



Juzgado Séptimo de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Neiva - Huila
(Acuerdo PCSJA19-11212 del 12 de febrero de 2019)

Proceso	Acción de Tutela
Accionante	Leonel Sanoni Charry Villaba
Accionado	Corporación Concejo Municipal de Neiva
	Fundación Universitaria del Área Andina UNIANDINA en adelante FUA AU
	Personería Municipal de Neiva
Radicación	41-001-41-89-007-2024-00087-00

Neiva (Huila), Seis (06) de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

LEONEL SANONI CHARRY VILLALBA identificado con C.C. N° 7.715.881 actuando en causa propia, presentó solicitud de tutela en contra de la **CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA, FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDIANA UNIANDINA y la PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA**, por la presunta vulneración al derecho fundamental de petición, acceso a cargos públicos, al mérito, a la objetividad y publicidad, al debido proceso en modalidad de defensa y contradicción.

El Despacho advierte que admitirá la solicitud de tutela, puesto que es competente para conocer de la misma, conforme a lo establecido en el artículo 1 del Decreto 1382 de 2000. Así mismo, encuentra que la solicitud cumple los requisitos señalados en los Decretos 2591 de 1991 y 306 de 1992.

Adicionalmente, se procederá a **VINCULAR** a los aspirantes del **CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA HUILA PARA EL PERIODO 2024-2028**, a efectos de que hagan valer su derecho en la presente acción constitucional; para lo cual, se **ORDENARÁ** al **CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA y FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDIANA UNIANDINA** para que una vez les sea comunicada la presente decisión, de manera inmediata se publique el presente auto admisorio y escrito de tutela, en su plataforma virtual en el link del concurso y/o de ser el caso notifique por el medio más expedito a cada uno de los aspirantes, quien deberá informar al despacho de dicha gestión.

Ahora bien, respecto a la medida provisional invocada por el accionante con la expectativa de que el Juzgado suspenda provisionalmente el proceso de la etapa de procesión para proveer el cargo de Personero del Municipio de Neiva 2024-2028, la resulta es **NEGATIVA**, teniendo en cuenta que el Juzgado observa preliminarmente, que los argumentos en los cuales el accionante sustenta su solicitud no son suficientes para ordenar una medida provisional, además, la parte actora no sustento ni acredito ese perjuicio irremediable, pues no basta simplemente con enunciarlo, sino que de sebe demostrar o probar el riesgo inminente que se produce de manera cierta y evidente sobre un derecho fundamental, que, de ocurrir, no es posible reparar el daño causado.¹

En atención al Decreto 806 de 2020 los medios de notificación, los canales digitales y/o correos electrónicos aportados dentro de la presente acción constitucional corresponden:

¹ Ver auto 259 de 2021 Corte Constitucional de Colombia.



Juzgado Séptimo de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Neiva - Huila
(Acuerdo PCSJA19-11212 del 12 de febrero de 2019)

- **Al accionante:** recibirá notificaciones en los correos electrónicos sanoni65@hotmail.com y sanonicharry@gmail.com además, podrá ser contactado al número de teléfono celular 3162544255.
- **A los accionados:**
 - El Concejo de Neiva en el correo electrónico secretariaconcejodeneiva@gmail.com, presidenciaconcejoneiva2024@gmail.com, inscripcionconvocatorianeiva@gmail.com, al teléfono celular 3115255702
 - La Fundación Universitaria del Área Andina UNIANDINA en el correo electrónico juridicocnsc@areandina.edu.co, coordinacion.general@areandina.edu.co.
 - La Personería de Neiva en el correo electrónico contactenos@personerianeiva.gov.co, personero@personerianeiva.gov.co.

Así las cosas, el Juzgado Séptimo de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Neiva, **Dispone:**

PRIMERO: ADMITIR la anterior acción de tutela, impetrada por **LEONEL SANONI CHARRY VILLALBA** identificado con C.C. N° 7.715.881 actuando en causa propia, presentó solicitud de tutela en contra de la **CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA, FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDIANA UNIANDINA y la PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA**, e imprímasele el trámite preferente y sumario dispuesto en el Decreto 2591 de 1991.

SEGUNDO: NOTIFÍQUESE este auto por el medio más expedito y eficaz, a la **CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA, FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDIANA UNIANDINA y la PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA**, para que rinda el informe sobre la presente acción de tutela conforme al artículo 19 del Decreto 2591 de 1991, dentro de los dos (02) días siguientes a la comunicación de esta providencia.

TERCERO: se procederá a **VINCULAR** a los aspirantes del **CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA HUILA PARA EL PERIODO 2024-2028**, a efectos de que hagan valer su derecho en la presente acción constitucional dentro de los dos (02) días siguientes a la comunicación de esta providencia y ejerza su derecho de defensa y contradicción, aporte y soliciten las pruebas que pretendan hacer valer.

CUARTO: ORDENAR al **CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA y FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDIANA UNIANDINA** para que una vez les sea comunicada la presente decisión, de manera inmediata se publique el presente auto admisorio y escrito de tutela, en su plataforma virtual en el link del concurso y/o de ser el caso notifique por el medio más expedito a cada uno de los aspirantes, quien deberá informar al despacho de dicha gestión.

QUINTO: CONMINAR a la entidad accionada para que informe de manera específica y expresa el nombre, cargo, número de cédula de ciudadanía y



Juzgado Séptimo de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Neiva - Huila
(Acuerdo PCSJA19-11212 del 12 de febrero de 2019)

dirección electrónica donde pueda ser notificada la persona o personas encargadas o que encargará del trámite y cumplimiento de la presente acción constitucional y de una eventual orden de tutela, **SO PENA DE TENERSELE COMO DIRECTO RESPONSABLE.**

SEXTO: Se **NIEGA** el decreto de la medida provisional solicitada por la parte accionante, de conformidad con lo expuesto en este auto

SEPTIMO: TENER como pruebas los documentos aportados con la solicitud de tutela y los que legalmente se aporten en el transcurso del proceso.

OCTAVO: RECONOCER interés para actuar dentro del presente asunto al Dr. **LEONEL SANONI CHARRY VILLALBA** identificado con C.C. N° 7.715.881 quien actúa en causa propia.

Notifíquese y cúmplase,

NÉSTOR LIBARDO VILLAMARÍN SANDOVAL

Juez

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia





Neiva - Huila, 05 de febrero de 2024

Señores

JUZGADO MUNICIPAL DE TUTELA (REPARTO)

E. S. D.

REFERENCIA	Acción de tutela
ACCIONANTE	Leonel Sanoni Charry Villalba
ACCIONADO	1.Corporación Concejo Municipal de Neiva, en adelante CCMN. 2.Fundación Universitaria del Área Andina UNIANDINA, en adelante FUAUU. 3.Personería Municipal de Neiva, en adelante PMN.

LEONEL SANONI CHARRY VILLALBA, identificado con cedula de ciudadanía número 7.715.881 expedida en Neiva, actuando en representación propia, en aplicación del artículo 86 de la Carta Política de 1991, desarrollado por el Decreto 2591 de 1991, mediante el presente escrito, me dirijo a usted para promover **ACCIÓN DE TUTELA** en contra de: **1. CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA CCMN, 2. LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA UNIANDINA FUAUU y 3. LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA PMN** con fundamento en los siguientes:

I. HECHOS

HECHO PRIMERO: entre la CCMN y la FUAUU se celebró el contrato de prestación de servicios n° 121 del 2023 cuyo objeto es: “acompañamiento y asesoría en el marco del concurso de mérito para proveer el cargo de personero municipal de Neiva para el periodo constitucional 2024-2028 y del secretario general del concejo municipal de Neiva para el periodo 2024”.

HECHO SEGUNDO: En el contrato enunciado en el párrafo anterior, la FUAUU se comprometió a: “1. Disponer todo lo necesario para la realización del concurso para la elección del Personero Neiva, dando cumplimiento a toda la normativa vigente y en especial al título 27 “Estándares mínimos para elección de personeros municipales” del Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. 2. El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de **objetividad**, transparencia, imparcialidad y **publicidad**, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones”. Negrita y subrayado del presente tutelante.

HECHO TERCERO: En consonancia con las líneas anteriores, la CCMN publicó la Resolución No. 114 de 15 de noviembre de 2023 - CONVOCATORIA No 001 de 2023 “Por la cual se convoca y reglamenta el concurso público de méritos para proveer el cargo de personero municipal de Neiva – Huila para el periodo 2024 – 2028”.

HECHO CUARTO: En el marco de ciertos errores cometidos por la CCMN y la FUAUU en la etapa de entrevista, se expidió la Resolución No. 002 de 2024 de 06 de enero de 2024 “Por medio de la cual se realiza saneamiento de las actuaciones administrativas en virtud



de la convocatoria pública número 001 de 2023 para elegir el personero municipal de Neiva para el periodo “2024 – 2028”. Básicamente, en este acto administrativo, se ordenó: “adicionar la Resolución 114 de 2023 “POR LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA HUILA PARA DEL PERIODO 2024 – 2028 ajustando la metodología de la Convocatoria Pública número 001 de 2023 para elegir el personero municipal para el periodo “2024 – 2028” al tenor de lo establecido en el título 27 artículo 2.2.27.1 del Decreto 1083 de 2015 “POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTRO DE FUNCIÓN PÚBLICA” y el marco dado por la Honorable Corte Constitucional en sentencia SU-613 de 2002 reiterados en sentencia C-478 de 2005”.

HECHO QUINTO: Posterior a la presentación de entrevista, la CCMN con el acompañamiento de la FUAU, expidió la Resolución No. 007 de 2024 (20 de enero de 2024) “por medio de la cual se conforma la lista preliminar de elegibles derivada de la actuación administrativa adelantada en virtud de la convocatoria pública número 001 de 2023 para elegir el personero municipal de neiva para el periodo “2024 – 2028” y se dictan otras disposiciones”.

HECHO SEXTO: Cabe aclarar que la Resolución No. 007 de 2024 de 20 de enero de 2024 “por medio de la cual se conforma la lista preliminar de elegibles derivada de la actuación administrativa adelantada en virtud de la convocatoria pública número 001 de 2023 para elegir el personero municipal de neiva para el periodo “2024 – 2028” y se dictan otras disposiciones”, modificó el cronograma del concurso público, estableciendo como fechas para la recepción de solicitudes de exclusión y/o corrección aritmética sobre el acto administrativo de conformación de lista preliminar de elegibles, del 20 hasta el 21 de enero de 2024.

HECHO SÉPTIMO: Con el ánimo de hacer valer mis derechos (derecho humano (nivel convencional) y constitucional fundamental de contradicción y defensa en el marco de la posibilidad de solicitar exclusión o corrección aritmética sobre el acto administrativo de conformación de la lista preliminar de elegibles – Resolución No 007 de 20 de enero de 2024, realicé **UNA (1) SOLICITUD RESPETUOSA Y APREMIANTE DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA** el día 21 de enero de 2024 al CCN y la FUAU, donde solicité la siguiente información:

1. Protocolo o acta de validación de preguntas generado por juicio de experto en las consultas disciplinar e interdisciplinaria con el fin de acreditar la confiabilidad a partir de la validez del contenido, constructo y predicción.
2. Protocolo técnico de análisis de tiempo para resolver concedido a los aplicantes en consideración a la extensión de las preguntas.
3. La discriminación en el banco de preguntas objeto de diagramación la cantidad de ítems que se solicitó construir por cada eje temático anunciado en la Resolución 114 de 15 de noviembre de 2023 y demás documentos posteriores con relación directa en las funciones del cargo.



4. Aportes del documento en que conste el análisis mínimo requerido previa a la calificación indicando: i) elementos descriptivos básicos por prueba; ii) índice de dificultad; iii) discriminación y flujo de respuestas para cada ítem; iv) reporte de ítems eliminados por bajos estándares sicométricos según el índice de dificultad y la discriminación y flujo de respuestas.
5. Aporte del documento en el que conste el protocolo para el análisis mínimo requerido con posterioridad a la calificación de la prueba de Respuesta al Ítem (TRI) o por grupos de Ítem (según sea el caso) mediante la Teoría Clásica de los TEST (TCT) en la que se determine la justificación de la elección de claves a través del cumplimiento de los supuestos establecidos en el modelo aplicado para la calificación de la prueba.
6. Remitir copia de la descripción breve de análisis sicométricos a realizar, en donde conste la justificación del tipo de modelo de análisis de ítem tras la verificación del cumplimiento de los supuestos preestablecidos.
7. Remitir el soporte suministrado por la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA UNIANDINA, Institución de Educación Superior que en adelante se intitulará la IES, en la que se evidencie la consistencia interna por prueba total y sub-prueba o dimensión (según el caso).
8. Aportar el análisis de la función de información de los ítems de la prueba funcional y comportamental.
9. Indicar los baremos empleados para la calificación, junto con su respectiva explicación y las decisiones de ajuste que se hayan adoptado.
10. Informar el método utilizado para la calificación de los cuadernillos, especificando el software empleado, personal destinado a tal proceso, instalaciones en las que se llevó a cabo el proceso.
11. Remitir copia de los siguientes protocolos empleados para la: a) Consolidación de banco de preguntas. b) Diagramación de pruebas. c) Seguridad, custodia y transporte de cuadernillos. d) Protocolo de seguridad de la información y garantía de la reserva junto con la respectiva guía de cadena de custodia.
12. Sírvase remitir nombre, apellido, cargo, formación académica, experiencia específica relacionada a las actividades desplegadas en cada caso y tipo de vinculación con la IES de quienes hayan participado en los siguientes aspectos relacionados con la prueba de escogencia de Personero de Neiva – 2024 - 2028: a) Psicómetras. b) Expertos constructores de ítems. c) Expertos validadores o supervisores. d) Evaluadores/calificadores (hojas de vida). e) Transportadores f) Custodios de material de pruebas.
13. Protocolo aplicable a la presentación de la prueba de entrevista, según el estudio previo como requisito habilitante de adjudicación.
14. Protocolo de información y de atención al usuario, indicando el profesional experto en atención al ciudadano.



15. Informe o copia de las reclamaciones y quejas que se hubieren atendido por la IES, junto con las respuestas dadas.
16. Informe de la compañía de impresores que contrató la IES y copia del contrato (si existió tal hecho), así como el protocolo de custodia y seguridad de las pruebas aplicadas.
17. Copia del plan de aplicación de la prueba de conocimientos funcionales y comportamentales, así como la hoja de vida del director general del proceso de aplicación.
18. En caso de que la IES no haya acreditado ante el Concejo alguno de los elementos peticionados, solicito hacerlo constar en la respuesta de la presente solicitud, en el evento en que estos documentos no reposen en el honorable Concejo Municipal de Neiva, solicito a este último la gestión y consecución de aquellos.

Finalmente, al terminar la suscripción de la **SOLICITUD RESPETUOSA Y APREMIANTE DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA**, solicité a la *PMN* a través de su personero en propiedad, el respectivo acompañamiento con el objeto de realizar vigilancia por parte de este último para que se haga en cabeza de la *CCMN* y la *FUAAU*, la oportuna respuesta de mi solicitud, en el marco de la protección de los derechos por mi invocados.

HECHO OCTAVO: El día 22 de enero de 2024 la *CCMN* me respondió que dio traslado a mi "SOLICITUD DE INFORMACIÓN" a la *FUAAU*, en dicho traslado, luego de que el *CCMN* citara las obligaciones nacidas del contrato de prestación de servicios No 121 de 2023 a cargo de la *FUAAU*, aquel terminó manifestando que "Respetuosamente traslado la presente solicitud (anexa), para que se brinde contestación en el marco de lo establecido en el artículo 1 y ss. de la ley 1755 del 2015, sustitutivo de los artículos 13 al 33 de la Ley 1437 de 2011 "CPACA". Lo anterior por corresponder a información que es de conocimiento pleno de la Fundación Universitaria del Área Andina".

HECHO NOVENO: No obstante lo anterior, y ante la expectativa de mi parte por tener insumos objetivos para debatir el listado provisional de elegibles, recibí con no grata sorpresa una respuesta definitiva de la *CCMN*, quien aludiendo a una ARGUCIA JURÍDICA, me responde que la Resolución No 02 de 06 de enero de 2024, "al sanear las actuaciones administrativas derivadas de la etapa de entrevista enmarcadas en la Resolución 114 de 2023, el Acto Administrativo 002 del 06 de enero de 2024 emitido por la Mesa Directiva de la Corporación Concejo de Neiva, derogó todas las disposiciones que le fueran contrarias, tal como quedó establecido en el Artículo 6° de la ya mencionada Resolución, por lo tanto, los actos derivados de esa etapa como lo son documentos, grabaciones, actas y/o cualquier otra actuación adelantadas dentro de la etapa que se retrotrae, quedaron sin efectos jurídicos, en ese sentido y ante lo expuesto con anterioridad informo que no es posible acceder a lo peticionado". A mayor abundamiento, la *CCMN* a través de esa RESPUESTA AÑAGAZA, equivocadamente me indicó que "se procede a dar respuesta de fondo, completa y congruente dentro de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015". Negrita y subrayado fuera de texto.

HECHO DÉCIMO: Finalmente, al no obtener los documentos peticionados, todos de carácter público y vitales para el cabal ejercicio de mis derechos humanos (sistema



internacional e interamericano de protección) y constitucionales fundamentales de: PETICIÓN, ACCESO A CARGOS PÚBLICOS, AL MÉRITO, A LA OBJETIVIDAD Y PUBLICIDAD, AL DEBIDO PROCESO EN MODALIDAD DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN, tanto la CCMN, como la FUAUU y la PMN (por falta de vigilancia), NO ME PERMITEN en el corto plazo y de manera prospectiva, el uso de ningún recurso judicial efectivo, ningún acceso real a la justicia y a la jurisdicción, para poder controvertir en franca lid mis derechos en el CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA HUILA PARA DEL PERIODO 2024 – 2028, máxime cuando estamos en un Estado Social, Democrático y de Derecho.

II. DERECHOS FUNDAMENTALES – DERECHOS HUMANOS VIOLADOS O AMENAZADOS

Como promotor del presente amparo constitucional, manifiesto que los aquí accionados bien sea por acción o por omisión, según el acápite de hechos, han ocasionado la vulneración de los siguientes derechos:

Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre (Sistema Interamericano de los Derechos Humanos)	DERECHO DE PETICIÓN. Artículo XXIV. Toda persona tiene derecho de presentar peticiones respetuosas a cualquiera autoridad competente, ya sea por motivo de interés general, ya de interés particular, y el de obtener pronta resolución. CONCEPTO DE VIOLACIÓN: Los accionados CCN y FUAUU por omisión, han violado mi derecho humano de petición al no suministrarme de manera clara, concisa y de fondo, los documentos solicitados en la petición de 21 de enero de 2024, en el marco de mi participación para solicitar la posibilidad de exclusión o corrección aritmética sobre el acto administrativo de conformación de la lista preliminar de elegibles – Resolución No 007 de 20 de enero de 2024, con ocasión del Concurso de méritos para proveer el cargo de personero municipal de Neiva – Huila para el periodo 2024 – 2028. A la institución PDN le solicité vigilancia oportuna de la respuesta de la petición de 21 de enero de 2024, en el marco de la protección de mis Derechos Humanos y constitucionales fundamentales, sin obtener respuesta alguna.
Declaración Universal de los Derechos Humanos (Sistema Internacional de protección de los Derechos Humanos Ratificados por Colombia) 10 de diciembre de 1948.	Artículo 8. Toda persona tiene derecho a un recurso efectivo ante los tribunales nacionales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la constitución o por la ley. CONCEPTO DE VIOLACIÓN: Los accionados CCN, FUAUU y PDN por omisión, al no entregar ni vigilar el suministro oportuno de la información por mi solicitada el 21 de enero de 2024, me amenazan de manera real y directa mi derecho a acudir a recursos judiciales efectivos para hacer valer mis derechos con ocasión del Concurso de méritos para proveer el cargo de



	personero municipal de Neiva – Huila para el periodo 2024 – 2028 del cual soy participante.
Constitución Política de 1991	DERECHO DE PETICIÓN. Artículo 23. Toda persona tiene derecho de presentar peticiones respetuosas a cualquiera autoridad competente, ya sea por motivo de interés general, ya de interés particular, y el de obtener pronta resolución. CONCEPTO DE VIOLACIÓN: Los accionados CCMN y FUAUU por omisión, han violado mi derecho humano de petición al no suministrarme de manera clara, concisa y de fondo, los documentos solicitados en la petición de 21 de enero de 2024, en el marco de mi participación para solicitar la posibilidad de exclusión o corrección aritmética sobre el acto administrativo de conformación de la lista preliminar de elegibles – Resolución No 007 de 20 de enero de 2024, con ocasión del Concurso de méritos para proveer el cargo de personero municipal de Neiva – Huila para el periodo 2024 – 2028. A la institución PDN le solicité vigilancia oportuna de la respuesta de la petición de 21 de enero de 2024, en el marco de la protección de mis Derechos Humanos y constitucionales fundamentales, sin obtener respuesta alguna.

III. ARGUMENTOS DE DERECHO

La obra maestra de la injusticia es parecer justo sin serlo.
Platón

ARGUMENTO PRIMERO: EL SANEAMIENTO DE UNA ETAPA ADMINISTRATIVA NO JUSTIFICA QUE LAS ENTIDADES ESTATALES Y LAS ENTIDADES PRIVADAS QUE COADYUVAN EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS, PUEDAN ARBITRARIAMENTE DESCONOCER O NEGAR LA EXISTENCIA Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DE CARÁCTER PÚBLICO Y DE OBLIGATORIO ACCESO A LOS ASPIRANTES DE UN CONCURSO.

La CCMN y la FUAUU, para no entregarme los documentos peticionados en la **SOLICITUD RESPETUOSA Y APREMIANTE DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA** de 21 de enero de 2024, argüirán al despacho que a través del artículo sexto de la Resolución No 002 de 2024, se derogaron los documentos y demás actuaciones adelantadas sobre la etapa que se retrotrae, es decir, que deja estos documentos sin efectos jurídicos. No obstante esto, demostraré que la Resolución No 002 de 2024 solo se circunscribe a la etapa de entrevista más no a las demás etapas anteriores al concurso, por lo cual, la respuesta de la CCMN y la FUAUU pese a ser oportuna, no es de fondo ni congruente por cuanto mi solicitud está orientada en su mayoría, a la obtención de documentos anteriores a la etapa de entrevista, y finalmente, estos últimos se extralimitan en el ejercicio de sus funciones (posible abuso de poder, falsa motivación etc) cuando extienden los efectos de figuras como el saneamiento de una etapa en concreto (entrevista) para extinguir los efectos jurídicos de documentos y actuaciones que nada tienen que ver con el objeto del acto administrativo



invocado y con esto, evitar impunemente la entrega de archivos útiles para el ejercicio de los derechos de los concursantes.

Conforme a lo anterior, la CCMN y la FUAUU utilizaron indebidamente la potestad de remover obstáculos en la actuación administrativa del Num. 11, Art. 3 de la Ley 1437 de 2011 CPACA (Principio de eficacia), por cuanto esta facultad se debe armonizar con el artículo 41 y 45 del mismo CPACA. Así, lo expresó el maestro JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA en su obra Compendio de Derecho Administrativo (2017)

En cuanto instrumento para la celeridad, la eficacia comporta para la administración pública la posibilidad de dar efectiva aplicación a las normas, principios y valores establecidos en el texto constitucional. Desde esa perspectiva se traduce en la más importante vía para consolidar los contenidos del artículo 4.º constitucional, produciendo al interior de las actuaciones administrativas las nulidades, anulaciones y revocaciones, **o dejando sin efecto todas aquellas actuaciones procesales con las cuales eventualmente se hubiere podido desconocer el bloque de constitucionalidad tal como se establece en los artículos 41 y 45 de la Ley 1437 de 2011.** Negrita y subrayado del tutelante.

Así, un saneamiento está dirigido a corregir errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras¹. Por ende, cuando la CCMN y la FUAUU asevera que el saneamiento del cronograma para la aplicación de la entrevista a los candidatos elegibles mediante la Resolución 002 de 2024 deroga, además, todas las disposiciones que le sean contrarias a dicho acto administrativo y también los documentos y demás actuaciones adelantadas sobre la etapa que se retrotrae, configura una APLICACIÓN INDEBIDA DE LAS NORMAS por cuanto los preceptos jurídicos invocados en la respuesta recibida de 25 de enero de 2024², se usaron a pesar de no ser los pertinentes para resolver el asunto que es objeto de decisión, es decir, la CCMN y la FUAUU se equivocaron al escoger la norma por la inadecuada valoración del supuesto de hecho que esta consagra.

EN CONCLUSIÓN: *La Resolución de 2024 de 06 de enero de 2024 “Por medio de la cual se realiza saneamiento de las actuaciones administrativas en virtud de la convocatoria*

¹ Ley 1437 de 2011, Art. 45. Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda.

² Extractos del Oficio No. 038 de 25 de enero de 2024 suscrito por la CCMN: “...este despacho informa que, al sanear las actuaciones administrativas derivadas de la etapa de entrevista enmarcadas en la Resolución 114 de 2023, el Acto Administrativo 002 del 06 de enero de 2024 emitido por la Mesa Directiva de la Corporación Concejo de Neiva, derogó todas las disposiciones que le fueran contrarias, tal como quedó establecido en el Artículo 6º de la ya mencionada Resolución, por lo tanto, los actos derivados de esa etapa como lo son documentos, grabaciones, actas y/o cualquier otra actuación adelantadas dentro de la etapa que se retrotrae, quedaron sin efectos jurídicos, en ese sentido y ante lo expuesto con anterioridad informo que no es posible acceder a lo peticionado”.



*pública número 001 de 2023 para elegir el personero municipal de Neiva para el periodo “2024 – 2028”, en ningún momento derogó las actuaciones administrativas consolidadas de la aplicación de la Resolución 114 de 2023 “POR LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA HUILA PARA DEL PERIODO 2024 – 2028, es decir, que los documentos que exigí tener en mi poder a través de la **SOLICITUD RESPETUOSA Y APREMIANTE DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA** de 21 de enero de 2024, debieron ser oportunamente entregados con lo cual, hasta este momento la CCMN y la FUAUU están violando mi derecho de petición al cometer una indebida aplicación de las normas que sirvieron de fundamento a su respuesta de 25 de enero de 2024. En definitiva la respuesta de 25 de enero de 2024 es oportuna más NO CONGRUENTE Y DE FONDO.*

Entender lo contrario, es decir, que a través de un simple saneamiento de una etapa de entrevista se pueda desconocer toda la génesis y desarrollo de las demás etapas anteriores y jurídicamente consolidadas, permitiría que a través de actos administrativos se desconozca: el núcleo esencial de acto administrativo, el debido proceso, la motivación del mismo, la modificación sustancial del acto administrativo original y por último, la violación de Derechos Humanos (sistema internacional e interamericano de protección) como también derechos constitucionales fundamentales.

ARGUMENTO SEGUNDO: AL NO OPERAR EL SANEAMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 002 DE 2024 COMO JUSTIFICACIÓN PARA LA NO ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS PETICIONADOS, LA CCMN Y LA FUAUU TIENEN EL DEBER DE SUMINISTRAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN EL MARCO DE UN CONCURSO PÚBLICO COMO EL DE PERSONERO, PUES SON DE CARÁCTER PÚBLICO Y DE ACCESO A LOS CONCURSANTES

Teniendo en cuenta que el presente tutelante demostró a su señoría que la figura del saneamiento no es justificación constitucional ni legal para la no entrega de los documentos peticionados, también hago la claridad que los documentos por mi exigidos son de carácter público y de acceso a los concursantes de la convocatoria en mención.

Así, se destaca que en el marco del bloque de constitucionalidad, los límites del derecho de acceso a la información pública en el ordenamiento jurídico tienen reserva de ley, es decir, sólo pueden ser establecidas por el Constituyente o por el legislador, sin que les sea posible a las autoridades administrativas y/o a los particulares establecer reservas que no se encuentren contempladas en la ley.

La Corte Interamericana de Derechos Humanos ha desarrollado jurisprudencialmente el artículo 13 de la Convención, fundamento del derecho del acceso a la información pública. En lo relativo a las restricciones aplicables a este derecho, en el Caso Claude Reyes y otro Vs. Chile, la Corte afirmó que:

“En cuanto a los requisitos que debe cumplir una restricción en esta materia, en primer término, deben estar previamente fijadas por ley como medio para asegurar que no queden al arbitrio del poder público. Dichas leyes deben dictarse “por



razones de interés general y con el propósito para el cual han sido establecidas”. Al respecto la Corte ha enfatizado que:

En tal perspectiva no es posible interpretar la expresión leyes, utilizada en el artículo 30, como sinónimo de cualquier norma jurídica, pues ello equivaldría a admitir que los derechos fundamentales pueden ser restringidos por la sola determinación del poder público, sin otra limitación formal que la de consagrar tales restricciones en disposiciones de carácter general.
[...]

El requisito según el cual las leyes han de ser dictadas por razones de interés general significa que deben haber sido adoptadas en función del "bien común" (art. 32.2), concepto que ha de interpretarse como elemento integrante del orden público del Estado democrático [...].

90. En segundo lugar, la restricción establecida por ley debe responder a un objetivo permitido por la Convención Americana. Al respecto, el artículo 13.2 de la Convención permite que se realicen restricciones necesarias para asegurar “el respeto a los derechos o a la reputación de los demás” o “la protección de la seguridad nacional, el orden público o la salud o la moral públicas”.

91. Finalmente, las restricciones que se impongan deben ser necesarias en una sociedad democrática, lo que depende de que estén orientadas a satisfacer un interés público imperativo. Entre varias opciones para alcanzar ese objetivo, debe escogerse aquella que restrinja en menor escala el derecho protegido. Es decir, la restricción debe ser proporcional al interés que la justifica y debe ser conducente para alcanzar el logro de ese legítimo objetivo, interfiriendo en la menor medida posible en el efectivo ejercicio del derecho. (Subrayado fuera de texto).

Así mismo, el artículo 74 de la Constitución Política de 1991 reconoce el derecho de “*Todas las personas a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley*”. En relación con esta restricción, la Corte Constitucional en sentencia T-487 de 2017, también ha fijado una serie de reglas sobre el derecho de acceso a la información y la reserva legal. Entre otras, estas reglas comprenden las siguientes:

“1) Como regla general, en virtud de lo dispuesto por el artículo 74 de la Constitución, 13 de la Convención Interamericana sobre Derechos Humanos y 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, las personas tienen derecho fundamental de acceso a la información del Estado.

2) Tal y como lo dispone el artículo 74 de la Constitución, los límites del derecho de acceso a la información pública tienen reserva de ley.

3) La ley que limita el derecho fundamental de acceso a la libertad de información debe ser precisa y clara al definir qué tipo de información puede ser objeto de reserva y qué autoridades pueden establecer dicha reserva [...] (Subrayado fuera de texto).



A nivel legal, el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014 (Ley Estatutaria de Transparencia y Acceso a la Información Pública) establece las circunstancias en las que se puede negar el acceso a la información por motivos de reserva, siempre y cuando dicho acceso se encuentre expresamente prohibido por una norma legal o constitucional.

EN CONCLUSIÓN: *El saneamiento no es una institución procesal para desaparecer o hacer extinguir los efectos jurídicos de documentos por fuera del marco del ámbito material de aquel, ni tampoco restringe la circulación la naturaleza (pública o privada) de la información generada en un concurso público como el de Personero de Neiva. A mayor abundamiento, la información solicitada a la CCMN y la FUAUU en la SOLICITUD RESPETUOSA Y APREMIANTE DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA de 21 de enero de 2024, conforme las normas invocadas en el argumento segundo, las hace de carácter público y de acceso a la mano de los concursantes, pues ni por mérito de la Constitución Política o de la Ley, tienen el carácter de privada o restringida, máxime si lo que se pretende con ella es ejercer el Derecho Humano (sistema de protección internacional y sistema interamericano) y el Derecho Constitucional Fundamental del Debido Proceso (modalidad defensa y contradicción).*

ARGUMENTO TERCERO: ARGÜIR QUE MEDIANTE UN SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO NO SE PUEDEN ENTREGAR DOCUMENTOS PÚBLICOS, NO PUEDE CONSIDERARSE UNA RESPUESTA DE FONDO, COMPLETA Y CONGRUENTE PARA SATISFACER UN DERECHO HUMANO Y FUNDAMENTAL COMO ES EL DE PETICIÓN Y ACCESO A INFORMACIÓN

El presente tutelante demostrará que pese a la pacífica jurisprudencia del Derecho Fundamental de Petición orientado a satisfacer la oportunidad, el fondo y la congruencia, la CCMN y la FUAUU solo me han satisfizo la oportunidad en la respuesta, mas no el fondo y la congruencia de la misma.

Una serie de irregularidades han rodeado el comportamiento procesal y administrativo de la CCMN y la FUAUU, en la respuesta a mi SOLICITUD RESPETUOSA Y APREMIANTE DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA de 21 de enero de 2024, así resumo la cronología de una serie de actuaciones donde la profundidad y la congruencia brillan por su ausencia:

a) **22 de enero de 2024:** La CCMNA me remitió el oficio PC 030 de enero 22 de 2024, en él, se me invoca el traslado por competencia a la FUAUU en razón a la cláusula sexta del contrato de prestación de servicios No. 121 de 2023 en donde se resaltan obligaciones a cargo de la FUAUU tales como “Disponer todo lo necesario para la realización del concurso para la elección del Personero Neiva, dando cumplimiento a toda la normativa vigente y en especial al título 27 “Estándares mínimos para elección de personeros municipales” del Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”... “El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones” ... “La Institución dispondrá del equipo técnico, quienes acompañarán el proceso de estructuración de las respuestas a las reclamaciones que se deriven de la aplicación de las pruebas, garantizando la transparencia y objetividad del



proceso. Dichas respuestas serán enviadas acorde al cronograma y a través del correo electrónico”.

b) 22 de enero de 2024: La CCMN le remitió dos (2) oficios por correo electrónico a la FUAUU, en dichos mensajes de datos estaba anexa mi SOLICITUD RESPETUOSA Y APREMIANTE DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA de 21 de enero de 2024, la intitulación del asunto corresponde a : “TRASLADO POR COMPETENCIA “SOLICITUD DE INFORMACIÓN”.

c) 22 de enero de 2024: Pese al hecho inmediatamente anterior, observé con asombro que en la Resolución No 008 de 2024 de enero 22 de 2024 “POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA LA LISTA DEFINITIVA DE ELEGIBLES DERIVADA DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA ADELANTADA EN VIRTUD DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA NÚMERO 001 DE 2023 PARA ELEGIR EL PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO “2024 – 2028” Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”, se mencionó lo siguiente: “Que vencido el término otorgado en el cronograma para la presentación de las solicitudes de corrección aritmética o de exclusión, no fue recibida solicitud alguna relacionada con tal fin. Sin embargo, es importante informar por ésta Mesa Directiva que se recibió una solicitud presentada por el aspirante LEONEL SANONI CHARRY VILLALBA; la cual, analizada su naturaleza, se entiende como una solicitud de información y petición de documentos en el marco de lo establecido en el artículo 1 y ss. de la ley 1755 del 2015, sustitutivo de los artículos 13 al 33 de la Ley 1437 de 2011 “CPACA”.

Que la solicitud sub examine, será resuelta por la Mesa Directiva atendiendo a los plazos y términos legales dispuestos para el efecto.

Que la solicitud de información y documentación elevada por el participante CHARRY VILLALBA, no constituye un evento que conlleve a la suspensión de la actuación administrativa en curso”.

d) 25 de enero de 2025: Cuando el suscrito esperaba la ansiada respuesta por parte de la FUAUU conforme al traslado por competencia de 22 de enero de 2024, lo que recibí con desagrado y sorpresa, fue un oficio del presidente de la CCMN de 25 de enero de 2024 (oficio No 038), donde se me responde que “... este despacho informa que, al sanear las actuaciones administrativas derivadas de la etapa de entrevista enmarcadas en la Resolución 114 de 2023, el Acto Administrativo 002 del 06 de enero de 2024 emitido por la Mesa Directiva de la Corporación Concejo de Neiva, derogó todas las disposiciones que le fueran contrarias, tal como quedó establecido en el Artículo 6° de la ya mencionada Resolución, por lo tanto, los actos derivados de esa etapa como lo son documentos, grabaciones, actas y/o cualquier otra actuación adelantadas dentro de la etapa que se retrotrae, quedaron sin efectos jurídicos, en ese sentido y ante lo expuesto con anterioridad informo que no es posible acceder a lo peticionado”.

Como lo anoté en líneas iniciales, la jurisprudencia de la Honorable Corte Constitucional, ha establecido como elementos del núcleo esencial del derecho de petición, los siguientes³:

³ CORTE CONSTITUCIONAL DE COLOMBIA, Sentencia T230 de 7 de julio de 2020, Exp. T – 7.040.215 , M.P. Luis Guillermo Guerrero Pérez.



Respuesta de fondo. Otro componente del núcleo esencial supone que la contestación a los derechos de petición debe observar ciertas condiciones para que sea constitucionalmente válida. Al respecto, esta Corporación ha señalado que la respuesta de la autoridad debe ser: “(i) clara, esto es, inteligible y contentiva de argumentos de fácil comprensión; (ii) precisa, de manera que atienda directamente lo pedido sin reparar en información impertinente y sin incurrir en fórmulas evasivas o elusivas; (iii) congruente, de suerte que abarque la materia objeto de la petición y sea conforme con lo solicitado; y además (iv) consecuente con el trámite que se ha surtido, de manera que, si la respuesta se produce con motivo de un derecho de petición formulada dentro de un procedimiento del que conoce la autoridad de la cual el interesado requiere la información, no basta con ofrecer una respuesta como si se tratara de una petición aislada o ex novo, sino que, si resulta relevante, debe darse cuenta del trámite que se ha surtido y de las razones por las cuales la petición resulta o no procedente”. Negrita y subrayado fuera de texto.

El suscrito solicita que su señoría aplique la anterior argumentación en el presente caso para amparar mis derechos humanos y fundamentales, toda vez que: **1)** La CCMNA y la FUAUU no me han dado respuesta de fondo por la evasiva de dar traslado de respuesta por competencia a la FUAUU cuando realmente, siempre me contestó la CCMNA, dejándome serias dudas e interrogantes acerca de quién es el responsable de la información solicitada. **2)** Por la actitud elusiva de ambas entidades al realizar traslados sin argumentos ni respuestas oportunas. **3)** Por sus argumentos de no fácil comprensión (no se entiende como un saneamiento específico de la etapa de entrevista puede dejar sin efectos otras etapas y dejar sin efectos jurídicos la documentación necesaria y de acceso público a los concursantes). **4)** Por su falta de congruencia, porque yo estaba solicitando información en poder de la CCMNA y la FUAUU y en cambio, me respondieron con un saneamiento de la etapa de entrevista. **5)** Por su falta de consecuencia, toda vez que mi petición no era algo aislado o ex novo. Por el contrario, claramente argüí que dentro de la etapa del concurso, mi solicitud era “RESPETUOSA Y APREMIANTE DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA”, útil para el ejercicio de mis derechos.

A mayor refuerzo, el precedente anotado, en materia de una petición de acceso a información pública, el alto tribunal acotó que

La respuesta de fondo no implica tener que otorgar necesariamente lo solicitado por el interesado [56], salvo cuando esté involucrado el derecho de acceso a la información pública (art. 74 C.P.[57]), dado que, por regla general, existe el “deber constitucional de las autoridades públicas de entregarle, a quien lo solicite, informaciones claras, completas, oportunas, ciertas y actualizadas sobre cualquier actividad del Estado.”[58] Sobre este punto, es preciso anotar que al tratarse de una garantía fundamental que permite el ejercicio de muchos otros derechos fundamentales, así como la consolidación de la democracia, las restricciones al derecho de petición y de información deben ser excepcionales y deberán estar previamente consagradas en la ley. Negrita y subrayado fuera de texto.



EN CONCLUSIÓN: La CCMN y la FUAUU violaron el núcleo esencial de mi Derecho Humano y Constitucional Fundamental de Petición en con efectos colaterales en otros derechos como el debido proceso, el de defensa y contradicción, el acceso a cargos público y al mérito, por otorgarme una respuesta NO DE FONDO (oficio No 038 de 25 de enero de 2025 por parte del Presidente del Concejo) al contener las ya anotadas: Actuaciones evasivas, elusivas, argumentos de no fácil comprensión, falta de congruencia, consecuencia e incluso competencia.

Aunado a lo anterior, la CCMN y la FUAUU no cumplieron con su deber constitucional de brindar acceso de información pública, conforme a mi SOLICITUD RESPETUOSA Y APREMIANTE DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA de 21 de enero de 2024.

IV. APARTADO ESPECIAL DE LA AFECTACIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y DERECHOS CONSTITUCIONALES FUNDAMENTALES

Las actuaciones de la CCMN y la FUAUU tanto por su omisión en la entrega de información pública solicitada, junto con la entrega de respuestas carentes de FONDO por contener: Actuaciones evasivas, elusivas, argumentos de no fácil comprensión, falta de congruencia, consecuencia e incluso competencia, continúan violando mi derecho fundamental de acceso a información pública en el marco de un sensible concurso público **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA HUILA PARA DEL PERIODO 2024 – 2028.**

Aunado a lo anterior, el no acceso a la información solicitada SOLICITUD RESPETUOSA Y APREMIANTE DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA de 21 de enero de 2024, amenaza de manera directa y en el corto plazo, mi posibilidad de controvertir las actuaciones de la CCMN y la FUAUU tanto en la etapa administrativa como la contencioso administrativa, amenazando derechos humanos y fundamentales como el debido proceso, el derecho de contradicción, el acceso a cargos públicos, el mérito y los demás que enuncié en el cuerpo de este escrito.

V. MEDIDA PROVISIONAL

Solicito a su señoría que en consideración a los hechos anteriormente anunciados a su judicatura, se sirva DECRETAR en el presente caso como medida provisional la SUSPENSIÓN de la etapa de posesión para proveer el cargo de personero del Municipio de Neiva periodo 2024 – 2028, en atención a las siguientes consideraciones:

1. EXISTENCIA DE UN RIESGO PROBABLE DE AFECTACIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES POR DEMORA EN EL TIEMPO CONFORME LA SOLICITUD DE MEDIDA PROVISIONAL⁴. Según cronograma establecido mediante el Art. 2 de la Resolución No. 002 DE 2024 (06 DE ENERO DE 2024) “POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA SANEAMIENTO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN VIRTUD DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA NÚMERO 001 DE 2023 PARA ELEGIR EL PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO “2024 – 2028”, se tiene previsto que el paso a seguir en la convocatoria es la posesión de la dignidad del personero, acto administrativo

⁴ CORTE CONSTITUCIONAL DE COLOMBIA. Auto 555 de 23 de agosto de 2021. M.P. Paola Andrea Meneses Mosquera.



de posesión que afectaría mis Derechos Humanos y Constitucionales deprecados en el presente amparo, ello por encontrar que es absolutamente necesario el análisis de los hechos con ocasión de la relevancia Constitucional que le asisten a los mismos.

2. EXISTENCIA DE VOCACIÓN APARENTE DE VIABILIDAD DE LA MEDIDA PROVISIONAL SOLICITADA. De otra parte, a consideración del suscrito, resulta conveniente para el presente trámite de tutela, suspender la etapa de posesión para proveer el cargo de Personero del Municipio de Neiva toda vez que, agotada dicha etapa, y estando el suscrito en listado de elegibles, mal haría en intentar un amparo tutelar, máxime cuando comprendo que surtida la anunciada etapa de posesión, el único vehículo para discutir la afectación a mis derechos fundamentales sería del conocimiento de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, por lo cual, en el presente evento apelo al buen juicio de la judicatura para que sea decretada la necesaria medida provisional en la que hoy insisto.

3. EXISTENCIA DE LA PROPORCIONALIDAD DE LA MEDIDA PROVISIONAL SOLICITADA. Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, como puede observar el despacho, la medida deprecada no afecta a ninguno de los integrantes del listado de elegibles para proveer el cargo de Personero de Neiva para el periodo 2024 – 2028. Además de no afectar grave e irreparablemente los derechos e intereses jurídicos involucrados, tanto la medida como el presente amparo, redundará en un mejor posicionamiento del concurso público de la referencia. A mayor abundamiento, acceder a la información pública y proteger los derechos fundamentales invocados, hacen parte de un pedimento que atiende a cada uno de los requisitos que vía jurisprudencial han sido ampliamente decantados por la Honorable Corte Constitucional.

4. NO EXISTENCIA DE IDENTIDAD DE LA MEDIDA PROVISIONAL SOLICITADA CON LAS PRETENSIONES DEL PRESENTE AMPARO. De la manera más atenta me permito manifestar a su señoría que la medida provisional aquí invocada es absolutamente diferente al pedimento indicado en el capítulo de las pretensiones, es decir, que en caso de que el despacho decrete la medida en comento, esto no afectaría el posterior pronunciamiento de fondo sobre cada uno de los puntos planteados lo que en el presente evento se traduce como la apertura y viabilidad para la concesión de la suspensión de la etapa de posesión del Personero de Neiva 2024 – 2028.

VI. PRETENSIONES

PRIMERO: DECLARAR que el CONCEJO DE NEIVA y la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA UNIANDINA han vulnerado mi Derecho Humano y mi Derecho Fundamental a presentar peticiones respetuosas ante las autoridades, por no dar respuesta real y de fondo a mi **SOLICITUD RESPETUOSA Y APREMIANTE DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA** de 21 de enero de 2024.

SEGUNDO: ORDENAR que en el término de 48 horas tanto el CONCEJO DE NEIVA como la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA UNIANDINA, me envíen al correo sanoni65@hotmail.com los documentos e información solicitados y de manera detallada, en la **SOLICITUD RESPETUOSA Y APREMIANTE DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA** de 21 de enero de 2024. En caso de no existir o no haberse diseñado los documentos solicitados en el marco del CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA



PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA HUILA PARA EL PERIODO 2024 – 2028, solicito que de forma específica y clara así lo indiquen, tanto al despacho como al suscrito.

TERCERO: VINCULAR de manera real y efectiva al presente amparo constitucional, a los aspirantes del CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA HUILA PARA EL PERIODO 2024 – 2028, para que hagan valer sus derechos en el presente amparo constitucional.

CUARTA: EXHORTAR tanto al CONCEJO DE NEIVA como a la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA UNIANDINA, para que en el futuro se abstengan de utilizar cualquier AÑAGAZA o ARGUCIA jurídica con el objetivo de no dar respuesta completa, congruente y de fondo a las peticiones de ciudadanos vinculados a concursos públicos de su competencia.

QUINTA: EXHORTAR a la PERSONERÍA DE NEIVA realizar el acompañamiento al trámite y resultados del presente amparo constitucional, por los posibles derechos humanos y derechos constitucionales fundamentales del suscrito en calidad de ciudadano del Municipio de Neiva.

SEXTO: DEPRECAR al JUEZ DE TUTELA que en el evento de advertir en el presente trámite de tutela que exista la vulneración de otros Derechos Humanos o Constitucionales Fundamentales conexos a los ya anunciados, se sirva tutelarlos y disertar al respecto.

VII. PRUEBAS Y ANEXOS (ADJUNTADOS EN ORDEN CRONOLÓGICO)

1. Documento PDF intitulado Contrato de prestación de servicios N° 121 del 2023 cuyo objeto es: “acompañamiento y asesoría en el marco del concurso de mérito para proveer el cargo de personero municipal de Neiva para el periodo constitucional 2024-2028 y del secretario general del concejo municipal de Neiva para el periodo 2024”.
2. Documento PDF intitulado Resolución No. 002 de 2024 de 06 de enero de 2024 “Por medio de la cual se realiza saneamiento de las actuaciones administrativas en virtud de la convocatoria pública número 001 de 2023 para elegir el personero municipal de Neiva para el periodo “2024 – 2028”.
3. Documento PDF intitulado Resolución No. 007 de 2024 de 20 de enero de 2024 “por medio de la cual se conforma la lista preliminar de elegibles derivada de la actuación administrativa adelantada en virtud de la convocatoria pública número 001 de 2023 para elegir el personero municipal de Neiva para el periodo “2024 – 2028” y se dictan otras disposiciones”.
4. Documento PDF intitulado **SOLICITUD RESPETUOSA Y APREMIANTE DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA** del día 21 de enero de 2024, además de la trazabilidad de su envío.



5. Documento PDF intitulado oficio PC 030 de 22 de enero de 2024, suscrito por la mesa directiva de la CCMN, intitulado "TRASLADO POR COMPETENCIA "SOLICITUD DE INFORMACIÓN".
6. Documento PDF intitulado oficio PC 030 de 22 de enero de 2024, suscrito por la mesa directiva de la CCMN, intitulado "RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN".
7. Documento PDF intitulado Resolución No. 008 de 22 de enero de 2024 "POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA LA LISTA DEFINITIVA DE ELEGIBLES DERIVADA DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA ADELANTADA EN VIRTUD DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA NÚMERO 001 DE 2023 PARA ELEGIR EL PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO "2024 – 2028".
8. Documento PDF de respuesta de 25 de enero de 2024, suscrito solamente por el Presidente del Concejo de Neiva y dirigido al suscrito,

VIII. NOTIFICACIONES

El suscrito, recibirá notificaciones en los correos electrónicos sanoni65@hotmail.com y sanonicharry@gmail.com además, puedo ser contactado al número de teléfono celular 3162544255, con el objetivo de estar presto a colaborar con la administración de justicia.

El Concejo de Neiva en el correo electrónico secretariaconcejodeneiva@gmail.com presidenciaconcejoneiva2024@gmail.com inscripcionconvocatorianeiva@gmail.com teléfono 3115255702

La Fundación Universitaria del Área Andina UNIANDINA en el correo electrónico juridicocnsc@areandina.edu.co coordinacion.general@areandina.edu.co

La Personería de Neiva en el correo electrónico contactenos@personerianeiva.gov.co personero@personerianeiva.gov.co

Cordialmente;

LEONEL SANONI CHARRY VILLALBA

Concursante Convocatoria Personero Municipal de Neiva - Huila

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **7.715.881**

CHARRY VILLALBA
APELLIDOS

LEONEL SANONI
NOMBRES


FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

28-SEP-1980

NEIVA

(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.76

O-

M

ESTATURA

G.S. RH

SEXO

12-ENE-1999 NEIVA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-1900100-43157551-M-0007715881-20070322

0177107081A 02 210448092

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	MINUTA DE CONTRATO	

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 121 DEL 2023 CELEBRADO ENTRE
EL CONCEJO DE NEIVA Y LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE AREA ANDINA**

OBJETO	ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA, EN EL MARCO DEL CONCURSO DE MÉRITO PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2028 Y DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO 2024.
CONTRATISTA	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
NIT	860.517.302-1
REPRESENTANTE LEGAL	JOSE LEONARDO VALENCIA MOLANO
CC No.	80.412.122 de Usaqué
PLAZO	EL PLAZO PREVISTO PARA LA EJECUCIÓN SERÁ DE DOS (02) MESES CALENDARIO SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO PREVIA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO ESTO ES PAGO DE LOS DERECHOS DE CONTRATACIÓN E IMPUESTOS QUE HAYA LUGAR Y AFILIACIÓN A LA ARL.
VALOR	SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$73.500.000) M/CTE

Entre los suscritos a saber, el concejal **IVAN ALFREDO CANGREJO TORRES**, mayor de edad, vecino de este municipio, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.075.229.972 de Neiva (Huila), actuando en su calidad de Presidente del Concejo Municipal de Neiva, elegido el 06 de octubre de 2022, según acta No. 139 y posesionado el 19 de octubre de 2022, según Acta No. 149, quien para efectos del presente contrato se denominará el **CONCEJO DE NEIVA**, por una parte; y por la otra **JOSE LEONARDO VALENCIA MOLANO**, identificado con cédula de ciudadanía 80.412.122 de Usaqué, actuando en condición de representante legal de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA, identificada con el Nit 860.517.122-1, quien se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1).** Que el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 establece que, con la contratación, las entidades estatales buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en consecución de dichos fines; **2).** Que el CONCEJO DE NEIVA, elaboró los estudios previos que publicó en la plataforma el 09 de octubre del 2023. **3).** Que el día 25 de octubre del 2023, fueron recepcionadas propuestas en la plataforma del SECOP II, allegando UNA (1) por parte de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA, y fue publicado informe de evaluación y término de traslado de subsanación el día 20 de octubre del 2023. **4)** Que, vencido el término de subsanación, se emitió la Resolución 110 del 2023, en la que se procedió a realizar la adjudicación del proceso de selección de CONCURSO DE MÉRITO CM-002 del 2023, al proponente **FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA**, representado por el apoderado **JOSÉ LEONARDO VALENCIA MOLANO** cédula de ciudadanía No. 80.412.122 de Usaqué, por valor de **SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$73.500.000) M/CTE**. Con base a lo expuesto, las partes proceden a pactar las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Nicolas Diaz Sierra
Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	MINUTA DE CONTRATO	

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 121 DEL 2023 CELEBRADO ENTRE
EL CONCEJO DE NEIVA Y LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE AREA ANDINA**

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO: El objeto del presente contrato es: ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA, EN EL MARCO DEL CONCURSO DE MÉRITO PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2028 Y DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO 2024, conforme a la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso contractual y en la oferta. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** se obliga a asumir y costear los riesgos asignados en los documentos del proceso contractual los cuales fueron aceptados con la presentación de la oferta. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** cumplirá especial y celosamente las obligaciones contempladas en el presente Contrato, así como las que fueron objeto de discriminación en su propuesta, al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR DEL CONTRATO: El valor del Contrato es por la suma de **SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$73.500.000) M/CTE.** **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor del Contrato incluye todos los costos y gastos directos e indirectos para la ejecución del servicio. **CLÁUSULA TERCERO. – FORMA DE PAGO:** El CONCEJO MUNICIPAL, realizará el pago del valor pactado, tal como se indica a continuación: **a) primer pago:** Correspondiente al 50% del valor del servicio, una vez se haya publicado el listado definitivo de los admitidos y no admitidos, con ocasión de la verificación de los requisitos mínimos de los aspirantes, mediante acta(s) de recibo parcial aprobadas por el supervisor (o la persona asignada por la entidad estatal). **b) segundo pago:** Correspondiente al otro 50%, con la presentación de la lista de elegibles, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobados los informes de actividades. **Nota 1:** Para la primera cuenta deberá hacer entrega de los paz y salvos municipales respectivos. **Nota 2:** Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 2353 de 2015, 510 de 2003 y 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el CONTRATISTA no haya realizado, totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el CONCEJO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones. **Nota 3:** Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **Nota 4:** Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar. **Nota 5:** Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento. De lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante. **Nota 6:** Así, la facturación sea electrónica o no el contratista, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite. **CLAUSULA CUARTA.- IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El CONCEJO pagará el valor del Contrato con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, así:

CDP	2023.CEN.01.004312 del 28 de junio de 2023
------------	--

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Nicolas Diaz Sierra
Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	MINUTA DE CONTRATO	

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 121 DEL 2023 CELEBRADO ENTRE
EL CONCEJO DE NEIVA Y LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE AREA ANDINA**

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	RUBRO:	CONCE 2.1.2.02.02.008.01.02 CONVOCATORIA SECRETARIA GENERAL Y PERSONERO – CONCEJO MUNICIPAL
	RECURSO:	2000 – 1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN
	CONCEPTO DEL GASTO	83129 – OTROS SERVICIOS DE CONSULTORIA EMPRESARIAL

CLAUSULA QUINTA.- PLAZO: El plazo previsto para la ejecución será de **DOS (02) MESES** calendario sin exceder la presente vigencia fiscal, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa legalización del contrato esto es pago de los derechos de contratación e impuestos que haya lugar y afiliación a la ARL. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Contrato se considera vigente desde su legalización hasta el momento de su liquidación. **CLÁUSULA SEXTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Controlar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos. 2. Cumplir los plazos, términos y especificaciones técnicas y demás previsiones pactadas para la ejecución del contrato de consultoría. 3. Mantener comunicación permanente con el CONTRATANTE y suministrar a la entidad los informes que ella requiera. 4. Propender porque no se generen conflictos entre las partes contratantes y adoptar las medidas tendientes a solucionar eventuales controversias de manera directa. 5. Velar porque la ejecución del contrato de prestación de servicios no se interrumpa injustificadamente. 6. Exigir la información necesaria, así como efectuar las recomendaciones pertinentes para la adecuada ejecución del contrato y, en general adoptar las medidas para la óptima ejecución del objeto contratado. 7. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las ordenes e instrucciones deberán constar por escrito en aplicación del numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. 8. Ejecutar de acuerdo con los precios establecidos en la propuesta y con sus propios medios - materiales, equipo y personal en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, el objeto del contrato. 9. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros al personal contratado para la ejecución del contrato. 10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer y omitir un acto o hecho y, avisar a la entidad CONTRATANTE y a las autoridades competentes. 11. Reportar inmediatamente a la entidad contratante las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato. 12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstrucciones indebidas a la realización del objeto del contrato. 13. Acatar oportunamente las instrucciones y sugerencia que la entidad contratante le imparta. 14. Realizar informe parcial y final de recibo de los productos, objeto del contrato. 15. Informar a la entidad, a través del respectivo Supervisor, sobre el desarrollo del contrato. 16. Suscribir con el contratista el acta de iniciación del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento de este, adjuntando el programa de trabajo debidamente aprobado. 17. Prestar colaboración al supervisor designado por la entidad, y suministrar todos los datos e información que demanden. 18. Colaborar con la entidad en la solución de las reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Nicolas Diaz Sierra
Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	MINUTA DE CONTRATO	

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 121 DEL 2023 CELEBRADO ENTRE EL CONCEJO DE NEIVA Y LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE AREA ANDINA

ocasión de la ejecución del respectivo contrato. 19. Llevar el control del presupuesto con el objeto de no sobrepasar el valor del contrato. 20. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad del Concejo de Neiva, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato. sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Concejo de Neiva, que tenga el carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Concejo de Neiva o cualquier otra entidad Estatal. 21. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del Concejo utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. 22. Disponer de las herramientas y equipos necesarios para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 23. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** El CONTRATISTA, en especial realizará las siguientes actividades: 1. Disponer todo lo necesario para la realización del concurso para la elección del Personero Neiva, dando cumplimiento a toda la normativa vigente y en especial al título 27 “Estándares mínimos para elección de personeros municipales” del Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. 2. El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones. 3. El concurso público de méritos que adelantará el contratista contará con las siguientes etapas de acuerdo con los términos establecidos en la convocatoria: **A. CONVOCATORIA.** Entendida como el aviso público, para invitar a todos los ciudadanos interesados en participar del concurso público de méritos para la elección del Personero. El Concejo publicará un banner en la página Web del Concejo con el fin de difundir la información sobre el concurso para los interesados. **B. INSCRIPCIONES Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.** La Institución habilitará un espacio y el personal requerido que se encargará de recibir los documentos a los aspirantes que deseen participar del concurso de méritos, los documentos sólo serán recibidos en el espacio enunciado en la convocatoria. No serán realizadas las inscripciones de los aspirantes que no presenten la totalidad de los documentos señalados en la convocatoria. Sólo en aquellos casos en que se verifique el cumplimiento del 100% de los requisitos habilitantes se dará por sentada la inscripción del aspirante en el concurso. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos. La inscripción podrá realizarse de forma presencial, para lo que el contratista, debe hacer entrega de los protocolos. En todo caso, para ambas modalidades, deberán entregarse los documentos con el mismo lleno de requisitos y todas las condiciones establecidas en la Convocatoria. **C. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La Institución asignará un equipo técnico con experiencia en concursos de méritos y verificación de requisitos, para validar el cumplimiento de las condiciones mínimas de formación y experiencia establecidas para cada cargo convocado. De esta revisión se entregará una base de datos en Excel con el soporte de este proceso por cada uno de los candidatos, la cual será remitida al Concejo. Así mismo y con base en la información solicitada y aportada por los aspirantes, donde manifiestan bajo la gravedad del juramento no estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades, el CONTRATISTA realizará una revisión preliminar de posibles inhabilidades e incompatibilidades,

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Nicolas Diaz Sierra
Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	MINUTA DE CONTRATO	

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 121 DEL 2023 CELEBRADO ENTRE
EL CONCEJO DE NEIVA Y LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE AREA ANDINA**

informando debidamente al Concejo en caso de ser advertida dicha situación, para que proceda de conformidad con la ley. **D. PUBLICACIÓN DE LISTA DE ADMITIDOS.** Estará a cargo del Concejo y será publicada en la página web de la Corporación. **E. RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES.** La Institución habilitará un correo electrónico exclusivo para recibir las reclamaciones, acorde a los términos establecidos en la convocatoria. **F. RESPUESTA A RECLAMACIONES.** La Institución dispondrá de un equipo técnico, que acompañará el proceso de estructuración de las respuestas a las reclamaciones que se deriven de la verificación de requisitos mínimos, garantizando la transparencia y objetividad del concurso. Dichas respuestas serán enviadas acorde al cronograma y a través del correo electrónico dispuesto en la etapa anterior y remitidas al correo electrónico del aspirante. **G. PUBLICACIÓN DE LISTA FINAL DE ADMITIDOS.** Estará a cargo del Concejo y será publicada en la página web de la Corporación. **H. APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y COMPETENCIAS LABORES.** La Institución definirá los ejes temáticos sobre los que se estructurarán las pruebas de conocimientos académicos y competencias laborales, con base en los conocimientos y competencias que debe evidenciar el Personero según su Manual de funciones y la normatividad aplicable que contiene todas las funciones y competencias del cargo, informando de los mismos al Concejo con la debida antelación. Dicha prueba constará de preguntas, que serán elaboradas por profesionales con competencias académicas y funcionales acorde al cargo a proveer. Cada uno de los ítems que la componen, estará sometido a validación técnica y formal, garantizando su claridad, pertinencia y representatividad. Los aspirantes que hayan superado la etapa anterior, presentarán las pruebas, la cuales se llevará a cabo en el lugar destinado por el CONTRATISTA, bajo las medidas de seguridad requeridas para garantizar la confidencialidad de la información y la identidad de los participantes. Las pruebas de conocimientos académicos y competencias laborales sólo abordan aspectos relacionados con las competencias funcionales o núcleos del conocimiento requeridos para desempeñar el cargo. **I. CALIFICACIÓN DE PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.** Se generará una lista con los resultados obtenidos, la cual será enviada al Concejo, según los términos del cronograma. **J. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA.** Estará a cargo del Concejo y será publicada en la página web de la Corporación. **K. RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES.** La Institución habilitará un correo electrónico exclusivo para recibir las reclamaciones, acorde a los términos establecidos en la convocatoria. **L. RESPUESTA A RECLAMACIONES.** La Institución dispondrá del equipo técnico, quienes acompañarán el proceso de estructuración de las respuestas a las reclamaciones que se deriven de la aplicación de las pruebas, garantizando la transparencia y objetividad del proceso. Dichas respuestas serán enviadas acorde al cronograma y a través del correo electrónico dispuesto en la etapa anterior. **M. PUBLICACIÓN LISTA FINAL DE LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA.** Estará a cargo del Concejo y será publicada en la página web de la Corporación. **N. VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** La Institución asignará un equipo técnico con experiencia en procesos de selección y verificación, que se encargará de valorar según la documentación aportada por los aspirantes que hayan superado el puntaje mínimo requerido en las pruebas, la formación que supere la requerida y experiencia adicional relacionada con las funciones del cargo; a fin de puntuarlas según lo establecido en los criterios de ponderación. De esta valoración, se entregará una base de datos en Excel con el soporte de dicho proceso, por cada uno de los candidatos, la cual será remitida al Concejo Distrital. **O. PUBLICACIÓN LISTA RESULTADOS DE ANTECEDENTES.** Estará a cargo del Concejo y será publicada en la página web de la Corporación. **P. RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES.** La Institución habilitará un correo electrónico exclusivo

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Nicolas Diaz Sierra
Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	MINUTA DE CONTRATO	

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 121 DEL 2023 CELEBRADO ENTRE
EL CONCEJO DE NEIVA Y LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE AREA ANDINA**

para recibir las reclamaciones, acorde a los términos establecidos en la convocatoria. **Q. RESPUESTA A RECLAMACIONES.** La Institución dispondrá de un equipo técnico, que acompañará el proceso de estructuración de las respuestas a las reclamaciones que se deriven de la valoración de antecedentes, garantizando la transparencia y objetividad del proceso. Dichas respuestas serán enviadas acorde al cronograma y a través del correo electrónico dispuesto en la etapa anterior. **R. PUBLICACIÓN LISTA FINAL RESULTADOS DE ANTECEDENTES.** Estará a cargo del Concejo y será publicada en la página web de la Corporación. La institución deberá entregar un informe con el puntaje final de los participantes en el proceso, de donde se determinará la terna, por orden alfabético, con quienes obtengan los mayores puntajes, para esto, se tendrá en cuenta los resultados de la prueba de conocimientos y el puntaje obtenido en la valoración de antecedentes laborales y académicos, de acuerdo con los criterios establecidos por el Concejo Municipal de Neiva y la Ley. La terna será remitida al Concejo Municipal de Neiva para proceder con la entrevista, para lo cual la Institución Educativa deberá diseñar y entregar la guía de entrevista por competencias, la cual será aplicada por el Concejo Municipal de Neiva acorde al cronograma establecido para llevar a cabo este proceso. **S. ENTREVISTA:** Estará a cargo del Concejo con el acompañamiento de 1 psicólogo experto en selección de personal por competencias, se valorarán las competencias comportamentales establecidas por el Decreto 815 de 2018, en las condiciones definidas en la convocatoria y por el Concejo Municipal de Neiva. La Institución apoyará el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que deben cumplirse para la realización de la entrevista y proyectará la justificación y ponderación por aspirante. **T. PUBLICACIÓN LISTA RESULTADOS DE LA ENTREVISTA.** Estará a cargo del Concejo y será publicada en la página web de la Corporación. **U. RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES.** La Institución habilitará un correo electrónico exclusivo para recibir las reclamaciones, acorde a los términos establecidos en la convocatoria. **V. RESPUESTA A RECLAMACIONES.** La Institución dispondrá de un equipo técnico, que acompañará el proceso de estructuración de las respuestas a las reclamaciones que se deriven de la entrevista, garantizando la transparencia y objetividad del proceso. Dichas respuestas serán enviadas acorde al cronograma y a través del correo electrónico dispuesto en la etapa anterior. **W. PUBLICACIÓN LISTA FINAL DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA.** Estará a cargo del Concejo y será publicada en la página web de la Corporación. **Y. PUBLICACIÓN LISTA DE ELEGIBLES.** Con los resultados de las pruebas se elaborará, en estricto orden de mérito, la lista de elegibles. Estará a cargo del Concejo y será publicada en la página web de la Corporación. **Z. ENVÍO DE INFORMACIÓN Y SOPORTES.** Una vez concluido el proceso, se consolidará la base de datos final con los soportes, esta se entregará al Concejo. Con el fin de garantizar la libre concurrencia, la publicación de la convocatoria deberá efectuarse con no menos de diez (10) días calendario antes del inicio de la fecha de inscripciones. 1. La Institución entregará los resultados de las pruebas del concurso público y abierto de méritos para la elección del Personero Distrital, previa verificación de autenticidad de los documentos que demuestran el cumplimiento de requisitos para ocupar el cargo y previo estudio de las inhabilidades con posibilidad de verificación por el contratista. De lo anterior entregará un informe donde indique mecanismos de verificación utilizados frente a cada documento. 2. La Institución debe proveer todos los medios técnicos, tecnológicos y logísticos necesarios para el desarrollo de todas las etapas del concurso que garanticen el adecuado desarrollo del mismo y estén orientados a la conformación de la lista de elegibles para el cargo de Personero municipal de Neiva la cual tendrá vigencia durante el periodo constitucional del 2024 al 2028. 3. La Institución será la encargada de proyectar las respuestas a las reclamaciones que en cada una de las etapas de la convocatoria se presenten por los participantes. 4.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Nicolas Diaz Sierra
Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	MINUTA DE CONTRATO	

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 121 DEL 2023 CELEBRADO ENTRE EL CONCEJO DE NEIVA Y LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE AREA ANDINA

Adicionalmente La Institución se obliga a suministrar los insumos de hecho, derecho y probatorios que se requieran para efectos judiciales, es decir, para pronunciarse sobre los hechos y las pretensiones en las acciones constitucionales (Tutelas y demás) y en los medios de control (demandas) que se lleguen a formular en contra del Concejo con ocasión del concurso público de méritos para la provisión del empleo de personero. 5. Realizar una publicación en el periódico de circulación regional con las siguientes especificaciones: a 5 columnas por 5.5 cm de alto y a color, dentro de los 5 días siguientes a la publicación de la Convocatoria en la página web del Concejo de Neiva, esta publicación se realiza por un (1) sólo día y debe contener “El Concejo de Neiva abre concurso público de méritos para la elección del Personero de Neiva período 2024 - 2028. La convocatoria puede ser consultada en la página web www.concejodeneiva.gov.co, las inscripciones se realizarán hasta el XX del mes XX de 2024.” (Una vez suscrita la convocatoria, se insertará la fecha que se determine en ella.). 6. Conservar en sus archivos durante el tiempo que lo establece la Ley, los documentos soportes que se produzcan en todas y cada una de las etapas de la Concurso Público, así como los demás documentos soportes que se produzcan en cumplimiento del objeto contractual, garantizando que puedan ser aportados a proceso judiciales en que sean requeridos como prueba. 7. Proveer todos los medios técnicos, tecnológicos y logísticos necesarios para el desarrollo de todas las etapas del concurso que garanticen el adecuado desarrollo del mismo. 8. Proyectar las respuestas a las reclamaciones que en cada una de las etapas presenten por los participantes. 9. Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad en todas las etapas del proceso que requieran presencialidad. 10. Contar con el personal idóneo y capacitado para el diseño, aplicación y resultados de la prueba, además del personal a cargo de las otras etapas. 11. La Institución debe garantizar estrategias y controles para evitar errores en las preguntas y respuestas aplicadas como válidas en las pruebas, así como exclusividad de las pruebas aplicadas para el Concejo de Neiva. (La prueba no será aplicada para otros procesos de selección en los cuales tenga participación la Institución). 12. La Institución apoyará todas las acciones judiciales en las que sea vinculado el Concejo de Neiva, de manera oportuna y diligente y proyectar todas las respuestas, contestaciones de demanda, requerimientos, alegatos de conclusión, recursos y soportes, respecto de los cuales le sea solicitado el apoyo. Adicionalmente, el contratista se obliga a suministrar los insumos de hecho, derecho y probatorios que se requieran para efectos judiciales, es decir, para pronunciarse sobre los hechos y las pretensiones en las acciones constitucionales (Tutelas y demás) y en los medios de control (Demandas) que se lleguen a formular en contra del Concejo Neiva con ocasión del concurso público. 13. En cuanto a los documentos que aporten los participantes al momento de la inscripción y los documentos que entreguen los aspirantes para acreditar los requisitos para el desempeño del cargo; el contratista establecerá un plazo y un procedimiento para que sean devueltos a los aspirantes (Que comunicará al Concejo Neiva y en caso que no sean reclamados por algún o algunos aspirantes en el plazo establecido, sean eliminados, dejando constancia en acta de eliminación. 14. Elaborar un protocolo que garantice la cadena de custodia de las pruebas escritas. 15. Entregar anexo a la lista de elegibles definitiva el informe escrito del estudio de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés, incluyendo las normas que fueron estudiadas, el estudio se hará sobre todas y cada una de las situaciones que puedan ser identificadas en los documentos aportados por el aspirante. 16. Proyectar los actos administrativos que se requieran en los eventos que se presente fraude dentro de la convocatoria y poner en conocimiento de las autoridades competentes para que se inicien las investigaciones pertinentes. 17. Cumplir todas y cada una de las disposiciones de la Convocatoria y sus modificaciones o adiciones. 18. Remitir dos (2) horas antes de la elección del personero los

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Nicolas Diaz Sierra
Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	MINUTA DE CONTRATO	

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 121 DEL 2023 CELEBRADO ENTRE EL CONCEJO DE NEIVA Y LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE AREA ANDINA

siguientes certificados de los 3 primeros integrantes de la lista de elegibles definitiva: - Certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República. - Certificado de antecedentes de sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación. - Certificado de antecedentes Disciplinarios de Abogados de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial. - Certificado de antecedentes Judiciales de la Policía Nacional de Colombia. - Certificado de registro que el aspirante no esté inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). 19. Incluir en la lista de admitidos el nombre y cédula del aspirante. 20. Incluir en la lista de elegibles: nombre, cédula, puntaje, porcentaje de cada componente y sumatoria total. 21. Todos los entregables a que hace referencia el cronograma de la Convocatoria deberán ser remitidos al supervisor a más tardar a las 2:00 de la tarde del día en que se vence el respectivo término, con el fin que se puedan adelantar las gestiones internas dentro de la Corporación para su debida publicación en página web. 22. Atender de manera oportuna y de fondo todos los correos electrónicos que remita el supervisor. 23. Emitir respuesta mediante correo electrónico a las renuncias al proceso que remitan los aspirantes con copia al supervisor del contrato. 24. Remitir con la lista de elegibles definitiva copia digital de las hojas de vida y anexos de los aspirantes. 25. Suministrar dentro de la Neiva, los espacios necesarios y suficientes, de fácil accesibilidad para la presentación de las pruebas escritas de los aspirantes y suministrar las direcciones para que sean incorporadas en la Convocatoria. 26. Garantizar la custodia y reserva total de la documentación utilizada para realizar las pruebas que evalúen a los aspirantes a Personero Municipal de Neiva y del Secretario General del Concejo Municipal de Neiva. 27. Disponer de la logística necesaria para la presentación de las pruebas, tales como: cartillas de preguntas y hoja de respuestas de las pruebas, mecanismos de revisión y calificación de pruebas, lugares físicos, presenciales y virtuales de publicación, para informar al público sobre el estado de los procesos y las etapas, e implementar protocolos de bioseguridad vigentes. 28. Informar al Concejo Municipal de Neiva, como se garantizará la confidencialidad de las pruebas escritas, las cuales serán de estricta reserva.

PARÁGRAFO PRIMERO: Además de cumplir con los deberes y obligaciones, que, como contratista y ejecutor, son de su responsabilidad, la institución seleccionada deberá sujetarse en el desarrollo de la convocatoria a lo establecido en el *Decreto 1083 de 2015* y las demás normas que refieren al objeto del presente proceso. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - DERECHOS DEL CONCEJO:**

1) Revisar, rechazar, corregir o modificar las actas parciales y solicitar las correcciones o modificaciones requeridas; 2) Aplicar las cláusulas excepcionales del Contrato de acuerdo a la normatividad vigente; 3) Aplicar cuando corresponda la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado de manera legal o contractual a favor del **CONCEJO**. **CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES DEL CONCEJO:** 1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 2. Participar en los comités técnicos de seguimiento del proyecto. 3. Cancelar al CONTRATISTA el valor estipulado en el contrato, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los plazos establecidos para tal efecto. 4. Efectuar las revisiones necesarias de las actividades ejecutadas, para verificar que cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el interventor. 5. Adelantar las acciones conducentes en caso de daños y perjuicios con ocasión del contrato. 6. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas, financieras existentes al momento de la suscripción del contrato. 7. Suministrar oportunamente la información que requiere el Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 8. Realizar la Supervisión del Contrato, la cual será ejercida por un funcionario que designe, con el propósito de verificar el cumplimiento del presente contrato. 9. Colaborar con el

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Nicolas Diaz Sierra
Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	MINUTA DE CONTRATO	

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 121 DEL 2023 CELEBRADO ENTRE
EL CONCEJO DE NEIVA Y LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE AREA ANDINA**

Contratista para garantizar la debida ejecución del objeto del Contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, los estudios previos y el pliego de condiciones del proceso de contratación. 10. Aprobar la garantía única constituida por el CONTRATISTA conforme al proceso contractual. 11. Liquidar el contrato. **CLÁUSULA NOVENA. – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:** Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato, el **CONTRATISTA** constituirá a su costa y a favor del **CONCEJO** Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato, el Contratista constituirá a su costa y a favor del **CONCEJO**, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Término de duración del contrato y 6 meses más.
Pago de Salarios Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	10%	Término de duración del contrato hasta su liquidación y 3 años más.
Calidad del servicio	20%	Término de duración del contrato hasta su liquidación y 1 año más.
Responsabilidad Civil Extracontractual (*)	No podrá ser inferior al 5% del valor del contrato y en ningún caso inferior a 200 SMLV.	Término de duración del contrato hasta su liquidación.

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el **CONCEJO**, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía. **Nota 2:** Cuando el Contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. **Nota 3:** El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015. **Nota 4:** El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **Nota 5:** El Contratista autoriza al CONCEJO, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral. **Nota 6:** El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado **CLÁUSULA DÉCIMA. - AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:** El CONCEJO no adquiere con el Contratista, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** El Contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, y los empleados de sus subcontratistas, frente al CONCEJO en la ejecución del objeto del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - INDEMNIDAD:** El **CONTRATISTA** se obliga a indemnizar al **CONCEJO** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el Contrato. El **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne al **CONCEJO** de cualquier daño o perjuicio originado en

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Nicolas Diaz Sierra
Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	MINUTA DE CONTRATO	

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 121 DEL 2023 CELEBRADO ENTRE
EL CONCEJO DE NEIVA Y LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE AREA ANDINA**

reclamaciones de terceros, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus subcontratistas o proveedores, que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El **CONTRATISTA** mantendrá indemne al **CONCEJO** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el **CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato. En el evento en que el **CONTRATISTA**, no asuma debida y oportunamente la defensa del **CONCEJO**, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación por escrita al **CONTRATISTA** y éste pagará todos los gastos en que incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere, el **CONCEJO** tendrá derecho a descontar el valor de cualquier suma que adeude al **CONTRATISTA** por motivo del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - CESIÓN:** El **CONTRATISTA** no puede ceder parcial ni totalmente las obligaciones o derecho derivados del Contrato sin la autorización previa y por escrita del **CONCEJO**. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - SUBCONTRATACIÓN:** El **CONTRATISTA** puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del Contrato. Sin embargo, el **CONTRATISTA** debe comunicar de éstas contrataciones al **CONCEJO** y llevar el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El empleo de tales subcontratistas no relevará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume por las obligaciones emanadas del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** El **CONCEJO** puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el **CONTRATISTA** cumpla con el objeto del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - CADUCIDAD:** El **CONCEJO** estará facultado para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del Contrato por parte del **CONTRATISTA** en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- MULTAS:** En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA** con ocasión del Contrato, éste autoriza expresamente al **CONCEJO** para imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por cada día calendario de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, si a ello hubiere lugar, o de reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso que el incumplimiento se vuelva a presentar, y ya hubiera sido sancionado con multa, será susceptible de una nueva sanción, sin embargo, en esta ocasión por la reiteración, el monto máximo previsto se entenderá incrementado en multas sucesivas por valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor del Contrato, las cuales sumadas no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las multas impuestas no impiden el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen. Será procedente sumar los valores de las demás sanciones o perjuicios contractuales o legales a las que haya lugar. **PARÁGRAFO TERCERO:** El valor de la multa se establecerá desde el día en que se debió cumplir con la obligación hasta la fecha en que termine el incumplimiento, independientemente que durante este interregno se esté tramitando el procedimiento sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del Contrato, el **CONTRATISTA** deberá pagar al **CONCEJO**, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Nicolas Diaz Sierra
Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	MINUTA DE CONTRATO	

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 121 DEL 2023 CELEBRADO ENTRE
EL CONCEJO DE NEIVA Y LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE AREA ANDINA**

El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, la cual no impide el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el **CONCEJO** adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO:** Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos que el **CONCEJO** adeude al **CONTRATISTA** con ocasión del Contrato y/o de cualquier relación jurídica negocial o legal entre las partes, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La imposición de multas, penal pecuniaria y/o declaratoria de incumplimiento no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. **PARÁGRAFO TERCERO:** El **CONTRATISTA** renuncia ser constituido en mora para la reclamación de cualquiera de las facultades legales o contractuales establecidas a favor del **CONCEJO**. **PARÁGRAFO CUARTO:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **CONTRATISTA**, el **CONCEJO** podrá exigir la cláusula penal o multa. **PARÁGRAFO QUINTO:** Con el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento no se entiende extinguida la obligación objeto de incumplimiento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del Contrato y el **CONCEJO**, razón por la cual no tendrá derecho al pago de salarios ni prestaciones sociales de ninguna índole laboral. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El **CONTRATISTA** es una entidad independiente del **CONCEJO**, y en consecuencia, el **CONTRATISTA** no es su representante, agente o mandatario. El **CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del **CONCEJO**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES AL CONTRATO:** Cualquier modificación, adición, prórroga y/o aclaración del Contrato debe efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes por escrito, conforme a los requisitos legales y presupuestales, siempre y cuando ello no implique modificación del objeto. Será requisito indispensable para la ejecución de cualquiera de los actos del presente numeral, además de su perfeccionamiento, la aprobación por parte del **CONCEJO** de la ampliación de la garantía única, el pago de los impuestos a los que haya lugar, y los demás que acuerden las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL:** La ejecución del Contrato se podrá suspender por: 1. Mutuo acuerdo entre las partes, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para el **CONCEJO**. 2. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan cumplir las obligaciones del Contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El acta de suspensión debe incluir como mínimo: 1. Las razones y motivos que justifican la suspensión; 2. El aval del supervisor; 3. La fecha estimada en que se reanudará el Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La suspensión temporal del Contrato no se contabilizará para calcular la vigencia ni el plazo de ejecución del mismo. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para el reinicio del plazo del Contrato, una vez superada la situación que

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Nicolas Diaz Sierra
Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	MINUTA DE CONTRATO	

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 121 DEL 2023 CELEBRADO ENTRE
EL CONCEJO DE NEIVA Y LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE AREA ANDINA**

originó la suspensión, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que vigilancia a la correcta ejecución del contrato se efectuará a través de un supervisor. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos. Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por la CONCEJO. Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474, y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el CONCEJO con ocasión de la ejecución, interpretación, terminación y liquidación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, mediante conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al envío de la notificación a la otra, de acuerdo al siguiente procedimiento: 1. La etapa de arreglo directo no podrá ser superior a cinco (5) días; 2. Fracasada la etapa anterior, las partes acudirán a solucionar la controversia por vía de la conciliación prejudicial. **PARAGRAFO:** El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. El Contratista renuncia a ser constituido en mora. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el Contrato será objeto de liquidación. El término de liquidación iniciará a partir de la expiración del término previsto para la ejecución del Contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, y el término para su liquidación será de seis (6) meses, el cual incluye cuatro (4) meses para su liquidación de mutuo acuerdo, y en caso de que el Contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el CONCEJO, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el CONCEJO tendrá la facultad de liquidar en

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Nicolas Diaz Sierra
Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	MINUTA DE CONTRATO	

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 121 DEL 2023 CELEBRADO ENTRE
EL CONCEJO DE NEIVA Y LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE AREA ANDINA**

forma unilateral dentro de los (2) meses siguientes; en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, estipulando los acuerdos, conciliaciones y transacciones para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, todo lo cual deberá constar en el acta de liquidación. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del Contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vínculo. El acta de liquidación deberá incluir como mínimo: 1. La relación de los pagos efectuados al Contratista; 2. La constancia de paz y salvo del Contratista con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello; 3. La constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista; y 4. El saldo a pagar con el acta de liquidación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si el Contratista deja salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, el CONCEJO podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El Contrato podrá darse por terminado cuando suceda cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes del contrato, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para el CONCEJO; 2. Por vencimiento del plazo de ejecución; 3. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato; y 4. Por las demás causales establecidas en la Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral del Contrato: 1) Estudio y Documentos Previo.; 2) Los documentos del proceso contractual. 3) La oferta del **CONTRATISTA**; 4) Los demás documentos que se produzcan durante la etapa contractual y/o postcontractual del Contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. - PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** El Contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere: (i) Registro presupuestal; (ii) El pago de los impuestos correspondientes a los que haya lugar; (iii) La aprobación de las clases de garantías estipuladas en el presente Contrato; (iv) La acreditación de encontrarse el **CONTRATISTA** a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda; y (v) La suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos anteriores. **PARÁGRAFO 1:** Los gastos que se causen en la legalización del Contrato correrán por cuenta del **CONTRATISTA**. **PARÁGRAFO 2:** El **CONTRATISTA** deberá cumplir los requisitos de ejecución dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del Contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. – NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del Contrato deberán constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas únicamente cuando sean entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Nicolas Diaz Sierra
Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023

	CONCEJO DE NEIVA	VERSION 01
	PRESIDENCIA	FECHA DE EMISIÓN: 09/01/2016
	MINUTA DE CONTRATO	

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 121 DEL 2023 CELEBRADO ENTRE
EL CONCEJO DE NEIVA Y LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE AREA ANDINA**

EL CONCEJO Dirección: Carrera 4 con Calle 8 Correo: contratos@huila.gov.co	EL CONTRATISTA Nombre: FUNDACION UNIVERSITARIA DE AREA ANDINA Representante Legal: JOSE LEONARDO VALENCIA MOLANO Dirección: Calle 71 No. 13-21 Bogotá D.C Teléfono: 3132229187 Correo electrónico: asoriano@areandina.edu.co
---	---

PARÁGRAFO: El **CONTRATISTA** autorizó para que las notificaciones y comunicaciones sean efectuadas por medio de correo electrónico, desde la presentación de la oferta, conforme a la Ley 1437 de 2011. Aplica para los procedimientos administrativos sancionatorios contractuales.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: El lugar de ejecución del Contrato será en Neiva (Huila) y el domicilio contractual será la ciudad de Neiva (Huila).

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. - MANIFESTACIÓN. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente Contrato, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado en el mismo.

El presente se firma el 02 de noviembre del 2023, en la ciudad de Neiva (Huila)

EL CONCEJO

EL CONTRATISTA



IVAN ALFREDO CANGREJO TORRES
Presidente



JOSE LEONARDO VALENCIA MOLANO
R/L Fundación Universitaria del Área Andina
Nit: 860.517.302-1

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Xiomara A. Quintero Ríos	Nombre: Nicolas Diaz Sierra
Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Presidencia
Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023	Fecha: 02/11/2023



RESOLUCION No. 114
(15 de noviembre de 2023)

CONVOCATORIA No 001 de 2023

**"POR LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE
MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA
HUILA PARA DEL PERIODO 2024 - 2028"**

El Concejo Municipal de Neiva Huila en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en el Artículo 313 de la Constitución Política; los Artículos 35 y 170 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 y el Artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, en cumplimiento de lo establecido en el Título 27 del Decreto 1083 de 2015, artículo 147 Acuerdo No. 010 de 2022 (Reglamento Interno del Concejo), procede a dar apertura y reglamentar la convocatoria del proceso de selección para proveer el cargo de Personero Municipal para el periodo 2024 - 2028.

ANTECEDENTES

A. Que los concejos municipales y distritales, de conformidad con lo señalado en el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución, se encuentran facultados para elegir al personero municipal o distrital.

B. Que la Ley 1551 de 2012 en su artículo 35, ha modificado el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, y señala que los concejos municipales o distritales elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año que inicia el periodo constitucional, previo concurso público de méritos.

C. Que en Sentencia C-105 de 2013, la Corte Constitucional, señaló que la elección del personero municipal por parte del concejo municipal debe realizarse a través de concurso público de méritos, el cual debe sujetarse a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en esta materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a la función pública, al derecho a la igualdad y el debido proceso. De igual forma, expresa que *"...el concurso de méritos tiene un alto nivel de complejidad, en la medida que supone, por un lado, la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos, y por otro, imparcialidad para evaluar, cuantificar y contrastar la preparación, la experiencia, las habilidades y las destrezas de los participantes"* de modo que se requiere *"...el procesamiento y la sistematización de una gran cantidad de información y la disposición de una amplia*



y compleja infraestructura y logística administrativa ..."

D. Que trazar la ruta general del procedimiento para la creación del concurso público de méritos no vulnera el principio de la autonomía de las entidades territoriales, como quiera que éste no ostenta el carácter de absoluto, tal como lo señala:

Jurisprudencia de la Corte Constitucional, sentencias C – 520 de 1994 y C – 037 de 2010, al consagrar "... que si bien es cierto que la Constitución de 1991, estructuró la autonomía de las entidades territoriales dentro del modelo moderno de la descentralización, en ningún momento se alejó del concepto de unidad que armoniza los intereses nacionales con los de la entidades territoriales ..." toda vez que "... por un lado, el principio de autonomía debe desarrollarse dentro de los límites de la constitución y la Ley, con lo cual se reconoce la posición de superioridad del Estado unitario, y por el otro, el principio unitario debe respetar un espacio esencial de autonomía cuyo límite lo constituye el ámbito en que se desarrolla esta última..."

E. Que, con el fin de salvaguardar los principios de publicidad, objetividad y transparencia; garantizar la participación pública y objetiva en el concurso público de méritos que deben adelantar los concejos municipales y distritales para la provisión del empleo de personero, se hace necesario señalar los lineamientos generales para adelantar el presente concurso.

F. Que el proceso de selección se encuentra regulado en el Título 27 del Decreto 1083 de 2015 y comprende las etapas de a) convocatoria, b) reclutamiento, inscripción y lista de admitidos c) Aplicación de pruebas o instrumentos de selección; d) Conformación de lista de elegibles.

G. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.27.1 del Decreto 1083 de 2015, los concejos municipales efectuarán los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal.

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

I. Que el municipio de Neiva está clasificado en la categoría Primera de acuerdo con



el Decreto 402 DE 22 DE SEPTIEMBRE 2022.

J. Que el día 27 de abril como consta en Proposición del mismo día, la plenaria del Concejo Municipal facultó a la mesa directiva para adelantar el proceso de convocatoria para la elección del cargo de Personero Municipal de Neiva Huila.

K. Que corresponde a esta Corporación, por intermedio de su Mesa Directiva, proceder a convocar el Concurso Público Abierto de Méritos para la provisión del cargo de Personero del municipio de Neiva Huila para el período legal 2024 – 2028 y expedir su correspondiente reglamentación.

De Conformidad con lo anteriormente dicho:

RESUELVE:

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º: CONVOCATORIA. Convóquese a Concurso Abierto de Méritos para proveer el cargo de Personero Municipal, para el periodo 2024-2028 del Municipio de Neiva Huila.

ARTICULO 2º. ENTIDAD RESPONSABLE. El concurso Abierto de Méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de Neiva Huila estará bajo la directa responsabilidad del Concejo Municipal de Neiva quien, en virtud de sus competencias legales podrá efectuar dicho concurso a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal.

ARTÍCULO 3º. ENTIDAD PARTICIPANTE. El presente Concurso de Méritos se desarrolla para proveer el cargo de Personero Municipal del Municipio de Neiva en cumplimiento de lo establecido en el Título 27 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO 4º. ESTRUCTURA DEL PROCESO. El Concurso Abierto de Méritos para la selección de Personero Municipal tendrá las siguientes fases:

1. Aviso de invitación
2. Convocatoria y divulgación
3. Inscripciones
4. Verificación de Requisitos Mínimos – VRM
5. Publicación de listas de Admitidos y no Admitidos

6. Aplicación de Pruebas

- 6.1. Prueba de conocimientos académicos
- 6.2. Prueba sobre competencias laborales
- 6.3. Prueba de análisis de estudios y experiencia
- 6.4. Entrevista

7. Conformación de Lista de Elegibles

PARÁGRAFO 1. La prueba de entrevista se aplicará únicamente a los aspirantes que superen la prueba de conocimientos académicos, acorde con los ítems de aplicación de las pruebas, artículo 4 numerales: 6.1, 6.2, y 6.3

PARÁGRAFO 2. En artículos posteriores de la presente Resolución se desarrollarán cada una de las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones procedentes y el término para presentarlas en cada caso.

PARAGRAFO 3. Cronograma del proceso, a continuación, se da un detallado informe de fechas y procedimientos a realizar dentro del proceso de selección de Personero del municipio de Neiva.

ACTIVIDAD	FECHA	Responsable
Publicación de la convocatoria	15 de noviembre de 2023	Concejo municipal de Neiva
Recepción de hojas de vida	28 y 29 de noviembre de 2023	Institución de educación superior contratada
Publicación de la lista de admitidos y no admitidos	30 de noviembre de 2023	Concejo municipal de Neiva Institución de educación superior contratada
Recepción de reclamaciones a la lista de admitidos y no admitidos	01 de diciembre de 2023	Institución de educación superior contratada
Respuesta a reclamaciones	4 de diciembre de 2023	Institución de educación superior contratada
Publicación de resultados definitivos de admitidos y no admitidos	4 de diciembre de 2023	Concejo municipal de Neiva Institución de educación superior contratada
Citación para la aplicación de la prueba de conocimientos	5 de diciembre de 2023	Institución de educación superior contratada
Aplicación de la prueba de conocimientos y competencias laborales	09 de diciembre de 2023	Institución de educación superior contratada

2

ACTIVIDAD	FECHA	Responsable
Publicación de resultados preliminares de la prueba de conocimientos	13 de diciembre de 2023	Concejo municipal de Neiva Institución de educación superior contratada
Recepción de reclamaciones	14 de diciembre de 2023	Institución de educación superior contratada
Solicitud de acceso a las pruebas escritas	14 de diciembre de 2023	Aspirantes
Acceso a pruebas de conocimientos	15 de diciembre de 2023	Institución de educación superior contratada
Complemento de reclamaciones de los que solicitaron acceso.	18 de diciembre de 2023	Aspirantes
Respuesta a reclamaciones de prueba de conocimientos	22 de diciembre de 2023	Institución de educación superior contratada
Publicación de resultados definitivos de prueba de conocimientos	22 de diciembre de 2023	Concejo municipal de Neiva Institución de educación superior contratada
Publicación de resultados preliminares de la valoración de experiencia y estudios	26 de diciembre de 2023	Concejo municipal de Neiva Institución de educación superior contratada
Recepción de reclamaciones sobre los resultados de valoración de experiencia, estudios y experiencia	27 de diciembre de 2023	Concejo municipal de Neiva Institución de educación superior contratada
Respuesta a reclamaciones y publicación de resultados definitivos sobre valoración de experiencia y estudios	29 de diciembre de 2023	Concejo municipal de Neiva Institución de educación superior contratada
Citación a entrevista	Por definir	Concejo municipal de Neiva
Entrevista a los candidatos elegibles (9 am en las instalaciones del Concejo municipal de Neiva)	03 de enero de 2024	Concejo municipal de Neiva
Publicación de los resultados de las entrevistas	04 de enero de 2024	Concejo municipal de Neiva

2

ACTIVIDAD	FECHA	Responsable
Recepción de reclamaciones sobre los resultados de entrevista	05 y 06 de enero de 2024	Concejo municipal de Neiva
Publicación de la respuesta a las reclamaciones de la entrevista, y de los resultados ponderados	09 de enero de 2024	Concejo municipal de Neiva
Elección del personero y nombramiento	10 de enero de 2024	Concejo municipal de Neiva
Posesión del cargo	Por definir	Concejo municipal de Neiva

ARTÍCULO 5°. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia, igualdad, publicidad, y transparencia, especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 6°. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS. El proceso de selección por méritos que aquí se convoca, se regirá de manera especial por lo establecido en el Artículo 313 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, por lo dispuesto en la presente Resolución y por las demás normas concordantes que regulan el acceso a la función pública.

ARTÍCULO 7°. FINANCIACIÓN DEL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS. Será asumido en su totalidad por el Honorable Concejo Municipal Neiva Huila. El aspirante no asume ningún costo por inscripción ni presentación de ninguna de las pruebas del presente concurso.

ARTÍCULO 8°. COSTOS. El aspirante debe asumir el costo de desplazamiento para presentación de las pruebas escritas, de entrevista y demás gastos necesarios.

ARTÍCULO 9°. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012. "(...)Para ser elegido personero municipal se requiere: En los municipios de categorías especial, primera y segunda títulos de abogado y de postgrado. En los municipios de tercera, cuarta y quinta categorías, título de abogado. En las demás categorías podrán participar en el concurso egresados de facultades de derecho, sin embargo, en la calificación del concurso se dará prelación al título de abogado.(...)"
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y

[Firma]



legales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibiciones para ejercer cargos públicos.

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

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

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

NOTA: Recuerde que el cumplimiento de los requisitos debe acreditarse con la presentación de la documentación, ni el Concejo de Neiva ni tampoco la Universidad encargada del proceso efectuarán revisiones a documentación ajena o remitida posteriormente por el aspirante, es obligación del aspirante al momento de remitir la documentación de inscripción remitir en su totalidad y conforme a las disposiciones establecidas en la presente resolución, la documentación que será objeto de evaluación en las diferentes etapas.

ARTÍCULO 10°. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. Son causales de exclusión de la convocatoria las siguientes:

- a) No entregar en las fechas previamente establecidas por el Concejo Municipal de Neiva Huila los documentos y soportes para la verificación de requisitos mínimos y la aplicación de la prueba de análisis de antecedentes, entregarlos incompletos, entregarlos extemporáneamente o presentar documentos ilegibles.
- b) Inscribirse de manera extemporánea o radicar la inscripción en un lugar o forma distinta u hora posterior al cierre establecido.
- c) Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- d) Ser inadmitido después de finalizada la etapa de reclamaciones por no cumplir con los requisitos mínimos del empleo, establecidos en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.
- e) No superar las pruebas de carácter eliminatorio, fijadas en el concurso.
- f) No presentarse a cualquiera de las pruebas de carácter eliminatorio a que hayasido citado por el Honorable Concejo Municipal de Neiva Huila o quien éste delegue. (Se recuerda que las fechas de aplicación de las pruebas serán únicas e inmodificables.)
- g) Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- h) Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.
- i) Encontrarse con sanción vigente que lo inhabilite para ejercer el empleo.
- j) Encontrarse incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, para ser

nombrado en el empleo.



k) Violar las disposiciones contenidas en la Resolución por la cual se convoca y reglamenta el concurso público de méritos, así como también, las contempladas en la Guía de Orientación al aspirante definido para cada una de las pruebas.

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

CAPITULO II EMPLEO CONVOCADO

ARTÍCULO 11°. OFERTA PÚBLICA. El empleo que se convoca mediante este concurso abierto de méritos del municipio de Neiva Huila es como sigue:

Denominación	Personero Municipal
Código:	15
Grado:	010
Salario:	\$18.214.842
Sede del Trabajo	Personería Municipal de Neiva
Tipo de vinculación	Periodo 2024-2028
Nro. Vacantes	1

ARTÍCULO 12°. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO. Egresado programa de Derecho de universidad legalmente reconocida y Título de posgrado en cualquier área.

NOTA. No serán válidas certificaciones de terminación de materias del título de postgrado ni tampoco constancias de trámite del título únicamente acta de grado o diploma.

ARTÍCULO 13°. FUNCIONES DEL CARGO CONVOCADO. Según el artículo 118 de la Constitución Política: la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

Según el artículo 178 de la Ley 136 de 1994 modificado por la Ley 1551 de 2012:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere

A handwritten signature in dark ink, located at the bottom right of the page.

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.
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 o solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.
10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la Ley.
11. Presentar al concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.
12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones Judiciales y administrativas pertinentes.
14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.
15. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.
16. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.
17. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.

El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor.

Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros.

La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden

[Firma]



nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñe sus funciones en el respectivo municipio o distrito.

18. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamental sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la Ley.

19. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.

20. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en casos de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

21. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.

22. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.

Según el artículo 38 de la Ley 1551 de 2012 que establece: Sustitúyase el numeral 15 del artículo 178 de la Ley 136 de 1994 y adiciónensele unos numerales, así:

23. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.

24. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.

25. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.

26. Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la Ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.

Las demás que establezca la Constitución y la ley.

CAPITULO III INHABILIDADES

ARTICULO 14°. INHABILIDADES. Serán las consideradas para el desempeño de



empleos públicos, y dispuestas en la Constitución Política y en la ley.

CAPITULO IV

DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 15°. DIVULGACIÓN. La convocatoria se divulgará a partir de la fecha de publicación de esta Resolución y hasta finalizar la convocatoria, en la página Web del Concejo Municipal de Neiva Huila <https://concejodeneiva.gov.co/> o de la entidad contratada para llevar a cabo el proceso de selección.

ARTÍCULO 16°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. Hasta antes de iniciarse las inscripciones de los aspirantes en el proceso de selección, la convocatoria podrá ser modificada y/o complementada en cualquier aspecto por el Concejo Municipal Neiva Huila, decisión que será divulgada a través de la página web del Concejo Municipal dicha en el artículo anterior o de la entidad contratada para adelantar el proceso, mecanismo empleado para la divulgación oficial de la misma.

Iniciadas las inscripciones, la convocatoria sólo podrá ser modificada respecto al sitio, hora y fecha de 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 las inscripciones se divulgarán en la misma página web oficial utilizada para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con un (1) día hábil de anticipación a la fecha de iniciación del período adicional y será de la exclusiva responsabilidad del Concejo Municipal de Neiva, encargado de la convocatoria.

Las modificaciones relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas deberán publicarse en la misma página web oficial utilizada para la divulgación de la convocatoria, en todo caso con un (1) día de anticipación a la fecha inicialmente prevista para la aplicación de las pruebas y será de la exclusiva responsabilidad del Concejo Municipal de Neiva Huila.

ARTÍCULO 17°. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN. El aspirante en la convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente antes de iniciar su proceso de inscripción:

- a) Las condiciones y reglas de la presente convocatoria, son las establecidas en esta Resolución, con sus modificaciones y aclaraciones.
- b) El aspirante bajo su responsabilidad, debe asegurarse que cumple con las condiciones y requisitos exigidos por la Ley 1551 de 2012 para ser Personero Municipal de Neiva Huila,



para participar en la convocatoria, y queda sujeto a partir de la inscripción a las reglas o normas que rigen el proceso de selección.

c) Los aspirantes no deben inscribirse si no cumplen con los requisitos mencionados en la presente Convocatoria o se encuentran incursos en alguna de las inhabilidades consagradas en la Constitución o la Ley, para el desempeño del empleo, so pena de ser excluido del proceso de selección y sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

d) Las inscripciones se realizarán únicamente a través del correo electrónico inscripcionconvocatorianeiva@gmail.com.

e) Con la inscripción en este proceso de selección, queda entendido que el aspirante **ACEPTA todas** las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección, el aspirante no podrá previa la inscripción manifestar inconformidad con las reglas de la convocatoria.

f) El inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en la convocatoria, y en cada fase de la misma, serán el único medio para determinar el mérito en el Proceso y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en esta Resolución.

g) Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información, publicidad y divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web del Concejo Municipal Neiva Huila <https://concejodeneiva.gov.co/> o en la página web de la Universidad o Institución de Educación Superior que el Concejo Municipal contrate para ejecutar el Concurso Abierto de Méritos.

h) El Concejo Municipal de Neiva podrá comunicar a los aspirantes información relacionada con el concurso a través del correo electrónico del aspirante, para lo cual deberá informar en la inscripción un correo electrónico activo, que sea de uso personal y actualizarlo inmediatamente, en caso de que exista modificación.

i) Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar al Concejo Municipal de Neiva Huila, cualquier cambio o modificación del correo electrónico, ya sea de dirección o de error en la escritura del mismo al momento de la inscripción, donde podrá recibir información del proceso de selección, no hacerlo crea un riesgo a cargo del interesado.

j) 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.

k) Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas o intento de fraude, conllevará las sanciones legales y/o reglamentarias a que haya lugar y/o a la exclusión del proceso.

l) El aspirante en situación de discapacidad o con movilidad reducida debe manifestarlo en el formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas.

m) Luego de realizada la inscripción a través del correo electrónico previsto en esta



resolución los datos allí consignados son inmodificables. Lo anterior en concordancia con el artículo 4º del Decreto 4500 de 2005, que establece: "...la información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos"

n) Las pruebas del concurso abierto de méritos se aplicarán únicamente en la ciudad de Neiva Huila en el lugar que se indique en su debido momento.

o.) El certificado de antecedentes de delitos sexuales en contra de menores de 18 años, y el certificado de medidas correctivas

ARTÍCULO 18. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. La inscripción al concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Neiva Huila, se deberá hacer por el correo electrónico inscripcionconvocatorianeiva@gmail.com en el horario comprendido entre las 08:00 horas a las 12:00 y de las 14:00 a las 17:00 horas en punto, para ello se deberá aportar toda la documentación debidamente escaneada al correo que se indica **en un solo archivo** en formato PDF. Los aspirantes que remitan mal la información, o falte uno solo de los documentos solicitados en la presente convocatoria, o en un formulario diferente al mencionado, no se tendrán en cuenta o quedarán en lista de inadmitidos.

Los documentos radicados extemporáneamente, **no serán objeto de análisis** en ninguna de las etapas, no podrán subsanarse documentos erróneamente enviados, es importante aclarar que es responsabilidad exclusiva del aspirante remitir los informes que contengan la información que pretende el aspirante sea tenida en cuenta para la evaluación en este sentido no se llevará a cabo interpretación alguna de los documentos enviados, sino únicamente se tomará en cuenta la información material remitida.

Quien aporte documentos falsos o adulterados, será excluido de la convocatoria en la etapa en que éste se encuentre, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

PARÁGRAFO. El aspirante deberá aportar en el momento de la inscripción, los documentos con los cuales cumple los requisitos mínimos y los que pretende hacer valer en la prueba de valoración de antecedentes. Una vez inscrito el aspirante **no podrá modificar los documentos seleccionados para participar en el concurso.**

Los documentos que se deben aportar en el momento de la inscripción, escaneados y organizados en el orden en que se indica a continuación son los siguientes:

1. Copia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%. En el evento que la cédula esté



en trámite, se debe adjuntar copia del comprobante (contraseña) expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la que aparezca la foto e impresión dactilar del aspirante y la firma del funcionario correspondiente.

2. Título Profesional en Derecho. Se debe adjuntar copia del diploma o acta de grado.
3. Tarjeta profesional.
4. Título de postgrado(s).
5. Certificación (es) de los cursos de educación para el trabajo y Desarrollo Humano, debidamente ordenadas en orden cronológico de la más reciente a la más antigua, **siempre y cuando sean relacionados con las funciones a desempeñar**, debe contener número de horas cursadas y no debe tener una vigencia mayor a cinco (05) años contados desde el último día de la fecha para la inscripción.
6. Certificaciones de experiencia profesional, laboral y/o relacionada expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. (Estas certificaciones deben contener relación de funciones para poder ser validadas, las certificaciones que mencionen únicamente el cargo ocupado serán rechazadas de plano, en caso de ser un cargo público deberá adjuntarse el correspondiente manual de funciones de la entidad que detalle las funciones del cargo ocupado).
7. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo y que considere que deben ser tenidos en cuenta para la prueba de valoración de antecedentes.

Si alguno de los títulos es obtenido en el exterior es necesario aportar copia del diploma y del acto administrativo de convalidación expedido por las autoridades públicas competentes, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Las certificaciones deben indicar fecha de inicio y terminación de manera expresa y exacta (día, mes y año), en caso de que la certificación de experiencia no indique de manera exacta el día de inicio o de terminación de labores o del contrato, se tomará el último día del mes de inicio y el primer día del mes de terminación. Los certificados que no tengan fecha de terminación se toma la fecha del día de expedición.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea (tiempos traslapados), sólo será tenida en cuenta una de ellas, la que guarde directa relación con el objeto del contrato. En caso de que más de una guarde relación con el objeto, se tomará en cuenta la que mayor tiempo permita contabilizar al aspirante, la más favorable.

Las certificaciones de experiencia otorgadas en el exterior deberán presentarse legalizadas o apostilladas y traducidas, en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el artículo 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución No. 3269 de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones

A handwritten signature in dark ink, located in the bottom right corner of the page.

Exteriores de Colombia.



Las certificaciones en idioma diferente al castellano deberán estar acompañadas de la traducción oficial al castellano, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución No. 3269 de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

8. Certificado de antecedentes judiciales.
9. Certificado de antecedentes expedida por el Concejo superior de la Judicatura.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, y el Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de Republica.
11. Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.
12. Formato Único de Hoja de vida Función Pública donde se consignen todos los datos requeridos.
13. Manifiesto de dirección electrónica para recibir comunicaciones o notificaciones dentro del proceso de selección y número de teléfono.

CAPITULO V

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

ARTÍCULO 19º. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. La Universidad Institución de Educación Superior contratada por el Concejo Municipal de Neiva Huila, realizará a todos los inscritos admitidos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo de Personero Municipal, según el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 con el fin de establecer si son admitidos o no para continuar en el concurso.

La verificación de requisitos mínimos se realizará con base en la documentación de estudios y experiencia aportada por el aspirante, en la forma y oportunidad establecidas por el Concejo Municipal de Neiva Huila.

El cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal, que de no cumplirse será causal de NO ADMISIÓN y, en consecuencia, genera el retiro del aspirante del concurso.

El aspirante que cumpla y acredite los requisitos mínimos establecidos para el empleo al cual se inscribió, será ADMITIDO para continuar en el proceso de selección y el aspirante que no cumpla con todos los requisitos mínimos establecidos para el cargo de



Personero Municipal de Neiva Huila, será INADMITIDO y no podrá continuar en el proceso de selección.

Los documentos que soporten el cumplimiento de los requisitos mínimos para el ejercicio del empleo al cual se inscribió, deberán ser adjuntados al momento de la inscripción.

PARÁGRAFO. Se precisa que las inhabilidades constitucionales o legales, o incompatibilidades del aspirante, serán sujetas a revisión, al momento de la posesión y pueden ocasionar la exclusión del proceso de selección.

PARÁGRAFO 2: Los documentos utilizados para validar el requisito mínimo no serán tenidos en cuenta para efectos de la puntuación de la valoración de antecedentes.

ARTÍCULO 20°. FORMA DE ACREDITAR Y PRESENTAR DOCUMENTOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA PROFESIONAL PARA REQUISITOS MÍNIMOS Y LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Los soportes, certificaciones, constancias y/o documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio de los empleos ofertados y los relativos a títulos de estudios y experiencia profesional adicionales que tengan por objeto la asignación de puntaje en la prueba análisis de estudios y experiencia se deben adjuntar en el momento de la inscripción, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas determinadas en las siguientes disposiciones:

1. Estudios. El requisito de estudio mínimo exigido para el cargo Personero Municipal de un municipio de categoría primera es Egresado programa de derecho de universidad legalmente reconocida y título de posgrado. De conformidad con la Ley 1551 de 2012 artículo 35 que modificó el artículo 170 de la Ley 136 de 1994. Para la acreditación del mismo, el participante debe allegar copia del diploma o acta de grado, expedidos por institución de educación superior autorizada y la respectiva tarjeta profesional.

Con el fin de acreditar los títulos de posgrado del nivel profesional (especializaciones, maestrías, doctorados y posdoctorados) que son parte del requisito mínimo para acceder al cargo y que pueden ser objeto de puntaje en la prueba de análisis de antecedentes se debe adjuntar copia del diploma o acta de grado emitidos por institución de educación superior autorizada, de acuerdo con las condiciones previstas en esta Resolución.

PARÁGRAFO 1. Los títulos de estudios otorgados en el exterior solo serán valorados en este concurso mediante la presentación de la copia del diploma y del correspondiente acto



administrativo de convalidación proferido por las autoridades públicas competentes, según las disposiciones legales aplicables.

PARÁGRAFO 2. En ningún caso se aceptan órdenes de matrícula, ni recibos de pago de esta o de derechos de grado, estudiantiles o similares, ni reportes de notas, ni los demás documentos irrelevantes que no correspondan a los indicados o que no cumplan con los requisitos exigidos en este acto administrativo.

PARÁGRAFO 3: Uno de los requisitos mínimos para ocupar el cargo es tener un título de posgrado, se tomará el mismo sea cual sea el nivel presentado y no será tenido en cuenta en la valoración de antecedentes.

NOTA. Los títulos o actas de grado deben ser enviados con la correspondiente fecha de grado de forma visible, los documentos poco o no legibles serán rechazados de plano.

2. Experiencia profesional.

Si bien el cargo de Personero Municipal no requiere acreditar experiencia como requisito mínimo, ésta sí genera puntuación en la prueba de valoración de antecedentes. Para lo cual se establecen las siguientes precisiones:

Experiencia: se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el Pénsum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

Experiencia profesional relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

NOTA 1: Para certificar la experiencia profesional relacionada es obligatorio que las certificaciones aportadas contengan el detalle de las funciones llevadas a cabo, en caso de no contener esta característica NO serán tenidas en cuenta.

NOTA 2: Para efectos de la puntuación de la valoración de antecedentes la experiencia profesional relacionada será tomada en cuenta en mayor porcentaje que la experiencia profesional, en este caso es necesario aclarar que la experiencia que se exige es relacionada más no específica.

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.



Las certificaciones de experiencia profesional o profesional relacionada deben reunir los siguientes requisitos:

2.1. Certificaciones de experiencia profesional y experiencia profesional relacionada:

La experiencia profesional se acredita mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades, empresas u organizaciones oficiales o privadas y deben contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a. Nombre o razón social de la entidad.
- b. Nombres, apellidos e identificación respecto de la persona para quien se expide la certificación.
- c. Períodos dentro de los cuales el participante estuvo vinculado: La certificación debe precisar la fecha de ingreso y retiro (día, mes y año). Si desempeñó varios empleos en la misma entidad, organización o empresa es necesario indicar las fechas de inicio y finalización de cada uno de estos (día, mes y año).
- d. Relación de todos los cargos desempeñados y funciones de cada uno, cuando de la denominación de ellos no se infieran.
- e. Nombre completo de quien suscribe la certificación, condición o empleo que ejerce, firma, dirección, ciudad y número telefónico de la entidad, organización o empresa.

Igualmente, si la certificación laboral la expide una persona natural debe cumplir con los requisitos anteriores y precisar el nombre completo de quien la expide, firma, número de cédula, dirección, ciudad y su número telefónico.

2.2. Certificaciones del litigio: Para efectos de este concurso, el litigio se debe acreditar mediante la presentación de certificaciones de los despachos judiciales en las que consten, de manera expresa, los asuntos o procesos atendidos y las fechas exactas de inicio y terminación de la gestión del abogado (día, mes y año). Cuando la actuación del abogado en determinado proceso esté en curso, la certificación debe indicarlo expresamente, precisando la fecha de inicio de la actuación (día, mes y año) y los demás requisitos señalados.

2.3. Experiencia profesional o experiencia profesional relacionada en virtud de la prestación de servicios a través de contratos: Para demostrar experiencia profesional a través de contratos de prestación de servicios se debe allegar la certificación o acta de cumplimiento suscrita por la autoridad competente de la respectiva entidad, empresa u organización, en la cual se precise el objeto y actividades desarrolladas, la fecha de inicio y terminación (día, mes y año) y el cumplimiento del contrato por parte del aspirante. Cuando el contrato esté en ejecución, el documento que se allegue así debe expresarlo, precisando igualmente la fecha de inicio (día, mes y año) y los demás datos requeridos en este numeral. No se admiten ni se tienen en cuenta las

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'J' followed by a loop.

copias de los contratos si no están acompañados de la certificación o acta referidas.

2.4. Certificaciones de experiencia profesional o experiencia profesional relacionada por horas o con jornadas inferiores al día laboral: Si los soportes presentados para acreditar experiencia profesional indican jornadas de trabajo inferiores al día laboral, su validez en tiempo se establecerá sumando las horas certificadas y dividiendo el resultado entre ocho (8) horas para determinar el tiempo laborado.

2.5. Certificaciones de experiencia profesional o experiencia profesional relacionada, en forma independiente: Para acreditar el ejercicio de profesión o actividad independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

2.6. Experiencia profesional o experiencia profesional relacionada en otras entidades del sector público o privado. Los aspirantes que deseen acreditar su experiencia profesional en otras entidades del sector público o privado para el cumplimiento de los requisitos mínimos y la prueba de análisis de antecedentes deben adjuntar las certificaciones correspondientes al momento de la inscripción en el respectivo módulo, con el lleno de las exigencias establecidas en esta Resolución. En caso de las certificaciones no contar con la relación de funciones deberá acompañarse del correspondiente extracto del manual de funciones que detalle el cargo novel y funciones específicas.

2.7. Certificaciones de experiencia profesional por un mismo periodo: Cuando se presenten distintas certificaciones de experiencia profesional acreditando el mismo periodo éste se contabiliza una sola vez como tiempo completo. Si se allega una certificación de experiencia profesional de medio tiempo ésta solo podrá ser concurrente con otra de medio tiempo por un mismo periodo, con el fin de sumar un tiempo completo.

3. Experiencia Docente: Es la ejercida en el ejercicio de actividades de divulgación del conocimiento en instituciones debidamente reconocidas. Esta experiencia debe acreditarse en instituciones de Educación superior y con posterioridad a la obtención del título profesional.

3.1. Certificaciones de docencia: Las certificaciones para acreditar el ejercicio de experiencia profesional docente relacionada (como profesor o investigador) deben ser expedidas por las respectivas instituciones de educación superior oficialmente reconocidas y contener la siguiente información:

- a) Nombre o razón social de la institución de educación superior.
- b) Si es de tiempo completo, medio tiempo o por hora cátedra, precisando en este último





caso el número total de horas dictadas por semana durante el periodo certificado.

c) El área de investigación, asignatura o materia jurídica dictada.

d) Las fechas exactas de inicio y terminación de la actividad docente (día, mes y año). Si el participante dictó varias asignaturas o materias jurídicas o realizó distintas labores de investigación, se requiere señalar las fechas de inicio y Finalización por cada una de éstas (día, mes y año).

e) Programa de educación superior en el cual se dictó la asignatura o materia jurídica o se realizó la labor investigativa.

Las certificaciones por hora cátedra deben señalar el número de horas dictadas por semana, de lo contrario no puede ser objeto de puntuación en la prueba de análisis de antecedentes.

El tiempo de experiencia docente por hora cátedra puede ser concurrente con el periodo de otras certificaciones de experiencia profesional, para la asignación de puntaje en la prueba de análisis de antecedentes, según las condiciones y puntajes establecidos para dicha prueba.

PARÁGRAFO 1. No se deben adjuntar actas de nombramiento o posesión, desprendibles de nómina ni los demás documentos irrelevantes para demostrar la experiencia profesional o que no reúnan las exigencias de este acto administrativo.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de este concurso, solo se tienen en cuenta los títulos de estudios obtenidos certificados mediante acta de grado o diploma y la experiencia profesional relacionada adquirida con posterioridad a la terminación de materias debidamente certificada o a la obtención del correspondiente título de abogado (incluida docencia) y hasta el día de cierre de la fase de inscripción, siempre que sean acreditados con los documentos y en la forma señalada en este acto administrativo.

PARÁGRAFO 3. Los títulos de estudios, las certificaciones y documentos presentados para demostrar experiencia profesional relacionada (incluidas la docencia) que no se soporten en los documentos señalados o que no contengan todas las condiciones exigidas en esta Resolución no serán tenidos en cuenta en el proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación.

PARÁGRAFO 4. Todos los documentos que se carguen en el módulo de inscripción deben ser claros, legibles, sin tachaduras ni enmendaduras y no deben adjuntarse en forma repetida.

ARTICULO 21º. RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN. Los aspirantes inscritos en la Convocatoria deben allegar al momento de la inscripción en el concurso, los documentos

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'S' followed by a loop.



necesarios que permitan verificar el cumplimiento de requisitos mínimos del empleo, como los que pretende hacer valer en la prueba de valoración de antecedentes.

Los documentos enviados, radicados o los que sean entregados extemporáneamente, no serán objeto de análisis.

Quien aporte documentos falsos o adulterados, será excluido de la Convocatoria en la etapa en que ésta se encuentre, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

La no presentación por parte de los aspirantes de la documentación de que trata este artículo, en la forma y los plazos fijados, dará lugar a entender que el aspirante desiste de continuar en el proceso de selección y, por ende, quedará excluido del concurso, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

PARÁGRAFO. Los documentos que se alleguen por parte de cada aspirante en el proceso de selección, para efectos del cumplimiento de los requisitos mínimos, tendrán un punto de corte, que será el último día de inscripciones en la convocatoria. No podrán certificarse tiempos futuros en las certificaciones.

ARTICULO 22. CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Los certificados de estudio exigidos por la Ley 1551 de 2012, para desempeñar el cargo de Personero Municipal, deberán presentarse en las condiciones establecidas en el artículo 2.2.3.7 y siguientes del Decreto 1083 de 2015 o demás normas que lo modifiquen o adicionen.

PARÁGRAFO. Las certificaciones de estudio y experiencia aportadas que no cumplan con los requisitos establecidos en la norma citada, no serán tenidas en cuenta para efectos de la Verificación de Requisitos Mínimos para el empleo, ni para la prueba de Valoración de Antecedentes.

No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten extemporáneamente o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a resultados de verificación de requisitos mínimos o de valoración de antecedentes. Los documentos allegados podrán ser objeto de verificación académica o laboral, en la forma como lo determine el Concejo Municipal de Neiva Huila.

ARTÍCULO 23°. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS. La Universidad o Institución de Educación Superior contratada por el Concejo Municipal para este fin, con base en la documentación allegada en la etapa de inscripciones, realizará la



verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el cargo de Personero Municipal, conforme a los requisitos exigidos y señalados en la Ley 1551 de 2012 y en la presente Resolución, de no cumplirlos será excluido del proceso.

Artículo 24° PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. Los resultados de la verificación de admitidos y no admitidos serán publicados en la establecida en la página web del Concejo.

ARTICULO 25°. RECLAMACIONES CONTRA EL LISTADO DE NO ADMITIDOS. Las reclamaciones de los aspirantes no admitidos con ocasión de los resultados de la verificación de cumplimiento de requisitos mínimos, deberán presentarse dentro del día hábil a la fecha de publicación de los resultados ante la entidad contratada para el desarrollo del proceso, a través del correo electrónico inscripcionconvocatorianeiva@gmail.com, únicamente en la fecha determinada.

Si la reclamación es formulada fuera del término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada de plano.

Ante la decisión que resuelve la reclamación contra la lista de no admitidos, no procede ningún recurso, de conformidad con el Artículo. 12 del Decreto 760 de 2005, norma especial aplicable en el proceso de selección.

En la etapa de reclamaciones ante la lista de admitidos y no admitidos no se admite cambio o adición de documentos diferentes a los radicados al momento de la inscripción.

Al aspirante admitido después de reclamaciones, le serán aplicadas las pruebas establecidas.

ARTICULO 26°. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en el concurso, serán publicadas en la página web del Concejo Municipal de Neiva y en la página web de la Universidad contratada para el desarrollo del proceso.

CAPÍTULO VI

CITACIÓN A PRUEBAS, RESULTADOS, RECLAMACIONES Y RESERVA

ARTÍCULO 27°. CITACIÓN A PRUEBAS. El aspirante para conocer el lugar, fecha y presentación de cada una de las pruebas, deberá consultar la página del Concejo de Neiva, que aplicará las mismas, de conformidad con el artículo 2.2.27.2 literal C del Decreto 1083 de 2015. La citación se llevará a cabo al menos con dos (2) días hábiles



anteriores a la prueba.

ARTÍCULO 28°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. A partir de la fecha que disponga el Concejo Municipal Neiva, el aspirante deberá consultar los resultados ingresar a la página web del Concejo de Neiva o de la Universidad o Institución de Educación Superior contratada que aplicará las mismas, de conformidad con el artículo 2.2.27.2 literal C del Decreto 1083 de 2015, para obtener los respectivos resultados de las pruebas aplicadas.

ARTÍCULO 29°. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las Pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de los responsables del proceso de selección, al tenor de lo ordenado en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 30°. RECLAMACIONES. Las reclamaciones de los participantes por los resultados obtenidos en las pruebas aplicadas en el proceso de selección, se presentarán ante la entidad contratada por el Concejo Municipal de Neiva Huila dentro del día (1) día hábil siguientes a su publicación en esta el aspirante definirá si presenta su reclamación o realizará un acceso a pruebas escritas.

La decisión que resuelve la reclamación se comunicará a través de el correo registrado por el aspirante al momento de la inscripción o la Universidad o Institución de Educación Superior contratada para tal fin y que aplicó la prueba o trámite, siendo la publicación una responsabilidad de la Institución Universitaria o Institución de Educación Superior Contratada.

Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso.

PARAGRAFO 1. Se publicarán los registrados de las pruebas de conocimientos académicos y de competencias laborales, frente a los cuales, se podrá presentar reclamación en la fecha determinada para ello en la presente resolución, la presentación de las reclamaciones se efectuará en un mismo momento. Estas pruebas conservarán su carácter eliminatorio y clasificatorio.

PARAGRAFO 2. ACCESO A PRUEBAS ESCRITAS. Dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso, los aspirantes que consideren necesario acceso a las pruebas escritas lo manifestarán por escrito. Dicho acceso se garantizará en el horario establecido por parte de la Universidad o institución de educación superior, dentro del término establecido en el cronograma y por una única oportunidad tanto para las pruebas escritas los aspirantes podrán complementar su reclamación a través del correo electrónico determinado para este fin inscripcionconvocatorianeiva@gmail.com.

El acceso a las pruebas escritas se adelantará en lugar por determinar tanto por el Concejo de Neiva como por la Universidad contratada, las pruebas guardarán la reserva debida y no se permitirán las reproducciones fotográficas, filmicas, o por cualquier medio de



reproducción a las mismas, el material se prestará por un término de dos (2) horas en la fecha y hora establecida, este NO se llevará a cabo en ninguna otra fecha.

PARÁGRAFO 3. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. El Concejo Municipal de Neiva Huila, podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados, previo informe de la Universidad o institución de educación superior contratada.

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

PARÁGRAFO 4. Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido del concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles.

CAPITULO VII

PRUEBAS ELIMINATORIAS Y CLASIFICATORIAS

ARTÍCULO 31º. PRUEBAS POR APLICAR. De conformidad con lo previsto en el numeral 2.2.27.2 literal c) del Decreto 1083 de 2015, las pruebas por aplicar en esta Convocatoria tienen como finalidad evaluar la capacidad, adecuación, competencia, idoneidad y potencialidad del aspirante, y establecer una clasificación de los mismos, respecto a la competencia y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

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

PRUEBAS	CARÁCTER	VALOR PORCENTUAL	CALIFICACIÓN APROBATORIA
De conocimientos académicos	Eliminatoria	70%	70/100
De competencias laborales	Clasificatoria	10%	NA
Análisis de antecedentes	Clasificatoria	10%	NA

Entrevista	Clasificatoria	10%	NA
TOTAL		100%	

ARTÍCULO 32°. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y COMPETENCIAS LABORALES. La prueba de conocimientos académicos permitirá evaluar el dominio de los saberes básicos y específicos, relacionados con las funciones del **PERSONERO MUNICIPAL**.

Antes de la aplicación de la prueba de conocimientos académicos, y con la debida antelación, se publicarán los correspondientes ejes temáticos, solo a título informativo.

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

Así mismo, y conforme a lo establecido en el Art. 2.2.4.5 del Decreto 1083 de 2015 sustituido por el Decreto 815 de 2018 Artículo 2.2.4.8., las Competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo público y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos.

La prueba sobre competencias laborales está destinada a obtener una medida puntual, objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a medir las competencias requeridas para el desempeño del cargo de Personero Municipal de conformidad con lo establecido en el Título IV, artículo 2.2.4.8, del Decreto 815 de 2018, anterior Título IV del Decreto 1083 de 2015 y anteriormente Decreto 2539 de 2005.

PARÁGRAFO 1. La prueba de conocimientos académicos, y la de competencias laborales, se aplicarán en una misma sesión, a los aspirantes que sean admitidos en la convocatoria, de conformidad con el trámite de verificación de requisitos mínimos.

PARAGRAFO 2. EJES TEMATICOS DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.

1. Conocimiento de la estructura organizacional del estado.
2. Conocimiento en derecho constitucional.
3. Conocimiento en derechos humanos y derecho internacional humanitario.
4. Conocimiento en derecho administrativo.
5. Conocimiento en derecho penal y procedimiento penal.
6. Conocimiento en normas de policía y convivencia ciudadana.
7. Conocimiento en soluciones alternativas de conflicto.
8. Conocimientos en derecho disciplinario.

[Firma manuscrita]

9. Conocimientos de derecho civil y procesal civil.

ARTÍCULO 33°. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. La prueba de Valoración de Antecedentes es un instrumento de selección, que evalúa el mérito mediante el análisis de la historia académica, laboral, relacionada con el empleo para el que concursa, la cual se aplicará a los aspirantes que hayan superado la prueba de conocimientos académicos, tendrá carácter clasificatorio.

La prueba de Análisis de Antecedentes tiene por objeto la valoración de la formación, la experiencia acreditada por el aspirante **y que excedan los requisitos mínimos exigidos** para el empleo, es decir que los documentos tenidos en cuenta para el cumplimiento de requisitos mínimos no serán considerados para efectos de otorgar puntuación en la prueba de análisis de antecedentes.

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

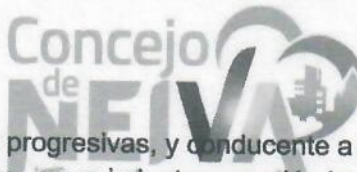
ARTÍCULO 34°. DOCUMENTOS REQUERIDOS. La valoración de las condiciones del aspirante en la Prueba Análisis de Antecedentes, se efectuará exclusivamente con los documentos entregados por el aspirante al momento de la inscripción en el proceso de selección para la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y se aplicarán las reglas de documentación establecidas en la presente resolución por lo tanto la documentación será tenida en cuenta en relación a las exigencias del presente documento.

ARTÍCULO 35°. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. La puntuación de los factores que componen la prueba de Valoración de Antecedentes se realizará sobre las condiciones de los aspirantes **que excedan los requisitos mínimos para ser personero municipal.**

1. EDUCACIÓN: La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y sus deberes, la educación cumple una función social. Para efectos del presente proceso de selección, es entendida como la serie de contenidos teórico-prácticos relacionados con las funciones del empleo objeto del concurso, adquiridos mediante Formación Académica o Capacitación.

En la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta dos categorías a saber: Educación Formal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (educación no formal).

a. Educación Formal: Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos, aprobados en una secuencia regular de ciclos lectivos, con



sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

La Educación comprende los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en programas de pregrado en las modalidades de formación técnica, formación tecnológica y formación profesional y a nivel de posgrado los estudios correspondientes a especialización, maestría y doctorado.

Certificación de la Educación Formal: Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación de materias del respectivo pénsum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses contados a partir del día en que fue incluido el documento en la etapa de verificación de requisitos mínimos.

Los títulos y certificados obtenidos en el exterior, requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente, según lo establecido en el artículo 11, del Decreto 2772 de 2005 y de conformidad con la Resolución 20797 del 09 de octubre de 2017.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de posgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior, dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados, si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el Art. 5 de la Ley 190 de 1995 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, en armonía con artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

Para efectos de la valoración de la Educación Formal, solo se tendrá en cuenta los estudios acreditados hasta el último día de inscripciones en la convocatoria.

b. Educación Para El Trabajo y Desarrollo Humano: Es aquella que se imparte en entidades públicas o privadas con el objeto de complementar, actualizar, renovar y profundizar conocimientos y formar en aspectos académicos sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.



La educación para el trabajo y el Desarrollo Humano se acreditará a través de certificados de participación en diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, a excepción de los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección de la entidad.

Los cursos específicos de educación para el trabajo y desarrollo humano, se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello.

Los certificados deberán contener como mínimo los siguientes datos: nombre o razón social de la entidad, nombre y contenido del curso, fechas de realización, intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe indicar el número total de horas por día.

En la prueba de valoración de antecedentes sólo se tendrá en cuenta la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano relacionada con las funciones del respectivo empleo.

Para efectos de la valoración de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, solo se tendrá en cuenta la acreditada durante los últimos cinco (05) años, con corte hasta el último día de inscripciones en la convocatoria.

En caso que el certificado NO contenga relación de horas cursadas NO será tenido en cuenta.

c. Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

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

Para efectos de la presente Resolución, la experiencia se definirá así:

Experiencia profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el Pénsum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la Institución Educativa en la que conste la fecha de terminación y la aprobación del pénsum académico. En caso de no

A handwritten signature in dark ink, located in the bottom right corner of the page.



aportarse, la misma se contabilizará a partir de la obtención del título profesional.

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

Experiencia profesional relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el Pénsum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del Personero Municipal., Se recuerda que este tipo de experiencia no es específica.

Experiencia docente: Es la ejercida en el ejercicio de actividades de divulgación del conocimiento en instituciones debidamente reconocidas. Esta experiencia debe acreditarse en instituciones de Educación superior y con posterioridad a la obtención del título profesional.

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

ARTÍCULO 36°. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS. Las siguientes son las condiciones para la presentación de las pruebas escritas:

- a) Citación: La citación se publicará en la página del Concejo de Neiva y en la de la Universidad o institución de educación Superior Contratada.
- b) Aplicación: Las dos pruebas escritas se aplicarán simultáneamente en la misma fecha, en el sitio determinado por la Universidad o institución contratada para el desarrollo del proceso de selección.
- c) Para presentar las pruebas escritas, el concursante debe identificarse con su cédula de ciudadanía pasaporte o contraseña expedida por la registraduría, será válida la cédula digital.

ARTICULO 37. PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Es una prueba de carácter clasificatorio que tiene por objeto evaluar los títulos de estudios de posgrado y la experiencia profesional adicionales, que sean adjuntados al momento de la inscripción por los concursantes que superen la prueba de conocimientos, en la fecha y lugar que se establezcan en el aviso respectivo.

La prueba de análisis de antecedentes corresponde al diez por ciento (10% del total del concurso y se califica de cero (0) a cien (100) puntos máximo, según las reglas y puntajes indicados en esta Resolución.

Al momento de la prueba de análisis de antecedentes se revisan nuevamente el título de



estudio y la experiencia profesional que acreditan el cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo; si se establece que dichos requisitos no fueron soportados por los concursantes según las condiciones dispuestas en esta Resolución se procederá a la exclusión.

Los títulos de estudios exigidos como requisito mínimo para ejercer el empleo objeto de la convocatoria, no otorga puntaje en la prueba de análisis de antecedentes. En esta prueba solo se puntúan los títulos de estudios, la experiencia profesional y profesional relacionada adicional, y que se acrediten con el lleno de los requisitos exigidos para este concurso.

ARTÍCULO 38°. PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. El valor máximo porcentual de cada factor será del ciento por ciento (100%) para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución:

PONDERACIÓN DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES					
EXPERIENCIA			EDUCACIÓN		
Experiencia Relacionada	Experiencia Profesional	Experiencia Docente	Educación Formal	Educación Para El Trabajo Y desarrollo humano y no formal Desarrollo Humano	Total
50%	10%	10%	20%	10%	100

ARTÍCULO 39°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, respecto de los títulos adicionales al requisito mínimo exigido, que se presenten, siempre y cuando se relacionen con las funciones del empleo:

1. Educación formal: En la siguiente tabla se describe lo que se puntúa, por título obtenido así con un máximo de 100 puntos a obtener dentro del porcentaje asignado:

Doctorado	Maestría	Especialización
40	35	25

NOTA: Los estudios no finalizados no tendrán puntuación, es decir únicamente valdrán aquellos de los cuales se presente el respectivo título o acta de grado.

2. EDUCACION PARA EL TRABAJO HUMANO Y NO FORMAL: La educación para el trabajo y el desarrollo humano se calificara teniendo en cuenta el número de horas de cada uno de los cursos y su posterior acumulación, conforme a la siguiente tabla de la convocatoria hasta veinte (20) puntos que se podrán obtener así:



INTENSIDAD CURSOS (POR HORAS)	PUNTAJE
Mayor a 100	20
Entre 80 a 99	15
Entre 40 y 79	10
Entre 10 y 39	5

NOTA: Los cursos validados únicamente serán aquellos relacionados con las funciones del cargo a proveer.

Para efectos de la valoración de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, solo se tendrá en cuenta la acreditada durante los últimos cinco (5) años, con corte hasta el último día de inscripciones en la convocatoria.

ARTÍCULO 40°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios.

VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA	
NUMERO DE AÑOS DE SERVICIO	PUNTAJE
1	20
2	40
3	60
4	80
5 años o más	100

Para los casos en que se acredite experiencia en fracciones de año, cada mes se valorará a razón de 1.66 puntos.

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

Para acreditar el ejercicio de profesión o actividad independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas.

Cuando el aspirante haya prestado sus servicios en el mismo periodo en una o varias instituciones acreditando el mismo lapso de tiempo, la experiencia se contabilizará una sola



vez; y cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado entre ocho (8).

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

Para contabilizar la experiencia desde la fecha de terminación y aprobación de todas las materias que conforman el p^éns^um acad^émico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo, se debe aportar el respectivo certificado expedido por el establecimiento educativo debidamente reconocido por la autoridad competente.

En caso de no ser anexado el certificado en mención, se contabilizará la experiencia desde la fecha de grado.

La experiencia docente se valorará de acuerdo con la siguiente tabla:

HORAS CÁTEDRA CERTIFICADAS	EQUIVALENCIA EN TIEMPO DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
De 350 horas en adelante	Un año	5
De 190 a 349 horas	Seis meses	3
De 90 a 189 horas	Tres meses	1

ARTICULO 41°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. El Concejo Municipal de Neiva Huila, establecerá en la fecha de publicación los resultados en la página web Concejo Municipal de Neiva, o de la entidad contratada para tal fin, serán publicados los resultados de la prueba de valoración de antecedentes.

ARTICULO 42°. RECLAMACIONES. Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de valoración de antecedentes, se recibirán y decidirán exclusivamente por la Universidad o Institución de Educación Superior contratada, a través de respuesta enviada por correo electrónico. El plazo para realizar las reclamaciones es de un (1) día hábil contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados.

La Universidad o Institución de Educación Superior contratada será responsable de resolver las reclamaciones y deberá comunicarla al aspirante a través del correo electrónico establecido por el aspirante al momento de la inscripción. Contra la decisión que resuelve la reclamación no procederá recurso alguno.



ARTICULO 43°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Las respuestas a las reclamaciones se remitirán al correo electrónico registrado por cada aspirante al momento de la inscripción y los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en la página web del Concejo Municipal de Neiva Huila o en la de la Universidad o Institución de Educación Superior contratada.

ARTICULO 44. PRUEBA DE ENTREVISTA. La entrevista tiene como propósito analizar y valorar los conocimientos, habilidades y actitudes específicas relacionadas con el cargo de Personero Municipal, y la coincidencia de los principios y valores organizacionales, las habilidades frente a la misión y la visión organizacional, el compromiso institucional y laboral, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, si es adecuado o idóneo, y si puede, sabe y quiere ocupar el empleo en atención a las condiciones socioeconómicas del municipio.

La entrevista tiene carácter clasificatorio, se calificará en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos decimales, y su resultado será ponderado con base en el diez por ciento (10%) asignado a esta prueba.

PARÁGRAFO 1°. La entrevista será realizada por parte del Concejo Municipal de Neiva.

ARTICULO 45. CITACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA ENTREVISTA. El Concejo Municipal de Neiva citará a la prueba de entrevista únicamente a los aspirantes que hayan superado las pruebas de conocimientos académicos, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la presente Resolución, para lo cual publicará, con una antelación un (1) día hábil a la aplicación en la página web del Concejo Municipal de Neiva.

ARTICULO 46°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA. Los resultados serán publicados por la página web del Concejo de Neiva o por la página de la Universidad o Institución de educación superior contratada.

ARTICULO 47°. RECLAMACIONES. Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de entrevista, se recibirán y decidirán exclusivamente por el Concejo Municipal, dentro del término establecido en el cronograma.

ARTICULO 48°. RESULTADOS FINALES DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en la página web del Concejo Municipal de Neiva o en la de la Universidad o Institución de Educación Superior contratada.

**Concejo
de
NEIVA**
¡Tiempo de progresar!
CAPITULO VIII
LISTA DE ELEGIBLES.

ARTÍCULO 49°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS. El Concejo Municipal de Neiva, como responsable de la convocatoria, publicará los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso Abierto de Méritos, conforme a lo previsto en la presente Resolución, a través de su página web o en la de la Universidad o Institución de Educación Superior contratada para el efecto.

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

ARTICULO 50°. CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES. Con los resultados de las pruebas, el Concejo Municipal Neiva consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del concurso abierto de méritos y elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles con la cual se cubrirá la vacante del empleo de Personero con la persona que ocupe el primer puesto de la lista.

ARTÍCULO 51°. DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes 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 como personero municipal, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios en su orden:

- a) Con el aspirante que se encuentre y acredite estar en situación de discapacidad.
- b) Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el Art. 131 de la Ley 1448 de 2011.
- c) Con el aspirante que acredite haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 403 de 1997.
- d) Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del concurso, en atención al siguiente orden:
 1. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la Prueba de Conocimientos Académicos.
 2. Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la Prueba de Competencias Laborales.



3. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la Prueba de Análisis de Estudios y experiencia.
- e) La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
- f) Finalmente, de mantenerse el empate, se dirimirá a través de sorteo, con la presencia de todos los interesados.

ARTÍCULO 52°. PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. A partir de la fecha que disponga el Concejo Municipal de Neiva, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan la lista de elegibles para el cargo de Personero Municipal del Municipio de Neiva Huila.

ARTÍCULO 53°. MODIFICACIONES DE LISTAS DE LEGIBLES. El Concejo Municipal de Neiva de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado, excluirá de la lista de elegibles al participante en el Concurso Abierto de Méritos cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

La lista de elegibles también podrá ser modificada por el concejo municipal, de oficio, a petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados o datos y reclamaciones presentadas y resueltas adicionándola con una o más personas o reubicándolas cuando compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicársele en el puesto que le corresponda.

El concejo municipal excluirá de la lista de elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más de los siguientes hechos:

1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.
2. Aportó documentos falsos o adulterados o haber incurrido en falsedad de información para su inscripción o participación en el concurso.
3. No superó las pruebas del concurso.
4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
5. Conoció con anticipación el contenido de las pruebas aplicadas.
6. Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

ARTÍCULO 54° FIRMEZA DE LA LISTA DE ELEGIBLES. Una vez en firme la lista de elegibles, el Concejo Municipal la publicara en la página web del Concejo de Neiva. La firmeza de la Lista de elegibles se produce, cuando vencidos los tiempos establecidos en la ley 1437 de 2011, siguientes a su publicación no se hay recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre

[Firma manuscrita]

ejecutoriada.



ARTÍCULO 55°. RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las listas de elegibles se recompondrán de manera automática, una vez el elegible tome posesión del cargo de Personero en estricto orden de mérito, o cuándo este no acepten el nombramiento o no se posesione dentro de los términos legales, o sea excluidos de la lista con fundamento en lo señalado en los artículos anteriores de la presente Resolución.

ARTÍCULO 56°. VIGENCIA DE LA LISTA DE ELEGIBLES. La lista de elegibles tendrá vigencia durante todo el periodo legal del Personero Municipal.

ARTÍCULO 57°. POSESIÓN. Una vez publicado el acto administrativo que contiene la respectiva lista de elegibles debidamente ejecutoriado y cumplidos los requisitos para la elección, previstos en las normas legales y reglamentarias que se expidan para el efecto, el Concejo Municipal de Neiva procederá a la elección y posesión del Personero Municipal dentro del término legalmente establecido en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, modificadorio del artículo 170 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 58°. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

IVÁN ALFREDO CANGREJO TORRES
Presidente

JUAN CARLOS PARADA MORENO
Primer Vicepresidente

JOSE FABER TAMAYO MENDEZ
Segundo Vicepresidente

Proyectó:
Xiomara Quintero, abogada contratista
Revisó:
Nicolás Díaz Sierra
Asesor jurídico de Presidencia



**RESOLUCIÓN No. 002 DE 2024
(06 DE ENERO DE 2024)**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA SANEAMIENTO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN VIRTUD DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA NÚMERO 001 DE 2023 PARA ELEGIR EL PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO “2024 – 2028”

LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA.

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, y en especial las conferidas por el numeral 8° del artículo 313 de la Constitución Política; el artículo 35 y 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, la Ley 1437 de 2011 y en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo 010 del 02 de septiembre de 2022, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia establece que *“Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”*.

Que el artículo 313 Numeral 8 establece que corresponde al concejo *“Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine”*.

El Artículo 170 de ley 136 de 1994 el cual fue modificado por el art. 35 de la Ley 1551 de 2012 dispone Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años (...).

Que, mediante proposición del 27 de abril de 2023, se solicitó a la mesa directiva del Honorable Concejo de Neiva adelantar todos los trámites pertinentes para cumplir con su obligación de realizar el concurso público y abierto de méritos para la elección de la persona que ocupará el cargo de Personero Municipal en el periodo constitucional “2024 – 2028”. De igual forma se solicitó se autorice a la mesa directiva para que mediante Resolución administrativa y aviso de convocatoria se establecieran las reglas, cronograma, etapas, parámetros, procedimientos y condiciones que se debían seguir y cumplir mediante la realización de dicho concurso público.

De igual manera se solicitó la autorización para hacer uso de los servicios de una institución de educación superior pública o privada con el fin de obtener acompañamiento técnico o jurídico en la realización de dicho concurso.

Que el CONCEJO DE NEIVA, elaboró los estudios previos que publicó en la plataforma el 09 de octubre del 2023. Que el día 25 de octubre del 2023, fueron recibidas propuestas en la plataforma del SECOP II, allegando UNA (1) por parte de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA, y fue publicado informe de evaluación y término de traslado de subsanación el día 20 de octubre del 2023. Que, vencido el término de subsanación, se emitió la Resolución 110 del 2023, en la que se procedió a realizar la adjudicación del proceso de selección de CONCURSO DE MÉRITO CM-002 del 2023, al proponente FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA, representado por el apoderado JOSÉ LEONARDO VALENCIA MOLANO cédula de ciudadanía No. 80.412.122 de Usaquén, suscribiendo el Contrato de Prestación de Servicios No. 121 de 2023 cuyo objeto es “ACOMPANIAMIENTO Y ASESORÍA, EN EL MARCO DEL CONCURSO DE MÉRITO PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2028 Y DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO 2024”. Dicho trámite se sometió a lo dispuesto en el título 27 artículo 2.2.27.1 del Decreto 1083 de 2015 “POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR DE FUNCIÓN PÚBLICA”.

Que de manera posterior en el desarrollo del acompañamiento y asesoría se profirió la Resolución No. 114 de 2023, por la cual se convocó y reglamento el Concurso Público de Méritos para Proveer el cargo de Personero Municipal de Neiva para el periodo “2024 – 2028”. En dicho acto administrativo se estableció el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	15 DE NOVIEMBRE DE 2023	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA
RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA	28 Y 29 DE NOVIEMBRE DE 2023	INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR CONTRATADA
PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS	30 DE NOVIEMBRE DE 2023	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR CONTRATADA
RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES A LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS	01 DE DICIEMBRE DE 2023	INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR CONTRATADA
RESPUESTA A RECLAMACIONES	4 DE DICIEMBRE DE 2023	INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR CONTRATADA
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS	4 DE DICIEMBRE DE 2023	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR CONTRATADA

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
CITACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	5 DE DICIEMBRE DE 2023	INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR CONTRATADA
APLICACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS LABORALES	09 DE DICIEMBRE DE 2023	INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR CONTRATADA
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	13 DE DICIEMBRE DE 2023	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR CONTRATADA
RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES	14 DE DICIEMBRE DE 2023	INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR CONTRATADA
SOLICITUD DE ACCESO A LAS PRUEBAS ESCRITAS	14 DE DICIEMBRE DE 2023	ASPIRANTES
ACCESO A PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS	15 DE DICIEMBRE DE 2023	INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR CONTRATADA
COMPLEMENTO DE RECLAMACIONES DE LOS QUE SOLICITARON ACCESO.	18 DE DICIEMBRE DE 2023	ASPIRANTES
RESPUESTA A RECLAMACIONES DE PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	22 DE DICIEMBRE DE 2023	INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR CONTRATADA
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS DE PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	22 DE DICIEMBRE DE 2023	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR CONTRATADA
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES DE LA VALORACIÓN DE EXPERIENCIA Y ESTUDIOS	26 DE DICIEMBRE DE 2023	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR CONTRATADA
RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES SOBRE LOS RESULTADOS DE VALORACIÓN DE EXPERIENCIA, ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	27 DE DICIEMBRE DE 2023	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR CONTRATADA

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
RESPUESTA A RECLAMACIONES Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS SOBRE VALORACIÓN DE EXPERIENCIA Y ESTUDIOS	29 DE DICIEMBRE DE 2023	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR CONTRATADA
CITACIÓN A ENTREVISTA	POR DEFINIR	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA
ENTREVISTA A LOS CANDIDATOS ELEGIBLES (9 AM EN LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA)	03 DE ENERO DE 2024	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA
PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS ENTREVISTAS	04 DE ENERO DE 2024	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA
RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES SOBRE LOS RESULTADOS DE ENTREVISTA	05 Y 06 DE ENERO DE 2024	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA
PUBLICACIÓN DE LA RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES DE LA ENTREVISTA, Y DE LOS RESULTADOS PONDERADOS	09 DE ENERO DE 2024	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA
ELECCIÓN DEL PERSONERO Y NOMBRAMIENTO	10 DE ENERO DE 2024	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA
POSESIÓN DEL CARGO	POR DEFINIR	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA

Que a la fecha se ha venido cumpliendo con lo establecido en el cronograma, sin haber existido modificación al mismo por parte de la entidad.

Que de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 114 de 2023 “POR MEDIO DE LA CUAL, SE CONVOCÓ AL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DEL SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO 2024”, se presentó el listado definitivo de admitidos y no admitidos.

CEDULA	ADMITIDO
1075210151	SI
1020843096	SI

12263973	SI
79883616	SI
7726372	SI
4899159	SI
7699684	SI
26431396	SI
24347567	SI
1075215873	SI
79955918	SI
1010166595	SI
7698586	SI
7723877	SI
1026255243	SI
4924367	SI
7304953	SI
1110468848	SI
12134327	SI
1077862000	SI
1075226480	SI
1112106646	SI
1061775841	SI
1075217350	SI
1075282702	SI
2234946	SI
1075285208	SI
4920103	SI
1075294661	SI
1032356936	SI
1075245667	SI
26422948	SI
1075244030	SI
1075251949	SI
1110482911	SI
1075292098	SI
93291036	SI
1077859687	SI

94538289	SI
80086469	SI
67025330	SI
7732466	SI
7727362	SI
7715881	SI
83212454	SI
4.901.010	SI
83253989	SI
55178802	SI
7705243	NO
7722635	SI
1075269622	SI
17094336	NO
26477667	SI
1075212689	SI
14012549	SI
36089377	SI
1082215704	SI
36.314.394	SI
1.075.237.517	SI
1.075.284.777	SI
1.084.924.206	SI
79.997.961	SI
55.067.255	SI
1.080.934.510	NO
1.086.136.255	SI
7.697.829	SI
12.137.392	SI
1.075.212.675	SI
1.080.935.935	SI
14.698.892	SI
1.075.233.433	SI
7.695.322	SI
36.305.353	SI
1.075.229.498	SI

1.085.929.823	SI
1.084.924.642	SI
1.072.920.266	SI
79.805.070	SI
83.235.962	SI
26.477.667	NO
10.305.212	SI
1.075.211.206	NO
67.029.050	SI
7.701.807	NO
93.239.819	SI
79.453.124	SI
1.075.269.273	SI
1.075.288.133	NO
93.372.511	SI
1.130.641.903	SI
7.701.814	SI
1.022.032.414	SI

Que de conformidad con lo establecido en la **Resolución No. 114 de 2023** (15 denoviembre de 2023) **“POR MEDIO DE LA CUAL, SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA HUILA PARA EL PERIODO 2024-2028”**, se presenta a continuación los resultados definitivos de las pruebas de conocimiento y competencias laborales.

CÉDULA	RELACIÓN PRESENTE - AUSENTE	PUNTAJE DIRECTO ACADÉMICA	PUNTAJE DIRECTO LABORAL	ELIMINATORIA DE PRUEBA
7.304.953	PRESENTE	87,14	80,00	CONTINUA
1.061.775.841	PRESENTE	87,14	93,33	CONTINUA
1.075.233.433	PRESENTE	82,86	90,00	CONTINUA
2.234.946	PRESENTE	81,43	73,33	CONTINUA
1.075.237.517	PRESENTE	81,43	76,67	CONTINUA
1.084.924.206	PRESENTE	80,00	83,33	CONTINUA
4.920.103	PRESENTE	77,14	80,00	CONTINUA
1.032.356.936	PRESENTE	77,14	83,33	CONTINUA

1.075.251.949	PRESENTE	77,14	93,33	CONTINUA
94.538.289	PRESENTE	77,14	86,67	CONTINUA
79.997.961	PRESENTE	77,14	70,00	CONTINUA
7.723.877	PRESENTE	75,71	83,33	CONTINUA
1.077.862.000	PRESENTE	75,71	93,33	CONTINUA
1.075.282.702	PRESENTE	75,71	90,00	CONTINUA
80.086.469	PRESENTE	75,71	83,33	CONTINUA

CÉDULA	RELACIÓN PRESENTE - AUSENTE	PUNTAJE DIRECTO ACADÉMICA	PUNTAJE DIRECTO LABORAL	ELIMINATORIA DE PRUEBA
93.372.511	PRESENTE	75,71	83,33	CONTINUA
1.075.244.030	PRESENTE	74,29	90,00	CONTINUA
14.012.549	PRESENTE	74,29	56,67	CONTINUA
1.086.136.255	PRESENTE	74,29	80,00	CONTINUA
7.695.322	PRESENTE	74,29	86,67	CONTINUA
1.072.920.266	PRESENTE	74,29	80,00	CONTINUA
93.291.036	PRESENTE	72,86	80,00	CONTINUA
36.314.394	PRESENTE	72,86	86,67	CONTINUA
1.075.284.777	PRESENTE	72,86	83,33	CONTINUA
93.239.819	PRESENTE	72,86	73,33	CONTINUA
7.715.881	PRESENTE	71,43	63,33	CONTINUA
79.453.124	PRESENTE	71,43	73,33	CONTINUA
1.130.641.903	PRESENTE	71,43	96,67	CONTINUA
26.431.396	PRESENTE	70,00	90,00	CONTINUA
1.010.166.595	PRESENTE	70,00	93,33	CONTINUA
1.075.294.661	PRESENTE	70,00	93,33	CONTINUA
1.075.212.675	PRESENTE	68,57	0,00	NO CONTINUA
12.134.327	PRESENTE	67,14	0,00	NO CONTINUA
1.084.924.642	PRESENTE	67,14	0,00	NO CONTINUA
83.235.962	PRESENTE	67,14	0,00	NO CONTINUA
12.263.973	PRESENTE	65,71	0,00	NO CONTINUA
79.955.918	PRESENTE	65,71	0,00	NO CONTINUA
7.727.362	PRESENTE	65,71	0,00	NO CONTINUA
83.212.454	PRESENTE	65,71	0,00	NO CONTINUA

1.075.212.689	PRESENTE	65,71	0,00	NO CONTINUA
1.080.935.935	PRESENTE	65,71	0,00	NO CONTINUA
79.805.070	PRESENTE	65,71	0,00	NO CONTINUA
1.077.859.687	PRESENTE	64,29	0,00	NO CONTINUA
67.025.330	PRESENTE	64,29	0,00	NO CONTINUA
26.477.667	PRESENTE	64,29	0,00	NO CONTINUA
4.901.010	PRESENTE	62,86	0,00	NO CONTINUA
7.722.635	PRESENTE	62,86	0,00	NO CONTINUA
7.699.684	PRESENTE	61,43	0,00	NO CONTINUA
1.075.245.667	PRESENTE	61,43	0,00	NO CONTINUA
79.883.616	PRESENTE	60,00	0,00	NO CONTINUA
7.726.372	PRESENTE	60,00	0,00	NO CONTINUA

CÉDULA	RELACIÓN PRESENTE - AUSENTE	PUNTAJE DIRECTO ACADÉMICA	PUNTAJE DIRECTO LABORAL	ELIMINATORIA DE PRUEBA
1.075.215.873	PRESENTE	60,00	0,00	NO CONTINUA
1.026.255.243	PRESENTE	60,00	0,00	NO CONTINUA
1.110.482.911	PRESENTE	60,00	0,00	NO CONTINUA
1.075.269.622	PRESENTE	60,00	0,00	NO CONTINUA
1.075.226.480	PRESENTE	57,14	0,00	NO CONTINUA
55.178.802	PRESENTE	57,14	0,00	NO CONTINUA
36.089.377	PRESENTE	57,14	0,00	NO CONTINUA
7.701.814	PRESENTE	57,14	0,00	NO CONTINUA
10.305.212	PRESENTE	55,71	0,00	NO CONTINUA
67.029.050	PRESENTE	55,71	0,00	NO CONTINUA
1.075.210.151	PRESENTE	52,86	0,00	NO CONTINUA
7.732.466	PRESENTE	52,86	0,00	NO CONTINUA
1.082.215.704	PRESENTE	52,86	0,00	NO CONTINUA
55.067.255	PRESENTE	52,86	0,00	NO CONTINUA
1.110.468.848	PRESENTE	50,00	66,67	NO CONTINUA
4.924.367	PRESENTE	48,57	0,00	NO CONTINUA
7.697.829	PRESENTE	47,14	0,00	NO CONTINUA
1.020.843.096	AUSENTE	0,00	0,00	NO CONTINUA

4.899.159	AUSENTE	0,00	0,00	NO CONTINUA
24.347.567	AUSENTE	0,00	0,00	NO CONTINUA
7.698.586	AUSENTE	0,00	0,00	NO CONTINUA
1.112.106.646	AUSENTE	0,00	0,00	NO CONTINUA
1.075.217.350	AUSENTE	0,00	0,00	NO CONTINUA
1.075.285.208	AUSENTE	0,00	0,00	NO CONTINUA
26.422.948	AUSENTE	0,00	0,00	NO CONTINUA
1.075.292.098	AUSENTE	0,00	0,00	NO CONTINUA
83.253.989	AUSENTE	0,00	0,00	NO CONTINUA
12.137.392	AUSENTE	0,00	0,00	NO CONTINUA
14.698.892	AUSENTE	0,00	0,00	NO CONTINUA
36.305.353	AUSENTE	0,00	0,00	NO CONTINUA
1.075.229.498	AUSENTE	0,00	0,00	NO CONTINUA
1.085.929.823	AUSENTE	0,00	0,00	NO CONTINUA
1.075.269.273	AUSENTE	0,00	0,00	NO CONTINUA
1.022.032.414	AUSENTE	0,00	0,00	NO CONTINUA

Que de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 114 de 2023 (15 de noviembre de 2023) “POR MEDIO DE LA CUAL, SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA HUILA PARA EL PERIODO 2024-2028”, se presenta a continuación los resultados definitivos de valoración de experiencia y estudios.

CÉDULA	PUNTAJE DIRECTO EXPERIENCIA RELACIONADA	PUNTAJE DIRECTO EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTAJE DIRECTO EXPERIENCIA DOCENTE	PUNTAJE DIRECTO EDUCACIÓN INFORMAL	PUNTAJE DIRECTO EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO
26.431.396	100,00	100,00	0,00	50,00	60,00
1.010.166.595	100,00	98,72	0,00	35,00	20,00
7.723.877	100,00	100,00	1,00	60,00	100,00
7.304.953	100,00	100,00	0,00	60,00	50,00
1.077.862.000	100,00	45,41	0,00	35,00	65,00
1.061.775.841	100,00	33,44	0,00	25,00	100,00
1.075.282.702	100,00	18,30	0,00	25,00	85,00

2.234.946	100,00	100,00	5,00	35,00	55,00
4.920.103	100,00	100,00	0,00	0,00	60,00
1.075.294.661	80,00	0,00	0,00	0,00	100,00
1.032.356.936	100,00	100,00	0,00	60,00	100,00
1.075.244.030	100,00	100,00	39,00	0,00	60,00
1.075.251.949	100,00	83,63	0,00	60,00	100,00
93.291.036	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
94.538.289	100,00	100,00	35,00	70,00	10,00
80.086.469	100,00	100,00	60,00	35,00	0,00
7.715.881	100,00	100,00	60,48	35,00	100,00
14.012.549	100,00	100,00	8,00	25,00	100,00
36.314.394	100,00	100,00	0,00	85,00	100,00
1.075.237.517	100,00	96,65	0,00	60,00	45,00
1.075.284.777	100,00	58,69	0,00	50,00	100,00
1.084.924.206	100,00	33,64	0,00	0,00	0,00
79.997.961	100,00	100,00	0,00	95,00	95,00
1.086.136.255	100,00	15,42	0,00	0,00	100,00
1.075.233.433	100,00	87,08	45,00	60,00	55,00
7.695.322	100,00	100,00	5,00	50,00	0,00
1.072.920.266	100,00	100,00	0,00	25,00	95,00
93.239.819	100,00	100,00	0,00	0,00	70,00
79.453.124	100,00	100,00	12,00	0,00	0,00
93.372.511	100,00	54,94	100,00	60,00	0,00
1.130.641.903	100,00	47,30	13,00	35,00	20,00

Que de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 114 de 2023 “POR MEDIO DE LA CUAL, SE CONVOCO Y REGLAMENTO EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA HUILA PARA EL PERIODO “2024-2028”, presentándose a continuación los resultados de las entrevistas:

CÉDULA	ASISTENCIA	PUNTAJE DIRECTO ENTREVISTA
7.723.877	PRESENTE	95,83
1.075.237.517	PRESENTE	89,58
1.075.251.949	PRESENTE	87,50
2.234.946	PRESENTE	83,33
94.538.289	PRESENTE	83,33

1.032.356.936	PRESENTE	79,16
7.715.881	PRESENTE	66,66
1.075.233.433	PRESENTE	52,08
1.084.924.206	PRESENTE	52,08
93.372.511	PRESENTE	52,08
1.075.244.030	PRESENTE	47,91
7.695.322	PRESENTE	43,75
26.431.396	PRESENTE	43,75
1.075.282.702	PRESENTE	39,58
1.077.862.000	PRESENTE	39,58
4.920.103	PRESENTE	37,50
7.304.953	PRESENTE	31,25
1.061.775.841	PRESENTE	29,16
79.997.961	AUSENTE	0,00
80.086.469	AUSENTE	0,00
36.314.394	AUSENTE	0,00
93.291.036	AUSENTE	0,00
1.072.920.266	AUSENTE	0,00
1.075.284.777	AUSENTE	0,00
1.130.641.903	AUSENTE	0,00
1.086.136.255	AUSENTE	0,00
14.012.549	AUSENTE	0,00
1.010.166.595	AUSENTE	0,00
93.239.819	AUSENTE	0,00
79.453.124	AUSENTE	0,00
1.075.294.661	AUSENTE	0,00

Que el día 05 de enero del presente año, se allegó al correo de la secretariaconcejodeneiva@gmail.com la solicitud presentada por JAN MARCO CORTES GUZMAN, participante del concurso de personero en el que indica lo siguiente:

Que teniendo por antecedente la doble anulación electoral del señor José Reinaldo González como Personero de Timaná por demanda promovida a título del suscrito, se sugiere comedidamente el respeto riguroso a la jurisprudencia que ha fijado reglas para la prueba de entrevista en concursos de mérito, a saber:

1. *Que la prueba de entrevista no puede tener carácter eliminatorio, sino clasificatorio, es decir, que los resultados de su realización, nunca pueden significar la exclusión de un concursante.*
2. *Previo a la realización de la entrevista, se deben publicar los parámetros y condiciones de su realización y evaluación.*
3. *Las demás pruebas o instrumentos de selección no pueden ser desconocidos a costa de los resultados que arroje la entrevista, ni puede la administración sobrevalorar la calificación en ella obtenida de tal manera que se distorsione o desconozca la relevancia de las demás pruebas, es decir, que la entrevista es una prueba accesorio y secundaria, lo que a juicio de la Sala también implica que la prueba de entrevista no puede tener carácter eliminatorio, sino clasificatorio, porque lo contrario, implicaría desconocer los resultados de las demás pruebas a aplicar.*
4. *No son admisibles preguntas sobre el ámbito personal del aspirante, porque atentan contra derechos como el de la intimidad.*
5. *Los entrevistadores deben dejar constancia por escrito y de manera motivada de las razones de la calificación de un aspirante.*
6. *Previo a la realización de la entrevista se deben publicar mecanismos idóneos de verificación y control del papel de los entrevistadores, de manera tal que estos no desarrollen de manera arbitraria, subjetiva e imparcial su rol.*
7. *Los nombres de los jurados entrevistadores deberán publicarse varios días antes de la realización de la entrevista y pueden ser recusados si existen razones válidas, objetivas y probadas que pongan en duda su imparcialidad.*

Además, tal y como lo recordó el Tribunal al anular por segunda vez el irregular proceder del Concejo de Timaná:



En lo que se refiere a la etapa de *entrevista* en los concursos de mérito, la Corte Constitucional por primera vez estudió el tema en **sentencia C-372 de 1999**²⁰, al analizar el artículo 21 de la derogada Ley 443 de 1998, norma que establecía que a la prueba de entrevista no podría asignársele un valor mayor al 15% dentro de la calificación definitiva. Es esa oportunidad la Corte definió la entrevista como un instrumento para conocer, mediante contacto directo, a los aspirantes a un empleo público, y apreciar, dentro de un razonable margen de ponderación, las características personales, profesionales, de preparación y de aptitud de cada uno de ellos.

En su examen, la Corte explicó que dicha normativa no radicaba en los entrevistadores una atribución omnímoda y carente de control, pues la entrevista

no implica la consideración subjetiva de las calidades de los entrevistados para inclinar la balanza del concurso a favor o en contra, según la simpatía o animadversión personal que merezcan a la vista de quien los examina y que por tanto, y en esa medida, **era necesario que se establecieran, previamente** a la práctica misma dentro de los procesos de selección de personal, instrumentos idóneos de verificación y control sobre el papel de los entrevistadores; guías o **directrices sobre la forma y el tipo de preguntas** que pueden formular y acerca de las que, por vulnerar derechos como el de la intimidad, no son admisibles; reglas claras y precisas en torno a los **criterios objetivos que** deben presidir la práctica de tales pruebas; y mecanismos de impugnación de las entrevistas arbitrarias o subjetivas, a los que puedan acogerse los concursantes.

Igualmente, sostuvo la Corte que los entrevistadores deben informar al organismo por escrito y de manera motivada, las razones por las cuales descalifican o aprueban al entrevistado, incluso, que aquellos podían ser recusados por los concursantes a partir de razones válidas, objetivas y probadas que permitan, en los términos que señale la ley, poner en tela de juicio su imparcialidad.

En cuanto a la forma en que se debe garantizar imparcialidad y transparencia se recordó que:

Los referidos criterios fueron reiterados por la Corte Constitucional en la **sentencia SU-613 de 2002²¹**, oportunidad en la que con ocasión del estudio de la entrevista como factor de evaluación en los procesos de selección de la carrera judicial fijó reglas tendientes a garantizar que, no obstante, el margen de la discrecionalidad de los entrevistadores, la prueba se realice en condiciones de objetividad e imparcialidad, así:

"(...) - La entrevista no puede tener un valor tal que distorsione la relevancia de los demás factores de evaluación, pues de lo contrario la transparencia del proceso mismo quedaría en entredicho. Si bien en algunas ocasiones constituye un indicativo útil frente a las necesidades del servicio, también existen otros criterios no menos importantes que son determinantes al momento de la selección.

- Para la realización de la entrevista deben existir criterios técnicos preestablecidos, lo que significa la necesidad de reglas claras y precisas sobre las directrices y tipos de preguntas que eventualmente se podrían formular.

*En concordancia con lo anterior, **los parámetros de evaluación deben ser conocidos previamente por todos los aspirantes en igualdad de condiciones**, revistiendo así de publicidad y transparencia el proceso de selección.*

- Los criterios técnicos a tener en cuenta por los evaluadores necesariamente deben guardar relación de conexidad frente a las necesidades del servicio, así como al perfil del cargo (o cargos) a proveer. No es admisible que, como ocurre en ocasiones, los entrevistadores acudan a estrategias o técnicas que si bien pueden ser útiles en

ciertos ámbitos, resultan irrelevantes frente a las exigencias de los empleos para los cuales se concursa en otro escenario.

- No son de recibo preguntas orientadas a revelar aspectos íntimos de la persona o, en general, todas aquellas cuestiones que puedan comprometer el ejercicio de los derechos fundamentales, así como tampoco son válidas cuestiones totalmente ajenas e irrelevantes según el perfil del cargo.

- Es necesario que se prevea algún mecanismo de control a las entrevistas al cual puedan acogerse los aspirantes, ya sea de carácter previo (recusación) o posterior (impugnación), siempre y cuando surjan razones fundadas por parte de los participantes para creer que su calificación fue o será arbitraria.

- Los entrevistadores deben señalar por escrito y en forma motivada los resultados de la evaluación (...)"

En cuanto a la discrecionalidad de la entrevista, el Tribunal reiteró la tesis del Consejo de Estado según la cual:

Más recientemente, en sentencia del 10 de junio de 2021, al estudiar la demanda de nulidad contra el acto de elección del personero Municipal de Guadalajara de Buga ³⁰ la citada Sección Quinta destacó:

"En efecto, la reglas para la evaluación de la entrevista se deben fijar antes de conocer el resultado de las demás pruebas previstas en la convocatoria y no después"

³⁰ Consejo de Estado, Sección Quinta Magistrado ponente: Luis Alberto Álvarez Parra Radicación: 76001-23-33-000-2020-00243-01



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL HUILA

Nulidad Electoral

Demandante: Jan Marco Cortés Guzmán.

Demandado: Concejo Municipal de Timaná y otro
Rad. 41001-33-33-004-2020-00039-03

30

para dotarla del margen de objetividad mínimo requerido para su validez en función de la prevalencia del mérito por sobre las consideraciones subjetivas y cálculos particulares que pudieran permear la elección en detrimento de la voluntad del constituyente y del legislador de crear un mecanismo de selección para proveer este cargo, blindado por condiciones de transparencia, imparcialidad e igualdad para los interesados, de conformidad con el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, que introdujo el mérito como el elemento central de su escogencia y garantía de independencia en el cumplimiento de tan altos fines misionales. En ese orden, la Sala ha enfatizado que:

Por lo anterior, la provisión de estos empleos dejó de estar al libre arbitrio de los concejos municipales para ajustarse al principio de la meritocracia, como elemento estructural y definitorio de nuestro ordenamiento superior, en el marco de un procedimiento abierto, objetivo y reglado, aunque reservando en estos el poder de nominación y la facultad de configurar, en el marco general de la Constitución, la ley y el reglamento, las especificidades del procedimiento eleccionario para conciliar las exigencias de transparencia, igualdad e imparcialidad en el acceso a la función pública con las consideraciones de conveniencia, necesidad y representación propias de la actividad política con su vocación participativa, deliberativa y pluralista³¹

La decisión del Concejo de Timaná de instrumentalizar la entrevista para favorecer al candidato de su predilección terminó con graves consecuencias respecto a los servidores públicos, pues el Tribunal Administrativo del Huila ordenó además de la nulidad del expersonero d:

TERCERO: COMPULSAR copias a la PROCURADURÍA y a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, para que, si hay lugar a ello, adelanten las investigaciones - disciplinarias y penales- contra los integrantes de la mesa directiva del Concejo Municipal de Timaná (H), por el incumplimiento de los postulados normativos y jurisprudenciales que rigen la elección de los personeros municipales; y por la presunta falsedad de la información suministrada en el *Oficio HCMTH-066*

⁶⁴ Folio 9 del documento visible en el índice 24, expediente SAMAI.

⁶⁵ Índice 29, ibidem.

⁶⁶ Folios 84 a 87 del documento 13_SubsanaciónDemanda del índice 9, expediente SAMAI.

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL HUILA
Nulidad Electoral
41001-23-33-000-2022-00157-00
Jan Marco Cortés Guzmán vs Municipio de Timaná y Otros

del 18 de octubre de 2022 suscrito por el Presidente de esa misma Corporación⁶⁷. Para el efecto, adjúntese copia integral de este expediente.

Teniendo en cuenta que el proceso ha avanzado hasta el 90% con relativa estabilidad y legitimidad, contrario a lamentables sucesos del pasado eleccionario del Ministerio Público Local de la ciudad de Neiva, de manera respetuosa me permito solicitar a ustedes:

- A. Aplicar las reglas jurisprudenciales fijadas por la Corte Constitucional y el Consejo de Estado para la prueba de entrevista, promoviendo los principios de transparencia, objetividad y mérito, sin causar desbalances en favor de ningún candidato, procurando efectuar la elección pensando en el bienestar de la ciudad, la independencia que necesita un órgano de control y la integralidad en las condiciones para desempeñar el cargo.
- B. Previo a la realización de la entrevista, informar los parámetros objetivos de la evaluación de entrevista, incluyendo forma y tipo de preguntas.
- C. Informar previamente el nombre de los entrevistadores, permitiendo de ser el caso su recusación.
- D. En vista de que estas actividades no se han previsto en el cronograma, sugiero la modificación de este para garantizar que se cumpla integralmente el mandato constitucional.

Que estudiada la petición interpuesta por el ciudadano JAN MARCO CORTES GUZMAN en calidad de participante de la presente selección, se halló por parte de esta corporación que

efectivamente se incurrió en un yerro dentro del proceso de Convocatoria Pública No. 001 de 2023, para elegir el personero municipal para el periodo “2024 – 2028” al no ser incluidos la totalidad de criterios definidos en la sentencia SU-613 de 2002 reiterados en sentencia C-478 de 2005, necesarios para ser tenidos en cuenta dentro de los procesos de elección de personeros municipales, los cuales son:

1. Que la prueba de entrevista no puede tener carácter eliminatorio, sino clasificatorio, es decir, que los resultados de su realización, nunca pueden significar la exclusión de un concursante.
2. Previo a la realización de la entrevista, se deben publicar los parámetros y condiciones de su realización y evaluación.
3. Las demás pruebas o instrumentos de selección no pueden ser desconocidos a costa de los resultados que arroje la entrevista, ni puede la administración sobrevalorar la calificación en ella obtenida de tal manera que se distorsione o desconozca la relevancia de las demás pruebas, es decir, que la entrevista es una prueba accesoria y secundaria, lo que a juicio de la Sala también implica que la prueba de entrevista no puede tener carácter eliminatorio, sino clasificatorio, porque lo contrario, implicaría desconocer los resultados de las demás pruebas a aplicar.
4. No son admisibles preguntas sobre el ámbito personal del aspirante, porque atentan contra derechos como el de la intimidad.
5. Los entrevistadores deben dejar constancia por escrito y de manera motivada de las razones de la calificación de un aspirante.
6. Previo a la realización de la entrevista se deben publicar mecanismos idóneos de verificación y control del papel de los entrevistadores, de manera tal que estos no desarrollen de manera arbitraria, subjetiva e imparcial su rol.
7. Los nombres de los jurados entrevistadores deberán publicarse varios días antes de la realización de la entrevista y pueden ser recusados si existen razones válidas, objetivas y probadas que pongan en duda su imparcialidad.

Que, aunado a lo anterior por falla técnica presentada en el proceso de entrevista realizado a los aspirantes al cargo de personero municipal, a pesar de haberse adelantado la grabación de la misma, el audio de la mayoría de las entrevistas no quedo registrado en video.

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia define que *la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del*

Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que el artículo 4 de la Ley 1437 de 2011, establece las formas de iniciar las actuaciones administrativas. Las actuaciones administrativas podrán iniciarse:

1. Por quienes ejerciten el derecho de petición, en interés general.
2. Por quienes ejerciten el derecho de petición, en interés particular.
3. Por quienes obren en cumplimiento de una obligación o deber legal.
4. Por las autoridades, oficiosamente.

Que el artículo 3 numeral 11 de la Ley 1437 de 2011 define que, *en virtud del principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán **decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán**, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.*

Que los yerros encontrados dentro del proceso de escogencia en curso, son objeto de saneamiento con el ánimo de evitar la configuración de posibles nulidades. Que de acuerdo a lo hallado por esta corporación es necesario realizar saneamiento de la Convocatoria Pública número 001 de 2023 para elegir el personero municipal para el periodo “2024 – 2028”, con el ánimo de evitar transgredir los principios de la Función Administrativa enlistados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, y con el ánimo de materializar el Debido Proceso como garantía administrativa a los aspirantes al cargo en elección y derecho de especial protección por parte del Concejo del Municipio de Neiva.

Que, por los motivos expuestos,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Se ordena sanear en los términos definidos en el artículo 3 numeral 11 de la Ley 1437 de 2011, la Convocatoria Pública número 001 de 2023 para elegir el personero municipal para el periodo “2024 – 2028”.

ARTÍCULO SEGUNDO: En virtud del saneamiento del proceso realizado se ordena modificar y retrotraer el cronograma definido en el artículo cuarto (4°) parágrafo tercero (3°) de la Resolución 114 de 2023 “POR LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA HUILA PARA DEL PERIODO 2024 - 2028”, el cual quedará de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
ENTREVISTA A LOS CANDIDATOS ELEGIBLES (UNA VEZ FINALIZADA LA SESION ORDINARIA PROGRAMADA PARA TAL DIA, EN LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA)	10 de enero de 2023	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA
PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS ENTREVISTAS	11 de enero de 2023	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA
RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES SOBRE LOS RESULTADOS DE ENTREVISTA	Del 12 hasta el 13 de enero de 2023	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA
PUBLICACIÓN DE LA RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES DE LA ENTREVISTA, Y DE LOS RESULTADOS PONDERADOS	15 de enero de 2023	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA
ELECCIÓN DEL PERSONERO Y NOMBRAMIENTO	16 de enero de 2023	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA
POSESIÓN DEL CARGO	POR DEFINIR	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA

ARTÍCULO TERCERO: Se ordena adicionar la Resolución 114 de 2023 “POR LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA HUILA PARA DEL PERIODO 2024 – 2028 ajustando la metodología de la Convocatoria Pública número 001 de 2023 para elegir el personero municipal para el periodo “2024 – 2028” al tenor de lo establecido en el título 27 artículo 2.2.27.1 del Decreto 1083 de 2015 “POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTRO DE FUNCIÓN PÚBLICA” y el marco dado por la Honorable Corte Constitucional en sentencia SU-613 de 2002 reiterados en sentencia C-478 de 2005, quedando así:

1. PARTICIPANTES HABILITADOS PARA PRESENTAR LA ENTREVISTA:

CÉDULA
7.304.953
1.061.775.841

1.075.233.433
2.234.946
1.075.237.517
1.084.924.206
4.920.103
1.032.356.936
1.075.251.949
94.538.289
79.997.961
7.723.877
1.077.862.000
1.075.282.702
80.086.469
93.372.511
1.075.244.030
14.012.549
1.086.136.255
7.695.322
1.072.920.266
93.291.036
36.314.394
1.075.284.777
93.239.819
7.715.881
79.453.124
1.130.641.903
26.431.396
1.010.166.595
1.075.294.661

2. CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA REALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA:

La entrevista tiene como propósito analizar y valorar las habilidades y actitudes específicas relacionadas con el cargo de Personero Municipal, y la coincidencia de los principios y valores organizacionales, las habilidades frente a la misión y la visión organizacional, trabajo en equipo,

y las relaciones interpersonales.

Así, la prueba de entrevista como instrumento dentro del proceso de selección, es considerada como la prueba idónea para obtener información sobre el aspirante, que no se puede lograr a través de otros mecanismos de evaluación.

El presente Aviso tiene por objeto establecer el procedimiento interno que se debe llevar a cabo para la aplicación de la prueba de la entrevista a la lista entregada por la Fundación Universitaria del Área Andina, dentro del Concurso Público y Abierto de Méritos No. 001 de 2023, que permita proveer el cargo de Personero Municipal de Neiva.

El propósito es orientar sobre los aspectos fundamentales, normativos, los procedimientos a seguir, las recomendaciones y principales características de la aplicación de la Prueba de Entrevista.

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) **Funcionales:** Tienen que ver con los conocimientos, aptitudes, habilidades, actitudes y valores para desempeñarse en determinada área funcional de la Personería Municipal.
- c) **Laboral:** Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos, los resultados esperados en el sector público, con base en los requerimientos de calidad y las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes, como también aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público (Decreto 1083 de 2015).
- d) **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.
- e) **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.

- f) **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.
- g) **Prueba de Entrevista:** Para la presente Convocatoria, la Entrevista es una prueba de carácter clasificatorio, que permite valorar las competencias comportamentales de cada uno de los aspirantes según el cargo.

En este sentido, la entrevista por competencias se desarrolla de forma objetiva, pues busca inducir al entrevistado a responder sobre hechos y no sobre opiniones o pareceres (Muñoz, 2001).

Entiéndase por evaluación de entrevista la calificación que cada Miembro de la Mesa Directiva del Concejo de Neiva da a la intervención y respuestas que de forma verbal y presencial den los aspirantes a los planteamientos y preguntas que realicen en sesión plenaria programada conforme al cronograma adoptado.

- h) **Criterio de desempeño:** Según Hincapié y Rincón (2002) los criterios de desempeño son los “Resultados que una persona debe obtener y demostrar en situaciones reales de trabajo, con los requisitos de calidad especificados, para lograr el desempeño competente manifestado en conductas observables”.

Mediante la Prueba de Entrevista se evaluarán 4 competencias de tipo comportamental, que representan características importantes para realizar con éxito las actividades propias de los empleos ofertados. Cada Jurado Entrevistador deberá evaluar a cada candidato en las siguientes competencias:

Competencias	Definición de la Competencia	Criterios de Desempeño (Conductas asociadas a la competencia)
Trabajo en Equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.	• Respetar la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo. • Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros. • Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales. • Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condición de respeto y cordialidad.
Toma de Decisiones	Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un	• Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.

	problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	• Toma en cuenta la opinión técnica de sus colaboradores al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla. • Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad. • Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.
Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	• Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor. • Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión. • Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida. • Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato.
Orientación a Resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	• Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados. • Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados. • Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempo establecido por la entidad. • Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.

Procedimiento para la Entrevista.

Con el fin de realizar la entrevista, se deberá surtir el siguiente procedimiento:

1. **Citación:** Se tiene previsto conforme al cronograma del proceso, la realización de la entrevista a los aspirantes que participan en el Concurso de Méritos para la elección de Personero Municipal para el periodo 2024-2028, el día 10 de enero de 2024, una vez finalizada la sesión ordinaria del Concejo de Neiva, fijada para tal día, con transmisión por redes institucionales y en presencia de los entes invitados.

Los aspirantes conocen de la realización de la entrevista de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 002 de 06 de enero de 2024, publicada en la página web del Concejo Municipal de Neiva.

2. **Información del Mecanismo:** El Presidente del Concejo Municipal de Neiva, entregará copia de la Resolución No. 002 de 06 de enero de 2024 a cada uno de los miembros de la Mesa Directiva del Concejo de Neiva para que conozcan 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 miembro de la Mesa Directiva, 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 Entrevista:** Llegado el día y la hora para la realización de la entrevista, el Presidente del Concejo municipal de Neiva 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 de manera aleatoria, para lo cual sacaran una balota, en el orden establecido en el listado definitivo de resultados de las pruebas de conocimiento y competencias laborales, entregado por la Fundación Universitaria del Área Andina (registrado en el numeral 1 Participantes habilitados para presentar la Entrevista); cada candidato dispondrá de un término máximo de 10 minutos para resolver dos (02) preguntas, seleccionadas también de manera aleatoria mediante balota, del consolidado de preguntas registradas en el Banco de Preguntas del proceso, las cuales serán publicadas en sesión previa al proceso de entrevista.
5. **Calificación de Aspirantes:** Cada Entrevistador emitirá una calificación para cada uno de los aspirantes usando para tal fin el formato entregado por la Presidencia del Concejo.
6. **Resultados:** Terminadas todas las entrevistas y recogidas las calificaciones, la Mesa Directiva del Concejo procederá a realizar la ponderación de las calificaciones para obtener los resultados finales que obtuvo cada candidato.
7. **Publicación de Resultados:** El Presidente del Concejo procederá a publicar en la página web institucional del Concejo de Neiva, los resultados de la prueba de entrevista, la cual podrá ser consultada.

CARÁCTER Y VALOR PORCENTUAL

La entrevista tiene carácter clasificatorio, y se puntuará en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos decimales y su resultado será ponderado con base en el diez por ciento (10%) asignado a esta prueba.

PARTICIPANTES DEL PROCESO DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA

Los actores centrales de este proceso serán:

Los entrevistados: Son los aspirantes que superaron las pruebas de conocimientos académicos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 4° de la resolución No. 114 del 15 de noviembre de 2023.

Los entrevistadores: Son los miembros de la Mesa Directiva del Concejo de Neiva, quienes fueron designados a través de proposición aprobada por la plenaria del Concejo de Neiva, para realizar la prueba de entrevista en sesión plenaria de fecha 2 de enero de 2024 y quienes evalúan las competencias de los aspirantes según el protocolo establecido.

Un psicólogo: Experto en selección de personal por competencias, quien acompañará al Concejo de Neiva durante la prueba de Entrevista.

Aunado a lo anterior, se invitará a los entes de control, Contraloría, Personería, y Procuraduría.

CALIFICACIÓN

Durante la prueba, los entrevistadores observarán el comportamiento verbal y no verbal de los aspirantes, a partir de los criterios de desempeño (Conductas asociadas a la competencia) definidos en cada una de las competencias, de manera individual. Una vez finalizada la entrevista los jueces individualmente reportarán por cada aspirante una puntuación numérica única de cada competencia evaluada, más la justificación por escrito de dicha calificación.

Los entrevistadores seleccionarán los indicadores observados en la entrevista del aspirante para definir el puntaje total de la prueba. Con base en la cantidad de criterios de desempeño (conductas asociadas a la competencia) observados durante la Entrevista, se determina el nivel de desarrollo de cada una de las competencias evaluadas. Posteriormente, en conjunto los jueces, promediarán las puntuaciones emitidas individualmente en cada competencia y registrarán el resultado en el formato de resultados consolidados del aspirante.

Los sistemas de escalas no solo determinan la existencia o no de una cualidad, conducta o comportamiento, sino que “permiten valorar en qué grado se posee un determinado rasgo o se manifiesta una conducta. A través de esta técnica, pueden reflejarse los diferentes niveles de desarrollo alcanzados en cada una de las competencias objeto de evaluación, desde el que representa un bajo nivel de competencia hasta niveles superiores en la misma rama” (Gil Flores, 2007: 96). A continuación, se presentan los niveles de desempeño de las competencias

evaluadas discriminados en una graduación de cuatro (4) niveles así:

Grado	Definición	Valor
Nivel 4	Alto nivel de desarrollo de la competencia. Se evidencian 4 conductas de las esperadas.	100
Nivel 3	Buen nivel de desarrollo de la competencia. Se evidencian 3 conductas de las esperadas.	75
Nivel 2	Aceptable nivel de desarrollo de la competencia. Se evidencian 2 conductas de las esperadas.	50
Nivel 1	Bajo nivel de desarrollo de la competencia. Se evidencia 1 conducta de las esperadas.	25

La calificación final, que se notificará en una escala de cero (0.00) a cien (100.00) puntos con dos cifras decimales truncadas. A continuación, se presenta un ejemplo del proceso de calificación:

Competencias	Promedio de las puntuaciones obtenidas
Trabajo en Equipo	75
Toma de Decisiones	75
Comunicación efectiva	50
Orientación a Resultados	75
Total	68.75

3. ENTREVISTADORES:

Conforme a lo determinado por la Plenaria de la Corporación Concejo de Neiva, en sesión de fecha 02 de enero de 2024, la Mesa Directiva designada para la vigencia 2024, fungirá como entrevistadores dentro de la Convocatoria Pública No. 001 de 2023, mediante la cual se convoca a concurso de méritos para seleccionar el Personero del Municipio de Neiva para el periodo 2024-2028.

Con base en lo anterior, los Entrevistadores son los siguientes:

- a. JUAN DIEGO AMAYA PALENCIA, Presidente Concejo de Neiva
- b. JUAN SEBASTIÁN PRIETO PÉREZ, Primer Vicepresidente
- c. HECTOR CAMILO PERDOMO ARENAS, Segundo Vicepresidente

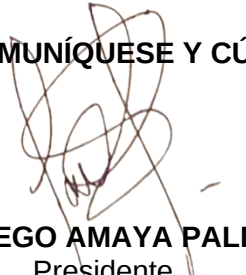
ARTÍCULO CUARTO: El Concejo del Municipio de Neiva publicará el presente acto administrativo y un aviso en la página web de la corporación.

ARTÍCULO QUINTO: Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno de conformidad con el artículo 75 de la Ley 1537 de 2011.

ARTÍCULO SEXTO: Esta resolución deroga todas las disposiciones que le sean contrarias a lo definido en el presente acto administrativo, por lo cual los documentos, y demás actuaciones adelantadas sobre la etapa que se retrotrae quedan sin efectos jurídicos.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente Resolución rige partir de la fecha de publicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



JUAN DIEGO AMAYA PALENCIA
Presidente
Concejo de Neiva



JUAN SEBASTIÁN PRIETO PÉREZ
Primer Vicepresidente
Concejo de Neiva



HECTOR CAMILO PERDOMO ARENAS
Segundo Vicepresidente
Concejo de Neiva



**RESOLUCIÓN No. 007 DE 2024
(20 DE ENERO DE 2024)**

CONCEJO DE NEIVA

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA LA LISTA PRELIMINAR DE ELEGIBLES DERIVADA DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA ADELANTADA EN VIRTUD DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA NÚMERO 001 DE 2023 PARA ELEGIR EL PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO “2024 – 2028” Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA.

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, y en especial las conferidas por el numeral 8° del artículo 313 de la Constitución Política; el artículo 35 y 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, la Ley 1437 de 2011, el Acuerdo 010 del 02 de septiembre de 2022, y

CONSIDERANDO:

Que la Mesa Directiva del Honorable Concejo de Neiva, expidió la Resolución No. 114 del 15 de noviembre de 2023 – CONVOCATORIA No. 001 DE 2023 *“POR LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA HUILA PARA EL PERIODO 2024 – 2028”*.

Que mediante Resolución No. 002 del 06 de enero de 2024 *“POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA SANEAMIENTO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN VIRTUD DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA NÚMERO 001 DE 2023 PARA ELEGIR EL PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO “2024 – 2028”*, se efectuó el saneamiento de los errores encontrados dentro del proceso de escogencia en curso, con el ánimo de evitar la configuración de posibles nulidades, velando por el Debido Proceso como garantía administrativa a los aspirantes al cargo en elección.

Que a través de la Resolución No. 003 del 06 de enero de 2024 *“POR MEDIO DEL CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LA RESOLUCIÓN No. 002 DEL 06 DE ENERO DE 2024”*, se corrigen un lapsus clavis presentado en las fechas establecidas en el cronograma, el día 06 de enero de 2024, la Mesa Directiva del Honorable Concejo de Neiva.

Que mediante Resolución No. 004 del 09 de enero de 2024 *“POR MEDIO DE LA CUAL SE SUSPENDE LA ACTUACION ADMINISTRATIVA ADELANTADA EN VIRTUD DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA NÚMERO 001 DE 2023 PARA ELEGIR EL PERSONERO*



CONCEJO DE NEIVA

*MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO “2024 – 2028”, la Mesa Directiva de la Corporación Concejo de Neiva resolvió; (...) “**ARTÍCULO PRIMERO:** Suspende desde el día 07 de enero de 2024 la actuación administrativa adelantada en virtud de la Convocatoria Pública No. 001 de 2023; la cual, tiene por objeto elegir el Personero municipal de Neiva para el periodo constitucional “2024 – 2028”, hasta tanto se resuelvan las recusaciones presentadas”. Lo anterior de conformidad al inciso 4 del Artículo 12° de la Ley 1437 de 201*

Que conforme a lo establecido en la Resolución No. 006 del 14 de enero de 2024 “POR MEDIO DE LA CUAL SE REINICIA LA ACTUACION ADMINISTRATIVA ADELANTADA EN VIRTUD DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA NÚMERO 001 DE 2023 PARA ELEGIR EL PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO “2024 – 2028”, el día 14 de enero de la presente anualidad, la Mesa Directiva de la Corporación de Neiva, resolvió reiniciar la actuación administrativa adelantada en virtud de la Convocatoria Pública No. 001 de 2023; la cual, tiene por objeto elegir el Personero municipal de Neiva para el periodo constitucional “2024 – 2028”, teniendo en cuenta que la mayoría de los corporados en sesión ordinaria de la fecha votaron por no aceptar las solicitudes de recusación presentadas contra los miembros de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Neiva.

Que, con base en lo anterior, la Mesa Directiva de la Corporación Concejo de Neiva continuó adelantando la etapa de entrevista dentro de la convocatoria pública No. 001 de 2023, por lo cual se ajustó el cronograma del proceso.

Que, la Resolución No. 114 de 2023, estableció a partir del Artículo 50 y siguiente, el procedimiento para la conformación de la lista de elegibles, su publicación, modificación, firmeza, recomposición y vigencia.

Que revisado el cronograma del proceso establecido en el parágrafo 3 del artículo 4, estructura del proceso, de la Resolución No. 114 de 2023, y su modificación efectuada a través del artículo segundo de la Resolución No. 002 de 2024, se determinó que, no se establecieron las etapas de publicación del acto administrativo de conformación de la lista preliminar de elegibles, la recepción de solicitudes de exclusión y/o corrección aritmética sobre el acto administrativo de conformación lista preliminar de elegibles, la publicación de la respuesta otorgadas a dichas solicitudes de exclusión y/o corrección aritmética, y la publicación del acto administrativo de conformación de la lista definitiva de elegibles, siendo necesario su inclusión en el cronograma con el fin de garantizar el debido proceso, la moralidad administrativa, la transparencia, selección objetiva, igualdad, y mérito.



CONCEJO DE NEIVA

Que una vez culminada todas las etapas del Concurso Público de Méritos para la Elección del Personero del Municipio de Neiva, Huila y una vez consolidado los puntajes obtenidos por los aspirantes, la Mesa Directiva de la Corporación,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Conformar la lista preliminar de elegibles derivadas de la actuación administrativa adelantada en virtud de la Convocatoria Pública No. 001 de 2023; la cual, tiene por objeto elegir el Personero Municipal de Neiva para el periodo constitucional “2024 – 2028”, a partir de la publicación del presente acto administrativo, en los siguientes términos:

NOMBRE	CÉDULA	PUNTAJE TOTAL
JERSON ANDRES BASTIDAS VARGAS	1.075.233.433	83,61
JAN MARCO CORTÉS GUZMÁN	1.061.775.841	83,21
PEDRO NORBERTO FORERO LÓPEZ	7.304.953	81,49
EMILIO AUGUSTO LAGOS BRUCE	2.234.946	78,72
CARLOS HERNAN SUAREZ SILVA	7.723.877	76,00
LEONEL SANONI CHARRY VILLALBA	7.715.881	72,35

ARTÍCULO SEGUNDO: La lista de elegibles conformada en el artículo anterior, estará vigente para el periodo institucional del cargo de Personero Municipal de Neiva “2024 – 2028”.

ARTÍCULO TERCERO: La firmeza de la lista de elegibles se produce en el marco de lo establecido en la ley 1437 de 2011, y una vez resueltas las solicitudes de exclusión y/o corrección aritmética, en los términos del cronograma definido en el presente acto administrativo.



CONCEJO DE NEIVA

ARTÍCULO CUARTO: Modifíquese el cronograma establecido en el artículo segundo de la Resolución No. 002 de 2024 “POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA SANEAMIENTO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN VIRTUD DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA NÚMERO 001 DE 2023 PARA ELEGIR EL PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO “2024 – 2028”, el cual quedará de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
PUBLICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO CONFORMACIÓN LISTA PRELIMINAR DE ELEGIBLES	20 de enero de 2024	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN Y/O CORRECCIÓN ARITMÉTICA SOBRE EL ACTO ADMINISTRATIVO DE CONFORMACIÓN LISTA PRELIMINAR DE ELEGIBLES	Del 20 hasta el 21 de enero de 2024	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA
PUBLICACIÓN DE LA RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN Y/O CORRECCIÓN ARITMÉTICA SOBRE EL ACTO ADMINISTRATIVO DE CONFORMACIÓN LISTA PRELIMINAR DE ELEGIBLES	22 de enero de 2024	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA
PUBLICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO CONFORMACIÓN LISTA DEFINITIVA DE ELEGIBLES	22 de enero de 2024	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA
ELECCIÓN DEL PERSONERO	23 de enero de 2024	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA
POSESIÓN DEL CARGO	POR DEFINIR	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA



CONCEJO DE NEIVA

ARTÍCULO QUINTO: Publíquese el presente acto administrativo en la página web de la Corporación Concejo de Neiva, www.concejodeneiva.gov.co.

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige partir de la fecha de publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

JUAN DIEGO AMAYA PALENCIA

Presidente
Concejo de Neiva

JUAN SEBASTIÁN PRIETO PÉREZ

Primer Vicepresidente
Concejo de Neiva

HECTOR CAMILO PERDOMO ARENAS

Segundo Vicepresidente
Concejo de Neiva

CONCEJO DE NEIVA





Neiva, 21 de enero de 2024.

Respetado

CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA – HUILA Y FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA UNIANDINA

Referencia: Solicitud respetuosa y apremiante de acceso a información pública respecto de la construcción del proceso y posteriores etapas del concurso público de méritos para proveer el cargo de personero municipal de Neiva – Huila periodo 2024 – 2028, con la finalidad que en calidad de aspirante, pueda ejercer en debida forma mi derecho humano (nivel convencional) y constitucional fundamental de contradicción y defensa en el marco de la posibilidad de solicitar exclusión o corrección aritmética sobre el acto administrativo de conformación de la lista preliminar de elegibles – Resolución No 007 de 20 de enero de 2024.

LEONEL SANONI CHARRY VILLALBA, identificado con la cédula de ciudadanía No 7.715.881, en calidad de aspirante en el concurso de la referencia, interpongo solicitud respetuosa de la siguiente información, con la finalidad que en calidad de aspirante, pueda ejercer en debida forma mi Derecho Humano (nivel convencional) y constitucional fundamental de debido proceso - contradicción y defensa, en el marco de la posibilidad de solicitar exclusión o corrección aritmética sobre el acto administrativo de conformación de la lista preliminar de elegibles – Resolución No 007 de 20 de enero de 2024, a saber:

1. Protocolo o acta de validación de preguntas generado por juicio de experto en las consultas disciplinar e interdisciplinaria con el fin de acreditar la confiabilidad a partir de la validez del contenido, constructo y predicción.
2. Protocolo técnico de análisis de tiempo para resolver concedido a los aplicantes en consideración a la extensión de las preguntas.
3. La discriminación en el banco de preguntas objeto de diagramación la cantidad de ítems que se solicitó construir por cada eje temático anunciado en la Resolución 114 de 15 de noviembre de 2023 y demás documentos posteriores con relación directa en las funciones del cargo.
4. Aportes del documento en que conste el análisis mínimo requerido previa a la calificación indicando: i) elementos descriptivos básicos por prueba; ii) índice de dificultad; iii) discriminación y flujo de respuestas para cada ítem; iv) reporte de ítems eliminados por bajos estándares sicométricos según el índice de dificultad y la discriminación y flujo de respuestas.



5. Aporte del documento en el que conste el protocolo para el análisis mínimo requerido con posterioridad a la calificación de la prueba de Respuesta al Ítem (TRI) o por grupos de Ítem (según sea el caso) mediante la Teoría Clásica de los TEST (TCT) en la que se determine la justificación de la elección de claves a través del cumplimiento de los supuestos establecidos en el modelo aplicado para la calificación de la prueba.
6. Remitir copia de la descripción breve de análisis sicométricos a realizar, en donde conste la justificación del tipo de modelo de análisis de ítem tras la verificación del cumplimiento de los supuestos preestablecidos.
7. Remitir el soporte suministrado por la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA UNIANDINA**, Institución de Educación Superior que en adelante se intitulará la IES, en la que se evidencie la consistencia interna por prueba total y sub-prueba o dimensión (según el caso).
8. Aportar el análisis de la función de información de los ítems de la prueba funcional y comportamental.
9. Indicar los baremos empleados para la calificación, junto con su respectiva explicación y las decisiones de ajuste que se hayan adoptado.
10. Informar el método utilizado para la calificación de los cuadernillos, especificando el software empleado, personal destinado a tal proceso, instalaciones en las que se llevó a cabo el proceso.
11. Remitir copia de los siguientes protocolos empleados para la: **a)** Consolidación de banco de preguntas. **b)** Diagramación de pruebas. **c)** Seguridad, custodia y transporte de cuadernillos. **d)** Protocolo de seguridad de la información y garantía de la reserva junto con la respectiva guía de cadena de custodia.
12. Sírvase remitir nombre, apellido, cargo, formación académica, experiencia específica relacionada a las actividades desplegadas en cada caso y tipo de vinculación con la IES de quienes hayan participado en los siguientes aspectos relacionados con la prueba de escogencia de Personero de Neiva – 2024 - 2028: **a)** Psicómetras. **b)** Expertos constructores de ítems. **c)** Expertos validadores o supervisores. **d)** Evaluadores/ calificadores (hojas de vida). **e)** Transportadores **f)** Custodios de material de pruebas.
13. Protocolo aplicable a la presentación de la prueba de entrevista, según el estudio previo como requisito habilitante de adjudicación.



14. Protocolo de información y de atención al usuario, indicando el profesional experto en atención al ciudadano.
15. Informe o copia de las reclamaciones y quejas que se hubieren atendido por la IES, junto con las respuestas dadas.
16. Informe de la compañía de impresores que contrató la IES y copia del contrato (si existió tal hecho), así como el protocolo de custodia y seguridad de las pruebas aplicadas.
17. Copia del plan de aplicación de la prueba de conocimientos funcionales y comportamentales, así como la hoja de vida del director general del proceso de aplicación.
18. En caso de que la IES no haya acreditado ante el Concejo alguno de los elementos peticionados, solicito hacerlo constar en la respuesta de la presente solicitud, en el evento en que estos documentos no reposen en el honorable Concejo Municipal de Neiva, solicito a este último la gestión y consecución de aquellos.

Agradezco tanto al honorable CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA como a la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA UNIANDINA la respuesta oportuna de la presente solicitud.

LEONEL SANONI CHARRY VILLALBA
Concursante

*Como ciudadano domiciliado en la ciudad de Neiva, extendiendo copia al doctor **WILSON DÍAZ STERLING** Personero de Neiva, con el objeto de solicitar vigilancia de este último para la oportuna respuesta de la presente solicitud, en el marco de la protección de los derechos invocados en el acápite de referencia.*

Fwd: Solicitud de información para ejercer derecho de defensa y contradicción (debido proceso) al listado de elegibles Concurso Personero de Neiva

Leonel Sanoni Charry Villalba <sanoni65@hotmail.com>
Dom 21/01/2024 9:44 PM
Para:personero@personeriadeneiva.gov.co <personero@personeriadeneiva.gov.co>

📎 1 archivos adjuntos (515 KB)
DER PETICIÓN Concejo Neiva 2024.pdf;

Enviado desde mi iPhone

Inicio del mensaje reenviado:

De: Leonel Sanoni Charry Villalba <sanoni65@hotmail.com>
Fecha: 21 de enero de 2024, 8:14:06 p. m. COT
Para: Concejo De Neiva <inscripcionconvocatorianeiva@gmail.com>, secretariaconcejodeneiva@gmail.com
Cc: contactenos@personerianeiva.gov.co
Asunto: Solicitud de información para ejercer derecho de defensa y contradicción (debido proceso) al listado de elegibles Concurso Personero de Neiva

Leonel Sanoni Charry Villalba
Abogado
Especialista en Derecho Contencioso Administrativo
Magister en Derecho Privado
Movil: +573162544255
email: sanoni65@hotmail.com

ADVERTENCIA LEGAL

Le informamos, como destinatario de este mensaje, que el correo electronico y las comunicaciones por medio de Internet no permiten asegurar ni garantizar la confidencialidad de los mensajes transmitidos, asi como tampoco su integridad o su correcta recepcion, por lo que el emisor no asume responsabilidad alguna por tales circunstancias. Si no consintiese en la utilizacion del correo electronico o de las comunicaciones via Internet le rogamos nos lo comunique y ponga en nuestro conocimiento de manera inmediata.

Este mensaje va dirigido, de manera exclusiva, a su destinatario y contiene informacion confidencial y sujeta al secreto profesional, cuya divulgacion no esta permitida por la ley. En caso de haber recibido este mensaje por error, le rogamos que, de forma inmediata, nos lo comunique mediante correo electronico remitido a nuestra atencion o a traves del telefono (+57)3162544255 y proceda a su eliminacion, asi como a la de cualquier documento adjunto al mismo. Asimismo, le comunicamos que la distribucion, copia o utilizacion de este mensaje, o de cualquier documento adjunto al mismo, cualquiera que fuera su finalidad, estan prohibidas por la ley.



CONCEJO DE NEIVA

Oficio PC 030

Neiva, 22 de enero de 2024

Señores

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Email - juridicocnsc@areandina.edu.co / coordinacion.general@areandina.edu.com

Ciudad

ASUNTO: TRASLADO POR COMPETENCIA “SOLICITUD DE INFORMACIÓN”

Cordial saludo,

En atención a la solicitud respetuosa de acceso a la información, allegada el día 21 de enero de 2024 por el participante de la Convocatoria Pública No. 001 del Concurso Público de Méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de Neiva, el señor LEONEL SANONI VILLALBA, me permito solicitar lo siguiente;

En el marco del contrato de prestación de servicios No. 121 del 2023 cuyo objeto es: “ACOMPañAMIENTO Y ASESORÍA, EN EL MARCO DEL CONCURSO DE MÉRITO PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2028 Y DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO 2024”, suscrito por el Concejo de Neiva y la Fundación Universitaria del Área Andina, mediante el cual se establecieron dentro de sus obligaciones la creación, aplicación y calificación de las pruebas a cargo de la FUUA, como se evidencia a continuación:

(...) CLÁUSULA SEXTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: EI CONTRATISTA, en especial realizará las siguientes actividades:

1. Disponer todo lo necesario para la realización del concurso para la elección del Personero Neiva, dando cumplimiento a toda la normativa vigente y en especial al título 27 “Estándares mínimos para elección de personeros municipales” del Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.

2. El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones.

3. El concurso público de méritos que adelantará **el contratista** contará con las siguientes etapas de acuerdo con los términos establecidos en la convocatoria: **H. APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y COMPETENCIAS LABORES**. La Institución definirá los ejes temáticos sobre los que se estructurarán las pruebas de conocimientos académicos y competencias laborales, con base en los conocimientos y





CONCEJO DE NEIVA

competencias que debe evidenciar el Personero según su Manual de funciones y la normatividad aplicable que contiene todas las funciones y competencias del cargo, informando de los mismos al Concejo con la debida antelación. Dicha prueba constará de preguntas, que serán elaboradas por profesionales con competencias académicas y funcionales acorde al cargo a proveer. Cada uno de los ítems que la componen, estará sometido a validación técnica y formal, garantizando su claridad, pertinencia y representatividad. Los aspirantes que hayan superado la etapa anterior, presentarán las pruebas, la cuales se llevará a cabo en el lugar destinado por el CONTRATISTA, bajo las medidas de seguridad requeridas para garantizar la confidencialidad de la información y la identidad de los participantes. Las pruebas de conocimientos académicos y competencias laborales sólo abordan aspectos relacionados con las competencias funcionales o núcleos del conocimiento requeridos para desempeñar el cargo. **I. CALIFICACIÓN DE PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.** Se generará una lista con los resultados obtenidos, la cual será enviada al Concejo, según los términos del cronograma. **J. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA.** Estará a cargo del Concejo y será publicada en la página web de la Corporación. **K. RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES.** La Institución habilitará un correo electrónico exclusivo para recibir las reclamaciones, acorde a los términos establecidos en la convocatoria. **L. RESPUESTA A RECLAMACIONES.** La Institución dispondrá del equipo técnico, quienes acompañarán el proceso de estructuración de las respuestas a las reclamaciones que se deriven de la aplicación de las pruebas, garantizando la transparencia y objetividad del proceso. Dichas respuestas serán enviadas acorde al cronograma y a través del correo electrónico

Respetuosamente traslado la presente solicitud (anexa), para que se brinde contestación en el marco de lo establecido en el artículo 1 y ss. de la ley 1755 del 2015, sustitutivo de los artículos 13 al 33 de la Ley 1437 de 2011 "CPACA". Lo anterior por corresponder a información que es de conocimiento pleno de la Fundación Universitaria del Área Andina.

Cordialmente,

JUAN DIEGO AMAYA PALENCIA

Presidente
Concejo de Neiva

JUAN SEBASTIÁN PRIETO PÉREZ

Primer Vicepresidente
Concejo de Neiva

HECTOR CAMILO PERDOMO ARENAS

Segundo Vicepresidente
Concejo de Neiva



Oficio PC 031

Neiva, 22 de enero de 2024.



CONCEJO DE NEIVA

Señor,

LEONEL SANONI CHARRY VILLALBA

Participante Concurso de Méritos – Elección de Personero Municipal

E- mail sanoni65@hotmail.com

Ciudad

ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Cordial saludo,

En atención a la solicitud respetuosa de acceso a la información, allegada el día 21 de enero de 2024, la Mesa Directiva de la Corporación Concejo de Neiva se permite comunicarle lo siguiente;

Su petición fue remitida por competencia a la Fundación Universitaria del Área Andina para que brinde contestación en el marco de lo establecido en el artículo 1 y ss. de la ley 1755 del 2015, sustitutivo de los artículos 13 al 33 de la Ley 1437 de 2011 “CPACA”. Lo anterior por corresponder a información que es de conocimiento de la Universidad en el marco del contrato de prestación de servicios No. 121 del 2023 cuyo objeto es: “*ACOMPañAMIENTO Y ASESORÍA, EN EL MARCO DEL CONCURSO DE MÉRITO PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2028 Y DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO 2024*”, suscrito por el Concejo de Neiva y la Fundación Universitaria del Área Andina, mediante el cual se establecieron dentro de sus obligaciones la creación, aplicación y calificación de las pruebas a cargo de la FUUA.

Cordialmente,

JUAN DIEGO AMAYA PALENCIA

Presidente
Concejo de Neiva

JUAN SEBASTIÁN PRIETO PÉREZ

Primer Vicepresidente
Concejo de Neiva

HECTOR CAMILO PERDOMO ARENAS

Segundo Vicepresidente
Concejo de Neiva



PRESIDENCIA CONCEJO DE NEIVA <presidenciaconcejoneiva2024@gmail.com>

TRASLADO POR COMPETENCIA "SOLICITUD DE INFORMACIÓN" - CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA

PRESIDENCIA CONCEJO DE NEIVA <presidenciaconcejoneiva2024@gmail.com>

Mon, Jan 22, 2024 at 11:33 PM

To: juridicocnsc@areandina.edu.co, coordinacion.general@areandina.edu.com

Oficio PC 030

Neiva, 22 de enero de 2024

Señores

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINAEmail-juridicocnsc@areandina.edu.co / coordinacion.general@areandina.edu.com

Ciudad

ASUNTO: TRASLADO POR COMPETENCIA "SOLICITUD DE INFORMACIÓN"

Para su conocimiento y demás fines pertinentes.

cordialmente,

MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA

Anexo Oficio PC 030 del 22 de enero de 2024 - Traslado por Competencia (2 Folios) / Oficio de Solicitud de Información - Solicitante Leonel Sanoni Charry Villalba. (3 Folios)

2 attachments**OFICIO PC 030 TRASLADO DE PETICION UNIVERSIDAD FUNDACION AREA ANDINA.pdf**
708K**DER PETICIOÖN Concejo Neiva 2024 (2).pdf**
515K



CONCEJO DE NEIVA

**RESOLUCIÓN No. 008 DE 2024
(22 DE ENERO DE 2024)**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA LA LISTA DEFINITIVA DE ELEGIBLES DERIVADA DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA ADELANTADA EN VIRTUD DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA NÚMERO 001 DE 2023 PARA ELEGIR EL PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO “2024 – 2028” Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA.

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, y en especial las conferidas por el numeral 8° del artículo 313 de la Constitución Política; el artículo 35 y 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, la Ley 1437 de 2011, el Acuerdo 010 del 02 de septiembre de 2022, y

CONSIDERANDO:

Que la Mesa Directiva del Honorable Concejo de Neiva, expidió la Resolución No. 114 del 15 de noviembre de 2023 – CONVOCATORIA No. 001 DE 2023 *“POR LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA HUILA PARA EL PERIODO 2024 – 2028”*.

Que mediante Resolución No. 002 del 06 de enero de 2024 *“POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA SANEAMIENTO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN VIRTUD DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA NÚMERO 001 DE 2023 PARA ELEGIR EL PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO “2024 – 2028”*, se efectuó el saneamiento de los yerros encontrados dentro del proceso de escogencia en curso, con el ánimo de evitar la configuración de posibles nulidades, velando por el Debido Proceso como garantía administrativa a los aspirantes al cargo en elección.

Que a través de la Resolución No. 003 del 06 de enero de 2024 *“POR MEDIO DEL CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DE LA RESOLUCIÓN No. 002 DEL 06 DE ENERO DE 2024”*, se corrigen un lapsus clavis presentado en las fechas establecidas en el cronograma, el día 06 de enero de 2024, la Mesa Directiva del Honorable Concejo de Neiva.



CONCEJO DE NEIVA

Que mediante Resolución No. 004 del 09 de enero de 2024 *"POR MEDIO DE LA CUAL SE SUSPENDE LA ACTUACION ADMINISTRATIVA ADELANTADA EN VIRTUD DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA NÚMERO 001 DE 2023 PARA ELEGIR EL PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO "2024 – 2028"*, y de conformidad con lo establecido en el inciso 4 del Artículo 12° de la Ley 1437 de 201.

Que teniendo en cuenta que la mayoría de los corporados, en sesión ordinaria de 14 de enero de 2024, votaron por no aceptar las solicitudes de recusación presentadas contra los miembros de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Neiva; por lo cual mediante Resolución No. 006 del 14 de enero de 2024 *"POR MEDIO DE LA CUAL SE REINICIA LA ACTUACION ADMINISTRATIVA ADELANTADA EN VIRTUD DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA NÚMERO 001 DE 2023 PARA ELEGIR EL PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO "2024 – 2028"*, se resolvió reiniciar la actuación administrativa adelantada en virtud de la Convocatoria Pública No. 001 de 2023; la cual, tiene por objeto elegir el Personero municipal de Neiva para el periodo constitucional *"2024 – 2028"*.

Que consolidados los puntajes obtenidos por los aspirantes de la Convocatoria No. 001 de 2023 para elegir el Personero municipal de Neiva para el periodo *"2024 – 2028"*, la Mesa Directiva de la Corporación, a través de Resolución No. 007 de 20 de enero de 2024, conformó la lista preliminar de elegibles derivada de la actuación administrativa adelantada en virtud de la convocatoria pública número 001 DE 2023 PARA ELEGIR EL PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO *"2024 – 2028"*.

Que en el Acto Administrativo ibidem, con el fin de garantizar el debido proceso, la moralidad administrativa, la transparencia, selección objetiva, igualdad y mérito, (1) se ajustó el cronograma del proceso establecido en la Resolución No. 114 de 2023, y su modificación efectuada a través de la Resolución No. 002 de 2024; y, (2) se adicionaron las etapas de publicación del acto administrativo de conformación de la lista preliminar de elegibles, la recepción de solicitudes de exclusión y/o corrección aritmética sobre el acto administrativo de conformación de la lista preliminar de elegibles, la publicación de la respuesta otorgadas a dichas solicitudes y la publicación del acto administrativo de conformación de la lista definitiva de elegibles; permitiendo así a los aspirantes y/o aquel que pudiera tener interés, presentar las solicitudes de corrección aritmética o de exclusión que consideraran pertinentes, frente al listado preliminar de elegibles mencionado, hasta el día 21 de enero del 2024.

Que el artículo 53 de la Resolución No. 114 de 2023, estableció las causales por las cuales se debe adelantar la modificación de la lista de elegibles, destacando así las correcciones de resultados y datos, y la exclusión de participantes por incurrir en diversas conductas tipificadas en la ley.





CONCEJO DE NEIVA

Que vencido el término otorgado en el cronograma para la presentación de las solicitudes de corrección aritmética o de exclusión, no fue recibida solicitud alguna relacionada con tal fin. Sin embargo, es importante informar por ésta Mesa Directiva que se recibió una solicitud presentada por el aspirante LEONEL SANONI CHARRY VILLALBA; la cual, analizada su naturaleza, se entiende como una solicitud de información y petición de documentos en el marco de lo establecido en el artículo 1 y ss. de la ley 1755 del 2015, sustitutivo de los artículos 13 al 33 de la Ley 1437 de 2011 “CPACA”.

Que la solicitud sub examine, será resuelta por la Mesa Directiva atendiendo a los plazos y términos legales dispuestos para el efecto.

Que la solicitud de información y documentación elevada por el participante CHARRY VILLALBA, no constituye un evento que conlleve a la suspensión de la actuación administrativa en curso.

Que una vez culminada todas las etapas del Concurso Público de Méritos adelantado para la Elección del Personero del municipio de Neiva para el periodo constitucional 2024 – 2028, se conforma la lista de elegibles en estricto orden de mérito; es decir, de mayor a menor puntaje, según los resultados obtenidos en las pruebas aplicadas.

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

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Conformar la lista definitiva de elegibles derivadas de la actuación administrativa adelantada en virtud de la Convocatoria Pública No. 001 de 2023; la cual, tiene por objeto elegir el Personero Municipal de Neiva para el periodo constitucional “2024 – 2028”, a partir de la publicación del presente acto administrativo, en los siguientes términos:

ORDEN DE MÉRITO	NOMBRE	PUNTAJE TOTAL
1	JERSON ANDRES BASTIDAS VARGAS	83,61
2	JAN MARCO CORTÉS GUZMÁN	83,21
3	PEDRO NORBERTO FORERO LÓPEZ	81,49
4	EMILIO AUGUSTO LAGOS BRUCE	78,72
5	CARLOS HERNAN SUAREZ SILVA	76,00
6	LEONEL SANONI CHARRY VILLALBA	72,35



CONCEJO DE NEIVA

ARTÍCULO SEGUNDO: La lista de elegibles conformada en el artículo anterior, estará vigente para el periodo institucional del cargo de Personero Municipal de Neiva “2024 – 2028”.

ARTÍCULO TERCERO: Publíquese el presente acto administrativo en la página web de la Corporación Concejo de Neiva, www.concejodeneiva.gov.co.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige partir de la fecha de publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

JUAN DIEGO AMAYA PALENCIA
Presidente
Concejo de Neiva

JUAN SEBASTIÁN PRIETO PÉREZ
Primer Vicepresidente
Concejo de Neiva

HECTOR CAMILO PERDOMO ARENAS
Segundo Vicepresidente
Concejo de Neiva

CONCEJO DE NEIVA





CONCEJO DE NEIVA

Neiva – Huila, 25 de enero de 2024

Oficio No. 038

Señor:

LEONEL SANONI CHARRY VILLALBA

C.C: 7.715.881 de Neiva

Email: sanoni65@hotmail.com

Referencia: Respuesta Derecho de Petición del 05 de enero de 2024.

Cordial saludo,

Atendiendo a la petición de la referencia, se indica que, una vez revisado el documento, se procede a dar respuesta de fondo, completa y congruente dentro de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015.

Así mismo, es importante resaltar que el proceso de elección para proveer el cargo de Personero Municipal de Neiva para el periodo 2024 – 2028 a través de la Convocatoria Pública Número 001 de 2023 en aras de garantizar el debido proceso, la transparencia y la legitimidad, la corporación edilicia a través de la RESOLUCIÓN No. 002 DE 2024 *“POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA SANEAMIENTO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN VIRTUD DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA NÚMERO 001 DE 2023 PARA ELEGIR EL PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA PARA EL PERIODO “2024 – 2028”* modificó y retrotrajo el cronograma definido en el artículo cuarto (4°) parágrafo tercero (3°) de la Resolución 114 de 2023 *“POR LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA HUILA PARA DEL PERIODO 2024 – 2028*, permitiendo a los aspirantes nuevamente presentarse a la entrevista, brindándoles de esta manera las garantías legales y reglamentarias propias del cargo de periodo que se va a proveer.

Razón por la cual, este despacho informa que, al sanear las actuaciones administrativas derivadas de la etapa de entrevista enmarcadas en la Resolución 114 de 2023, el Acto Administrativo 002 del 06 de enero de 2024 emitido por la Mesa Directiva de la Corporación Concejo de Neiva, derogó todas las disposiciones que le fueran contrarias, tal como quedó establecido en el Artículo 6° de la ya





CONCEJO DE NEIVA

mencionada Resolución, por lo tanto, los actos derivados de esa etapa como lo son documentos, grabaciones, actas y/o cualquier otra actuación adelantadas dentro de la etapa que se retrotrae, quedaron sin efectos jurídicos, en ese sentido y ante lo expuesto con anterioridad informo que no es posible acceder a lo peticionado.

Cordialmente,

JUAN DIEGO AMAYA PALENCIA.
Presidente Concejo de Neiva-(H)

CONCEJO DE NEIVA