

**RESOLUCION No.071 DE 2022
(13 DE OCTUBRE DE 2022)**

**POR LA CUAL SE DA APERTURA Y SE REGLAMENTA LAS
CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO(A)
GENERAL DEL CONCEJO DE NEIVA POR LO QUE RESTA DE PERÍODO 2022
Y SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO DE NEIVA PARA LA VIGENCIA
2023”.**

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA en uso de las facultades Constitucionales y Legales, y en especial las conferidas por en especial las conferidas por los artículos 313 y Artículo 126 de la Constitución Política - modificado por el Artículo 2° del Acto Legislativo No. 02 de 2015; el Artículo 37 de la Ley 136 de 1994 y las conferidas por el Acuerdo Municipal 020 de 2014 "Por medio del cual se expide el reglamento interno del Concejo de Neiva", y

CONSIDERANDO

Que el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, consagra como una de las atribuciones o funciones de los concejos municipales la de elegir personero para el período que fije la ley y **los demás funcionarios que ésta determine.** (Negritas y subrayado fuera de texto)

Que, entre los demás funcionarios que establece la Ley, está el Secretario General del Concejo (Ley 136 de 1994, artículo 37) para el período de un año.

Que el inciso 4° del Artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo 02 del 1° de julio de 2015 determinó como regla general que todos los servidores públicos elegidos por las corporaciones públicas, deberán ser elegidos previa convocatoria pública reglamentada por la Ley (con excepción de los concursos legales), en los siguientes términos:

ARTICULO 126. <Articulo modificado por el artículo 2.del Acto Legislativo 2 de

2015. El nuevo texto es el siguiente:>:(...) Salvo los concursos regulados por la ley, **la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley**, en la que se fijan requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección. (...)"(Negrilla y subrayado fuera de texto).

Que la norma citada y transcrita implica que debe aplicarse la Convocatoria Pública como forma de selección del Secretario General del Concejo de Neiva, a pesar de que la Ley aún no ha reglamentado el procedimiento de la Convocatoria, pero en todo caso, observando los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección, se acude a la selección previa convocatoria pública.

Que el período para el cual el concejo municipal elige el secretario general de la corporación corresponde a un año y por tanto el período del Secretario General del Concejo de Neiva, terminó el pasado 31 de diciembre de 2021, por lo que se hace necesario una nueva elección, tal como lo establece el Artículo 37 de la Ley 136 de 1994, que reza:

"ARTÍCULO 37. SECRETARIO. El Concejo Municipal elegirá un secretario para un periodo de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo.

*En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. **En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico.***

En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años.

En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del periodo y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo." (Negrilla y subraya fuera de texto)

Que en la actualidad el Congreso de la República no ha expedido una Ley que

regule por concurso o convocatoria la elección de los secretarios generales por parte de los concejos.

Que la Ley 1904 de 2018, en su artículo 12, párrafo transitorio, estableció como obligatorio para elección de servidores públicos a cargo de corporaciones públicas, aplicar por analogía lo establecido en esta norma así:

“ARTÍCULO 12. VIGENCIA Y DEROGACIONES. *La presente ley rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga todas disposiciones que le sean contrarias, en especial el artículo 23 de la Ley 5 de 1992.*

PARÁGRAFO TRANSITORIO. *Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía.”*

Que, así las cosas, para el caso de Secretario General del Concejo se debe dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 126 de la Constitución Política de Colombia modificado por el inciso 4 del artículo 2 del Acto Legislativo No. 02 del 1 de julio de 2015 (ya transcrito) y el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018.

Que, sobre el momento para llevar a cabo el respectivo proceso de convocatoria, debemos remitirnos al artículo 35 de la ley 136 de 1.994 que establece:

“ARTÍCULO 35. ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS. *Los concejos se instalarán elegirán a los funcionarios de su competencia en los primeros diez días del mes de enero correspondiente a la iniciación de sus períodos constitucionales, previo señalamiento de fecha con tres días de anticipación. En los casos de faltas absolutas, la elección podrá hacerse en cualquier período de sesiones ordinarias o extraordinarias que para el efecto convoque el alcalde”* (Subrayado fuera de texto).

Que la citada norma obliga a que el proceso de selección con miras a la conformación de la lista de aspirantes a ser elegidos en el cargo de Secretario General del Concejo de Neiva para el año 2022, sea adelantado por el Concejo y que en consecuencia se inicie el proceso de convocatoria en los términos de la normativa existente que rige la materia.

Que a través de Decreto 1154 del 23 de diciembre de 2020, la administración municipal creó temporalmente y transitorio el cargo de Secretario de Despacho (Secretario General del Concejo), hasta el 31 de diciembre de 2021.

Que mediante Decreto 0671 del 05 de octubre de 2021. “por medio del cual se prorroga un cargo temporal y se le hacen algunas modificaciones”, determinó en su resuelve prorrogar y modificar el empleo de Secretario de Despacho código 020, grado 03 para el periodo correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, con una nueva denominación de Profesional Universitario código 219, grado 08, quien desempeñara las funciones de Secretario General del Concejo de Neiva.

Que en la vigencia del año 2022, el Concejo de Neiva suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 076 de 2022 por valor de \$50.000.000 con la Universidad de Cartagena para realizar el acompañamiento en el proceso de evaluación de los aspirantes a la elección de Secretario (a) General de la Corporación 2022 y Contralor Municipal de Neiva 2022-2025,

Que en virtud de la convocatoria pública de Secretario (a) General de la Corporación se expidió la Resolución No. 008 de 2022, la cual apertura y reglamentó dicha convocatoria, que posteriormente fue declarada desierta mediante resolución No. 023, teniendo en cuenta que ningún aspirante supero la prueba de conocimiento.

Que conforme a lo anterior, se hizo necesario adicionar al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 076 de 2022 el valor de \$20.000.000 para realizar nuevamente la convocatoria pública para Secretario (a) General de la Corporación 2022.

Que se expidió la Resolución No. 028 de 2022 que nuevamente dio apertura a la Convocatoria del Secretario (a) General de la Corporación 2022, siendo declarada desierta nuevamente mediante Resolución No. 040 de 2022.

Que ante la imposibilidad contractual de realizar nuevamente adición al contrato de prestación de Prestación de Servicios Profesionales No. 076 de 2022 con la Universidad de Cartagena es necesario convocar una nueva Institución Educativa que realice el proceso de acompañamiento y asesoría para la evaluación de los aspirantes a Secretario (a) General de la Corporación por lo que resta del periodo 2022 y Secretario (a) General para el periodo 2023.

Que el día 12 de septiembre se expidió la Resolución No.066 de 2022 que convocó a las instituciones de educación superior, públicas o privadas y con acreditación de

alta calidad otorgada por parte del Ministerio de Educación Nacional a participar de este proceso presentando una propuesta técnica y económica relacionada con la evaluación de los aspirantes a secretario General del Concejo de Neiva por lo que queda del periodo 2022 y Secretario General del Concejo de Neiva para la vigencia 2023, en el marco de la convocatoria pública para proveer dicho cargo.

Que realizado el cierre de la convocatoria, mediante acta el día 16 de septiembre, no se recepcionaron propuestas por parte de las universidades, dando lugar a terminar el proceso mediante Resolución No. 067 del 19 de septiembre de 2022.

Que mediante la Resolución 068 de 2022, la mesa directiva del Concejo Municipal de Neiva convocó a las instituciones de educación superior, públicas o privadas y con acreditación de alta calidad otorgada por parte del Ministerio de Educación Nacional a participar de este proceso presentando una propuesta técnica y económica relacionada con la evaluación de los aspirantes a secretario General del Concejo de Neiva por lo que queda del periodo 2022 y Secretario General del Concejo de Neiva para la vigencia 2023, en el marco de la convocatoria pública para proveer dicho cargo.

En esta convocatoria se presentó una propuesta, la cual resultó seleccionada la propuesta de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA, obteniendo un puntaje de 70 puntos en su propuesta técnica y económica.

Que el día 07 de octubre de 2022 se suscribió contrato de prestación de servicios profesionales No. 131 de 2022 con la Fundación Universitaria del Área Andina para apoyar, asesorar y acompañar el proceso de evaluación de los aspirantes a la elección de Secretario General del Concejo de Neiva para lo que resta del periodo 2022 y para el periodo 2023.

Que la administración municipal mediante Decreto 0789 del 12 de octubre de 2022 “por medio del cual se prorroga un cargo”, determinó en su resuelve prorrogar y el empleo de Secretario de Despacho código 020, grado 03 para el periodo correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, con la denominación de Profesional Universitario código 219, grado 08, quien desempeñara las funciones de Secretario General del Concejo de Neiva para la vigencia 2023.

Que ante la necesidad de proveer el cargo de Secretario General del Concejo de Neiva por lo que resta del periodo 2022 y año 2023, se hace necesario aperturar y reglamentar la convocatoria pública para seleccionar dicho cargo.

En razón de lo expuesto, corresponde a la Mesa Directiva del Concejo de Neiva disponer lo pertinente para dar apertura a la Convocatoria Pública para la elección

del Secretario General del Concejo Municipal de Neiva por lo que resta del periodo 2022 y Secretario General del Concejo Municipal de Neiva para la vigencia 2023 y reglamentar dicha convocatoria.

RESUELVE:

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. CONVOCATORIA. Se convoca a los ciudadanos interesados en participar en el proceso de selección y elección para los cargos de Secretario General del Concejo de Neiva por lo que resta del periodo 2022 y Secretario General del Concejo de Neiva para la vigencia 2023, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales señaladas en la parte considerativa de este acto, y por las reglas contenidas en la presente Resolución.

El Concejo Municipal de Neiva a través de la Mesa Directiva de la Corporación, publicará un aviso de la presente convocatoria en la página web y el perfil de Facebook de la Corporación, indicando: i) el cronograma del proceso, ii) los requisitos de inscripción que deberán cumplir los participantes, iii) los criterios de selección, y iv) toda la información básica y complementaria para el normal desarrollo de la convocatoria.

ARTÍCULO 2º. RESPONSABILIDAD DEL PROCESO. El proceso de la convocatoria pública para la elección del Secretario General del Concejo de Neiva por lo que resta del periodo 2022 y Secretario General del Concejo de Neiva para la vigencia 2023 estará bajo la responsabilidad de la Corporación, Concejo de Neiva y de la Fundación Universitaria del Área Andina, en atención a la suscripción de contrato de prestación de servicios profesionales. El Concejo de Neiva en virtud de sus competencias constitucionales y legales podrá elegir Secretario General bajo las condiciones determinadas en la Ley 1904 de 2018, Acuerdo 020 de 2014 y la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º. ESTRUCTURA DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DE NEIVA. La Convocatoria Pública para la elección de Secretario(a) General del Concejo de Neiva por lo que

resta del periodo 2022 y Secretario(a) General del Concejo de Neiva para la vigencia 2023 tendrá las siguientes etapas:

1. La convocatoria.
2. Divulgación.
3. La inscripción.
4. Lista de admitidos.
5. Aplicación de pruebas de conocimiento.
6. Evaluación de estudios y experiencia.
7. Publicación de lista definitiva de los elegibles.
8. Entrevista.
9. Elección.

ARTÍCULO 4º. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana y equidad de género, establecidos en el artículo 126 de la Constitución Política de Colombia (modificado por el Artículo 2º del Acto Legislativo 02 de 2015).

ARTÍCULO 5º. NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA. El proceso de selección que se convoca, se regirá por las disposiciones contenidas en esta Resolución, y en especial por el artículo 126 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el Acto Legislativo 2 de 2015, Ley 1904 de 2018 y Acuerdo 020 de 2014.

ARTÍCULO 6º. REQUISITOS MINIMOS DE PARTICIPACIÓN. De conformidad con el artículo 126 de la Constitución Política; Decreto Ley 1333 de 1986, artículo 37 de la Ley 136 de 1994, para participar en el proceso de elección para Secretario General del Concejo de Neiva, se requiere:

1. Ser ciudadano en ejercicio
2. Acreditar título de nivel tecnológico o profesional universitario.
3. Cumplir con los requisitos mínimos determinados en la convocatoria.
4. Cumplir con la documentación exigida en la convocatoria.
5. No encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, previstas en la Constitución Política de Colombia y la ley.
6. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la convocatoria pública.
7. Tener definida su situación militar (Hombres menores de 50 años)

8. Las demás establecidas en las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 7°. CAUSALES DE INADMISIÓN DE LA CONVOCATORIA. Son causales de inadmisión de la convocatoria las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
2. No entregar los documentos establecidos para la inscripción.
3. Omitir la firma en el formato de hoja de vida
4. No acreditar los requisitos mínimos de participación exigidos en la convocatoria para la inscripción.
5. No presentar la documentación exigida en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad
6. No acreditar los requisitos mínimos de estudio para el cargo.

ARTÍCULO 8°. CAUSALES DE EXCLUSIÓN Son causales de exclusión de la convocatoria las siguientes:

- a. No superar la prueba de conocimiento.
- b. No presentarse puntualmente a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por la Fundación Universitaria del Área Andina, en las fechas y horarios establecidos.
- c. Ser suplantado por otra persona para la presentación de la prueba de conocimiento o demás etapas de valoración previstas en la convocatoria.
- d. Realizar acciones para cometer fraude en la convocatoria o en el proceso de selección.
- e. Transgredir cualquiera de las etapas de la convocatoria o proceso de selección.
- f. No presentarse a la entrevista en la corporación.
- g. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y/o la Ley que sean aplicables y expresas.

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 administrativas a que haya lugar.

ARTÍCULO 9º ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. La Fundación Universitaria

del Área Andina ante posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba, suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procedimiento de resultados, queda obligada a dar traslado al Concejo Municipal de Neiva y antes de control, las circunstancias encontradas o acontecidas, con todos los soportes y pruebas que acrediten lo dicho. El Concejo Municipal de Neiva, se reserva la facultad de adelantar las actuaciones administrativas en virtud a las circunstancias antes mencionadas.

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

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

ARTÍCULO 10º. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado, al ser un instrumento de propiedad intelectual de la Fundación Universitaria del Área Andina, por tanto, se prohíbe su reproducción física, magnética y/o electrónica, total o parcial; teniendo en cuenta que el cuestionario utilizado fue diseñado por la Fundación Universitaria del Área Andina. Los cuestionarios a utilizarse dentro del presente proceso de selección y que haya elaborado la Universidad, sobre ellos se mantiene su reserva por lo que no serán entregados en ninguna oportunidad a la parte contratante, ni a los aspirantes, solo serán de conocimiento de las personas que indique la Fundación Universitaria del Área Andina en desarrollo de los procesos de reclamación o cuando así lo ordenen las autoridades constitucional o legalmente competentes para ello.

ARTÍCULO 11º. DIVULGACION. La Convocatoria se divulgará por un término no inferior a diez (10) días calendarios, en la página web y el perfil de Facebook del Concejo de Neiva y el sitio web de la Fundación Universitaria del Área Andina www.areandina.edu.co . Término que empezará a correr a partir del día siguiente de la publicación del aviso de Invitación y la Convocatoria Pública.

ARTÍCULO 12º. MODIFICACION DE LA CONVOCATORIA. La Convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto y en cualquier etapa del proceso por parte de la mesa directiva del Concejo Municipal de Neiva, garantizando el principio de publicidad de toda actuación que modifique el presente

acto administrativo. La convocatoria como norma regulatoria del proceso obliga tanto a la administración, como a los participantes.

CAPÍTULO II

EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 13°. EMPLEOS CONVOCADOS

Denominación.	Profesional universitario
Código	219
Grado	008
Sede de Trabajo	Concejo Municipio de Neiva
Tipo de Vinculación	Por lo que resta del periodo 2022
No. de Vacantes	1

Denominación.	Profesional universitario
Código	219
Grado	008
Sede de Trabajo	Concejo Municipio de Neiva
Tipo de Vinculación	Por un año – 2023
No. de Vacantes	1

Los cargos para el que se convoca es el de Secretario General del Concejo de Neiva por lo que resta del periodo 2022 y Secretario General del Concejo de Neiva para la vigencia 2023.

ARTÍCULO 14°. NATURALEZA DEL CARGO. Corresponde al empleo público de Secretario General del Concejo de Neiva, Código 219, Grado 008, cargo de período por lo que resta del periodo 2022 y año 2023.

El propósito principal del cargo es definir y orientar los lineamientos, políticas y estrategias institucionales y adoptar los programas, planes y proyectos en el marco

del sistema de calidad, propiciando el crecimiento del recurso humano y fortaleciendo sus competencias. Proveer a la entidad los recursos físicos, técnicos y financieros, para una eficiente y eficaz gestión, se traduzca en servicios de excelencia, además de ser Jefe Administrativo de la Corporación.

ARTÍCULO 15. FUNCIONES. El Secretario General del Concejo de Neiva ejercerá las funciones fijadas en la Constitución, la ley, los acuerdos y las que le asignen los demás actos administrativos vigentes.

Las funciones específicas del Secretario General del Concejo de Neiva, de conformidad con el Artículo 80 del Reglamento Interno del Concejo de Neiva, Acuerdo 020 de 2014 son:

1. Informar de las citaciones a las sesiones de la Corporación y de las Comisiones Permanentes y Accidentales.
2. Llevar y firmar las actas de la Plenaria del Concejo y de sus Comisiones tanto accidentales como permanentes.
3. Llamar a lista, dar lectura al orden del día, a las Proposiciones, proyectos, correspondencia y demás documentos.
4. Dar cuenta al Presidente de todos los documentos que lleguen a la Secretaría para que la Presidencia ordene su trámite.
5. Proclamar el resultado de las votaciones ordinarias, nominales que realice la Corporación.
6. Redactar las cartas y notas oficiales.
7. Certificar sobre los asuntos de su competencia y las actuaciones de los Concejales y del Concejo.
8. Controlar y certificar, la asistencia de los concejales a las sesiones de la Corporación.
9. Acusar recibo y dar trámite a todo documento que reciba el Concejo con destino

a la Presidencia, a las Vicepresidencias o a la Secretaría. Para el efecto llevará el respectivo libro de correspondencia recibida y enviada.

10. Registrar los Proyectos de Acuerdo para primer debate y dar traslado a la Mesa Directiva.

11. Archivar y custodiar los Acuerdos Municipales proferidos por el Concejo.

12. Dirigir en coordinación con el Primer Vicepresidente la edición de la Gaceta del Concejo.

13. Colaborar permanentemente con los integrantes de la Mesa Directiva del Concejo y con los Concejales, informando a éstos acerca de los asuntos substanciados por la Mesa Directiva o por la Presidencia.

14. Ser Secretario de las diferentes Comisiones Permanentes y Accidentales del Concejo. Podrá delegar esta función en cualquiera de los empleados a su cargo.

15. Recibir bajo inventario los elementos a cargo del Concejo y responder por los mismos. El Secretario hará entrega a cada uno de sus funcionarios de los elementos devolutivos que queden a cargo de éstos.

16. Inscribir previamente a los Concejales que quieran hacer uso de la palabra durante una sesión de citación o invitación a funcionarios y estudios de proyectos de acuerdo teniendo en cuenta el cumplimiento del régimen de bancadas, en el libro radicador dispuesto para tal fin.

17. Ejercer las demás funciones que le señale este Reglamento, la Ley, la Plenaria de la Corporación o que le delegue la Mesa Directiva o el Presidente.

18. Las demás que el presente reglamento le asigne.

CAPÍTULO III

DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

ARTÍCULO 16°. CRONOGRAMA. El Concejo de Neiva, **CONVOCA** a los interesados e interesadas en participar del proceso de elección del Secretario General del Concejo de Neiva por lo que resta del período 2022 y Secretario General del Concejo de Neiva para la vigencia 2023 y de acuerdo al siguiente cronograma.

Actividad	Fecha	Responsable
<p>Publicación de Convocatoria y divulgación: La Convocatoria se divulgará por un término no inferior a diez (10) días calendarios, en la página web y el perfil de Facebook del Concejo de Neiva y en un medio de comunicación local en virtud a la Ley. Término que empezará a correr a partir del día siguiente de la publicación del aviso de Invitación y la Convocatoria Pública.</p>	Del 13 de octubre al 22 de octubre	Concejo Municipal de Neiva
<p>Inscripción de aspirantes: Se realizará a través del correo electrónico coordinacion.general@areandina.edu.co en un horario 8:00 a.m a 11:30 m y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.</p>	24 y 25 de octubre	Area Andina
<p>Publicación de la lista de Inscritos: Publicación lista de inscritos, en la página web y el perfil de Facebook del Concejo de Neiva.</p>	25 de octubre	Concejo Municipal de Neiva
<p>Lista de admitidos y no admitidos: Se publicará en la página web y perfil de Facebook del Concejo Municipal de Neiva.</p>	26 de octubre	Concejo Municipal de Neiva
<p>Presentación de reclamaciones a la lista de admitidos y no admitidos: Se deben radicar de manera virtual al correo electrónico coordinacion.general@areandina.edu.co , en el horario de 8 a.m a 11:30 a.m y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.</p>	27 y 28 de octubre	Area Andina
<p>Respuestas a las reclamaciones de la lista de admitidos y no admitidos: Únicamente se dará respuesta a las reclamaciones que hayan sido recibidas en la fecha, horario y dirección de correo electrónico dispuesto para ello. Las respuestas serán enviadas a la dirección de correo electrónico suministrada por el participante en el momento</p>	31 de octubre	Area Andina

de la Inscripción.		
<p>Publicación de lista definitiva de admitidos y no admitidos: Se realizará en la página web y perfil de Facebook del Concejo Municipal de Neiva y el sitio web de la Fundación del Área Andina www.areandina.edu.co</p>	31 de octubre	Concejo Municipal de Neiva
<p>Programación a citación a prueba de conocimiento: Publicación virtual a través de guía instructiva se realizará en la página web y perfil de Facebook del Concejo Municipal de Neiva y el sitio web de la Fundación del Área Andina www.areandina.edu.co</p>	31 de octubre	Área Andina y Concejo de Neiva
<p>Aplicación de prueba de conocimiento: Aplicación presencial. Se realizará en las instalaciones que el Concejo de Neiva disponga para ello, teniendo en cuenta el número de participantes, lo cual se comunicará a través de guía instructiva.</p>	02 de noviembre	Área Andina
<p>Publicación de resultados de la prueba de conocimientos: Se realizará en la página web perfil de Facebook del Concejo Municipal de Neiva y el sitio web de la Fundación del Área Andina www.areandina.edu.co</p>	04 de Noviembre	Área Andina y Concejo de Neiva
<p>Solicitud de cotejo de la prueba de conocimientos: Las solicitudes se presentarán a través del correo electrónico coordinacion.general@areandina.edu.co</p>	08 noviembre de 2022	Área Andina
<p>Cotejo de la prueba de conocimientos: De forma presencial. Se realizará en las instalaciones que el Concejo de Neiva disponga para ello, lo cual se comunicará a la dirección electrónica del participante que solicite el cotejo.</p>	10 de noviembre de 2022	Área Andina
<p>Recepción de reclamaciones a la prueba de conocimiento: Se deben radicar de manera virtual al correo electrónico de coordinacion.general@areandina.edu.co en un horario 8:00 a.m a 11:30 m y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.</p>	11 De noviembre de 2022	Área Andina
<p>Respuesta a reclamaciones de la prueba de conocimientos: Las respuestas serán enviadas a la dirección de correo</p>	16 de noviembre de 2022	Área Andina

electrónico suministrada por el participante en el momento de la Inscripción.		
Publicación de resultados definitivos de la prueba de conocimientos: Se realizará en la página web y perfil de Facebook del Concejo Municipal de Neiva y el sitio web de la Fundación del Área Andina www.areandina.edu.co	16 de noviembre de 2022	Concejo Municipal de Neiva
Publicación de resultados de valoración de estudios y experiencia a quienes superaron la prueba de conocimiento: Se realizará en la página web y perfil de Facebook del Concejo Municipal de Neiva y el sitio web de la Fundación del Área Andina www.areandina.edu.co	16 de noviembre de 2022.	Área Andina
Presentación de reclamaciones de la valoración de estudios y experiencia: Se deben radicar de manera virtual al correo electrónico de coordinacion.general@areandina.edu.co en un horario 8:00 a.m a 11:30 m y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.	17 de noviembre de 2022	Área Andina
Respuesta a reclamaciones de la valoración de estudios y experiencia: Las respuestas serán enviadas a la dirección de correo electrónico suministrada por el participante en el momento de la Inscripción.	21 De noviembre de 2022	Área Andina
Publicación de los resultados definitivos de la valoración de estudios y experiencia: Se realizará en la página web y perfil de Facebook del Concejo Municipal de Neiva y el sitio web de la Fundación del Área Andina www.areandina.edu.co	21 De noviembre de 2022	Área Andina y Concejo de Neiva
Publicación definitiva de resultados de prueba de conocimiento y valoración de estudios y experiencia a quienes superaron la prueba de conocimiento: Se realizará en la página web y perfil de Facebook del Concejo Municipal de Neiva y el sitio web de la Fundación del Área Andina www.areandina.edu.co	21 Noviembre de 2022	Área Andina y Concejo de Neiva
Conformación y lista de elegidos : El Concejo Municipal de Neiva conformará la lista con quienes ocupen los tres primeros lugares conforme al puntaje final consolidado. La publicación se realizará en la página web y perfil de Facebook del Concejo Municipal de Neiva y el sitio web de la Fundación del Área Andina www.areandina.edu.co	Del 22 al 28 de noviembre de 2022	Concejo de Neiva

<p>Observaciones de la lista de elegibles La ciudadanía podrá realizar observaciones sobre los integrantes de la terna de manera virtual al correo electrónico y de manera virtual al correo electrónico de coordinacion.general@areandina.edu.co en un horario 8:00 a.m a 11:30 m y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.</p>	Del 22 al 28 de noviembre de 2022	
<p>Entrevista: Se realizará ante la plenaria de la Corporación.</p>	29 noviembre de 2022	Concejo de Neiva
<p>Elección: Se realizará en sesión plenaria.</p>	30 de noviembre 2022.	Concejo de Neiva

PARÁGRAFO 1. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA. El Cronograma de la Convocatoria podrá ser modificado o complementado en cualquier aspecto por la Mesa Directiva del Concejo de Neiva, hecho que será divulgado en las páginas web del Concejo de Neiva, Perfil de Facebook.

PARÁGRAFO 2: Todas las reclamaciones que sean interpuestas por fuera del término establecido en esta convocatoria (fecha y hora) o mediante procedimiento o mecanismo diferente, serán rechazadas.

ARTÍCULO 17°. DOCUMENTOS PARA LA INSCRIPCION. El aspirante deberá presentar la siguiente documentación debidamente foliada y numerada en la carta de presentación:

1. Carta de Presentación dirigida al Concejo Municipal de Neiva, suscrita por el participante.
2. Formulario Único Hoja de Vida persona natural (www.dafp.gov.co).
3. Formulario Único Declaración juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica privada persona natural (www.dafp.gov.co).
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%.
5. Acreditar la definición de la situación militar. (Hombres menores de 50 años)
6. Copia del título tecnólogo o profesional.
7. Copia de la tarjeta Profesional (En los casos que aplica).
8. Certificado de Antecedentes Judiciales, con expedición no superior a treinta (30) días calendario.
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, con expedición no superior a

treinta (30) días calendario.

10. Certificado de Antecedentes Fiscales, con expedición no superior a treinta (30) días calendario.
11. Certificado de medidas correctivas, con expedición no superior a treinta (30) días calendario.
12. Los documentos enunciados en la Hoja de Vida y que corroboren la información académica (otros títulos de pregrado o posgrado) suministrada y de experiencia profesional y laboral.
13. Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo, suscrita por el participante.

PARÁGRAFO 1. Los aspirantes deberán especificar la convocatoria a la cual participaran y deberán hacer entrega de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos mínimos, así como de toda la documentación soporte de la hoja de vida para la admisión y valoración de antecedentes.

PARÁGRAFO 2. Las fotocopias de las certificaciones deben ser legibles y no deben aparecer documentos repetidos, con enmendaduras o correcciones. La documentación que aporten los aspirantes goza de la presunción de legalidad; por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se dará informe a las autoridades correspondientes para lo de su competencia y el aspirante será excluido del proceso.

PARÁGRAFO 3. Todos los documentos necesarios para acreditar los requisitos establecidos en este artículo, deberán entregarse en el horario establecido, debidamente marcados, foliados, y enumerados, identificando el nombre de la convocatoria en la que participa, nombre del aspirante y número de cédula. El desconocimiento y no aplicación de lo descrito será causal de rechazo a la presente convocatoria y no habrá lugar a subsanar ni el orden, ni la incorporación de ningún documento adicional

PARÁGRAFO 4. Las inscripciones, deberán enviarse en el horario establecido y deberán adjuntarse en un solo archivo formato PDF, debidamente foliado en el contenido del texto y ordenado bajo lo establecido en este artículo, SE DEJA CONSTANCIA QUE SE ENTENDERÁN POR NO RECIBIDAS LAS PROPUESTAS ALLEGADAS DE MANERA INCOMPLETA O REPARTIDA EN MAS DE UN (1)

CORREO ELECTRÓNICO.

El desconocimiento y no aplicación de lo descrito será causal de rechazo a la presente convocatoria y no habrá lugar a subsanar ni el orden, ni la incorporación de ningún documento adicional

ARTÍCULO 18º. CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES.

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

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

EXPERIENCIA: Para acreditar la experiencia se aplicará lo previsto en los artículos 2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del Capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública.

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

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

1. Razón Social de la entidad donde se haya laborado.
2. Dirección y teléfono del empleador (verificables).
3. Fechas de vinculación y desvinculación (día, mes y año).
4. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado.
5. Grado y nivel ocupacional del cargo, según aplique.
6. Período de desempeño en cada cargo (si trabajó en la misma entidad o empresa más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia de cada cargo).
7. Firma del funcionario competente para su expedición.

Cuando el interesado haga ejercicio de su profesión de forma independiente, la experiencia se acredita mediante certificaciones emanadas de los despachos judiciales o autoridad administrativa o copia de los contratos respectivos o la

respectiva certificación. En los casos de experiencia profesional en virtud de la prestación de servicios a través de contratos, para efectos demostrativos 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 del contrato y las actividades desarrolladas, la fecha de inicio y terminación (día, mes y año).

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. Se van a aceptar para validar experiencia.

No se admitirán ni se tendrán en cuenta las copias de los contratos si no están acompañadas de la certificación y actas referidas.

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

1. Razón social y nit. de la entidad contratante Dirección y teléfono del contratista (verificable)
2. Objeto contractual y obligaciones
3. Plazo del contrato y periodo de ejecución (día, mes y año)

Cuando el aspirante haya prestado sus servicios en el mismo periodo en varias entidades, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

PARÁGRAFO PRIMERO: Sin excepción las certificaciones laborales o contractuales deberán ser claras y legibles para facilitar su lectura y verificación. Todas las certificaciones deben encontrarse sin enmendaduras. La documentación que aporten los aspirantes goza de la presunción de legalidad; por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se dará informe a las autoridades correspondientes para lo de su competencia y el aspirante será excluido del proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si la información suministrada no coincide con los soportes presentados conforme a las disposiciones de esta Resolución, el aspirante será retirado del proceso.

PARÁGRAFO TERCERO. Todos los documentos exigidos para la inscripción, cumplimiento de requisitos mínimos y los exigidos para la evaluación deberán entregarse firmados debidamente en un solo archivo PDF. .

ARTÍCULO 19º. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR. No podrán participar en esta Convocatoria quienes se encuentran incurso en alguna de las causales previstas en la Constitución Política, Ley 136 de 1994 y Ley 734 de 2002, en las normas que las modifiquen o complementen y demás normas que estipulen el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.

ARTÍCULO 20º. REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTO Y SOPORTES.

1. Los candidatos a ser elegidos Secretario del Concejo de Neiva por lo que resta del periodo 2022 y Secretario General del Concejo de Neiva para la vigencia 2023 deberán inscribirse a través del correo electrónico coordinacion.general@areandina.edu.co , en un horario 8:00 a.m a 11:30 m y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

La fecha de inscripciones se realizará en los días establecidos en el cronograma, desde las 8:00 a.m. a 11:30 m y de 2:00 pm a 5:00 p.m., donde los interesados formalizarán su acto de inscripción y deberán aportar todos los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos mínimos para el cargo como los que prueban los requisitos adicionales, y los demás documentos descritos en el artículo 17 de esta reglamentación.

2. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo
3. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en la normativa establecida para el proceso de selección.
4. El aspirante no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del cargo, o si se encuentra incurso en las causales constitucionales y legales de incompatibilidad e inhabilidades. So pena de ser excluido del proceso de selección y sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.
5. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web del Concejo de Neiva, y que a través de este medio se comunicará a los aspirantes la información relacionada con el proceso de selección, así como se podrá notificar y comunicar las decisiones respectivas a través del correo

electrónico provisto por el mismo, el cual en todo caso deberá ser personal y no institucional.

6. No se aceptan bajo ninguna circunstancia, correos institucionales.
7. Una vez realizada la inscripción, los datos y documentos aportados a la presente convocatoria son inmodificables e insubsanables.
8. El inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de elección. Los resultados obtenidos por el aspirante en las pruebas será el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos.
9. Si el aspirante se encuentra en situación de discapacidad deberá manifestarlo en la inscripción.

ARTÍCULO 21º. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. La Fundación Universitaria del Área Andina, con base en la documentación recibida en la etapa de inscripciones, verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos para ocupar el cargo, de acuerdo a la información suministrada por los aspirantes, conforme a lo exigido y expedirá un acta que contenga la lista de los participantes admitidos. Los participantes que no cumplan los requisitos mínimos serán excluidos del proceso.

Podrá continuarse con el proceso con al menos tres (3) aspirantes hábiles.

El resultado de la verificación de requisitos mínimos, se publicará de manera preliminar, según el cronograma.

Las personas que resulten inadmitidas, podrán interponer RECLAMACIÓN, al correo electrónico coordinacion.general@areandina.edu.co

PARÁGRAFO. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS. Las reclamaciones interpuestas dentro del término oportuno, y de la forma indicada, serán resueltas vía correo electrónico, según el cronograma; y en el mismo término, se publicará la Lista Final de Admitidos.

CAPITULO IV PRUEBAS, VALORACION ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA

ARTÍCULO 22º. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACION. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos

Se aplicarán las siguientes pruebas, que se describen a continuación.

No.	PRUEBAS	CARACTER	MINIMO APROBATORIO	CLASIFICACIÓN APROBATORIA
1	PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	ELIMINATORIA	60/100	60%
2	FORMACION ACADEMICA	CLASIFICATORIA	N/A	20%
3	EXPERIENCIA	CLASIFICATORIA	N/A	20%
				100%

ARTÍCULO 23º. CITACION Y APLICACIÓN DE PRUEBA DE CONOCIMIENTO. Solo podrán presentar la prueba de conocimiento en la presente convocatoria quienes asistan puntualmente en el horario, lugar y fecha indicada en la guía instructiva, que se publicará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria. Los aspirantes serán citados a través de la página web y perfil de Facebook del Concejo de Neiva y el sitio web de la Fundación Área Andina www.areandina.edu.co

No se aceptarán peticiones de presentación en lugares, fechas diferentes a los inicialmente escogidos.

PARAGRAFO. La prueba de conocimientos, se aplicará en Institución Educativa que para tal efecto determine el Concejo de Neiva, el cual se comunicará en la citación de la prueba.

ARTÍCULO 24º. PRUEBA DE CONOCIMIENTO. Su finalidad es la de evaluar el conocimiento que debe tener el aspirante frente a la entidad y su desempeño en las funciones del cargo. Estas pruebas deben evaluar la capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo, a través de pruebas de conocimientos objetivas, con enfoque en temáticas que giren en torno a las funciones que ejercen los concejos municipales.

Temas a tener en cuenta para la realización de la prueba de conocimientos:

1. Constitución política
2. Aspectos generales sobre contratación estatal
3. Reglamento Interno del Concejo de Neiva (Acuerdo 020 de 2014) y sus modificaciones.
4. Normas sobre carrera administrativa
5. Presupuesto Público.
6. Sistema de Gestión de Calidad.

PARAGRAFO. Para todos los efectos legales debe entenderse que las pruebas de conocimiento son elaboradas, custodiadas y de propiedad de la Fundación Universitaria del Área Andina ya que las mismas se encuentran amparada bajo los derechos de autor y de propiedad intelectual.

ARTÍCULO 25º. CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. La prueba de conocimientos en la presente convocatoria tiene carácter eliminatorio; para continuar con el proceso, el aspirante debe obtener un puntaje mínimo del 60% de las preguntas que conforman la prueba.

Las aspirantes que no superen el mínimo aprobado de sesenta (60) puntos en la prueba de conocimientos no continuarán en el proceso de selección por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos del proceso de convocatoria.

ARTÍCULO 26º. SOLICITUD DE COTEJO. Solo tendrán acceso a cotejar la prueba de conocimiento, aquellos aspirantes que lo soliciten en los términos y canales dispuestos para ellos.

ARTÍCULO 27º. CRITERIOS DE PUNTACION DE EXPERIENCIA Y EDUCACION.

Los factores para la prueba de valoración de antecedentes serán: Educación y experiencia, la puntuación de los factores que componen esta prueba, se realizará sobre las condiciones de los aspirantes que exceden los requisitos previstos para el cargo.

Para los efectos de la presente resolución, en la evaluación del factor educación, se tendrá en cuenta la educación formal, el factor experiencia se clasifica en profesional, relacionada y laboral.

La Fundación Universitaria del Área Andina, con base en los documentos allegados por los aspirantes en la etapa de inscripción, procederá a valorarlos y se clasificarán numéricamente en su escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte y dos (2) decimales, su resultado será ponderado de la siguiente manera:

FORMACION ACADEMICA	100 PUNTOS (PONDERACION DEL 20%)	<p>Por formación adicional que supere los requisitos mínimos requeridos se otorgarán</p> <ul style="list-style-type: none"> • Treinta (30) puntos por cada tecnología. • Cuarenta (40) puntos por cada pregrado • Cincuenta (50) puntos por cada especialización • Sin que en ningún caso sobrepase los 100 puntos. • La formación que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada por experiencia u otros factores a evaluar
EXPERIENCIA PROFESIONAL	100 PUNTOS (PONDERACION DEL 20%)	<p>Por experiencia general se otorgarán: cinco (5) puntos por cada año acreditado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La experiencia profesional que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para educación.

PARÁGRAFO PRIMERO. El aspirante que haya adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el ARTÍCULO 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO 28º. EVALUACION DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, la Fundación Universitaria del

Área Andina hará la evaluación de la Experiencia y Educación Formal acreditada por el aspirante, solo se evaluarán en este aspecto a quienes hayan sido admitidos, dicha evaluación se realiza conforme al procedimiento y los parámetros establecidos en la convocatoria

ARTÍCULO 29º. DEFINICIONES.

1) **EXPERIENCIA:** Se entiende por experiencia lo establecido en el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015 y las certificaciones de la misma deberán cumplir con los parámetros establecidos artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.

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

ARTÍCULO 30º. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicarán los resultados de la evaluación de experiencia y educación formal en la página web y perfil de Facebook del Concejo Municipal de Neiva.

ARTÍCULO 31º. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar reclamaciones, que se deben enviar, **únicamente**, en formato PDF a la dirección de correo electrónico coordinacion.general@areandina.edu.co

ARTÍCULO 32º. RESPUESTA A RECLAMACIONES Y RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO, EVALUACION DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA. Las respuestas a las reclamaciones serán enviadas a la dirección de correo electrónico suministrada por el participante en el momento de la inscripción, y la lista definitiva de resultados de la evaluación de estudio y experiencia, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web y perfil de Facebook del Concejo Municipal de Neiva y el sitio web de la Fundación Universitaria del Área Andina www.areandina.edu.co.

ARTÍCULO 33º. ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS PRACTICADAS POR LA FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA. Finalizadas las etapas a cargo de la Fundación Universitaria del Área Andina, esta

remitirá informe detallado de lo desarrollado y consolidado de los resultados definitivos.

Del consolidado remitido por la Fundación Universitaria del Área Andina, el Concejo Municipal de Neiva conformará y publicará la lista de elegibles en orden alfabético, en la página web y perfil de Facebook del Concejo Municipal de Neiva el sitio web de la Fundación del Área Andina www.areandina.edu.co, advirtiendo que por tratarse de una convocatoria pública los puntajes finales no implican orden de clasificación de elegibilidad.

Dentro del término de publicación de la lista, la ciudadanía podrá realizar observaciones sobre los integrantes, que podrán servir de insumo para la valoración que harán los miembros de las corporaciones públicas, para lo cual el Concejo de Neiva deberá disponer lo pertinente.

PARAGRAFO: En caso de presentarse alguna circunstancia que conlleve el retiro o la falta absoluta de alguno de los integrantes de la terna, deberá completarse con la persona que haya ocupado el cuarto lugar en el puntaje final, y así sucesivamente en estricto orden de mérito.

ARTÍCULO 34. ENTREVISTA. El proceso de elección incluye la entrevista a los integrantes de la terna ante la plenaria de la Corporación Pública. Esta se realizará conforme al cronograma establecido, esta será aplicada con el propósito de analizar y valorar las habilidades y actitudes específicas relacionadas con el cargo a desempeñar, y la coincidencia con los principios y valores organizacionales, las habilidades frente a la visión y misión organizacional, el compromiso institucional y laboral, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, si es adecuado o idóneo y si puede, sabe y quiere ocupar el cargo. Dicha entrevista no otorga puntaje, solo servirá como criterio orientador para la elección.

ARTÍCULO 35º. ELECCIÓN. La elección de Secretario General del Concejo por lo que resta del periodo 2022 y elección del Secretario General del Concejo de Neiva para la vigencia 2023, será realizada por la plenaria, entre los aspirantes que superaron las pruebas de conocimiento.

El procedimiento de Elección será el establecido en el Reglamento Interno del Concejo, acuerdo 020 de 2014, Capítulo XVI.

ARTÍCULO 36°. PUBLICACIÓN. La presente Convocatoria Pública deberá publicarse en la página Web y perfil de Facebook del Concejo Municipal de Neiva el sitio web de la Fundación Área Andina www.areandina.edu.co.

ARTÍCULO 37°. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación.

Dada a los trece (13) días del mes de octubre de 2022.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



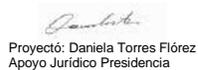
HECTOR CAMILO PERDOMO ARENAS
Presidente



JORGE EDUARDO RAMIREZ ALVIRA
Primer Vicepresidente



JUAN DIEGO AMAYA PALENCIA
Segundo Vicepresidente



Proyectó: Daniela Torres Flórez
Apoyo Jurídico Presidencia



Revisó: Diego Fernando Cortés Lasso
Asesor de Contratación



Revisó: Jairo Andrés Bermúdez
Asesor Jurídico Mesa Directiva