

RESOLUCIÓN No. 011 DE 2020
(20 de febrero de 2020)

"por la cual se realiza convocatoria pública para la elección de secretario (a) General de la Asamblea Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina para el periodo 2020"

LA MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, en cumplimiento de la autorización de la plenaria de esta Corporación y en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas a esta por el Artículo 126 de la Constitución Nacional, artículos 6, 61, 62, y 239 de la Ordenanza 005 de 2009, Resolución 055 de 2014, Resolución 073 de 2016 y en lo pertinente el decreto 1083 de 2015.

CONSIDERANDO

Que el artículo 2 del acto legislativo 02 de 2015 modificatorio del art. 126 de la Constitución Política, establece: "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 fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.".

Que en la actualidad no existe ley que haya establecido el procedimiento para adelantar la convocatoria pública pertinente, en aras de proveer los cargos de elección en las Corporaciones Públicas. -

Que el Consejo de Estado en Sala de Consulta y Servicio Civil emitió concepto del 10 de noviembre de 2015, en el que concluyó que a falta de ley expresa que regule el tema de convocatoria pública para elección de cargos, podía aplicarse por analogía la ley 1551 de 2013 y el decreto reglamentario 2485 de 2014, sin que exista orden de prelación en la lista de elegibles. (Radicado No. 11001-03-06-000-2015-00182-00).

Que en el mismo pronunciamiento precisó que: "por virtud de la aplicación analógica de una ley similar o de la aplicación supletiva del CPACA, siempre será posible solucionar vacíos en las normas de procedimiento aplicables para el ejercicio de una determinada función administrativa, pues debe recordarse que las autoridades públicas también son responsables por omisión en el cumplimiento de sus funciones." (art.6 de la CP).-



ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL

ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NIT. 800186268-7

Que los Artículos 6, 61 y 239 de la Ordenanza 005 de 2009, establece que corresponde a la Asamblea Departamental la elección del secretario(a) General de la Corporación por el período de un año.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo segundo del Decreto 2485 de 2014, aplicable por analogía para este asunto, *"La convocatoria deberá ser suscrita por la Mesa Directiva del Concejo Municipal o Distrital, previa autorización de la plenaria de la Corporación."*

Que mediante Proposición No. 044 de 26 de noviembre de 2019, de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, aprobada en plenaria de esa fecha, se autorizó al presidente para convocar a los ciudadanos interesados que cumplieran los requisitos para ocupar dicho cargo.

Que mediante la resolución No. 0146 de 2019 *"por la cual se realiza convocatoria pública para la elección de secretario (a) General de la Asamblea Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina"*, se convocó al público en general a participar en la elección del secretario (a) General de la Asamblea Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

Que una vez surtidas las etapas correspondientes mediante resolución No. 004 de 2020 del 29 de enero se declaró desierta la convocatoria pública para la elección de secretario (a) General de la Asamblea Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina periodo 2020.

Que durante la sesión ordinaria del día 19 de febrero de 2020, se autorizó nuevamente al presidente para convocar a los ciudadanos interesados en el cargo de Secretario General que cumplieran los requisitos para ocupar dicho cargo.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO 1º. CONVOCATORIA. Convocar a los ciudadanos colombianos residentes en el Departamento, que cumplan con todos los requisitos para desempeñar el siguiente empleo:

Denominación del cargo	Secretario (a) General de la Asamblea Departamental
Código	073
Grado	04
Naturaleza Jurídica del empleo	Empleo Público de Periodo Fijo
Periodo de Vinculación	Hasta el 31 de diciembre de 2020.



**ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL**

ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÉS PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NIT. 800186268-7

Sede de Trabajo	Asamblea Departamental San Andrés Isla
Asignación básica máxima	\$ 4.210.589
Requisitos Reglamentarios (Resolución 055 de 2014- Resolución 073 de 2016)	<ol style="list-style-type: none">1. Ser ciudadano(a) Colombiano(a) en ejercicio y con residencia definitiva en el Archipiélago.2. Acreditar título universitario en derecho, economía, administración, ingeniería industrial, trabajadora social y gestión pública.3. Tener 2 años de experiencia relacionada en cargos afines.4. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.5. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.6. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes
FUNCIONES (Art. 62 Ordenanza 005 de 2009)	<p>El Secretario General, ejercerá además de las contenidas en las demás normas reglamentarias, las siguientes atribuciones señaladas en el art. 62 de la Ordenanza 005 de 2009:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Radicar y repartir a las Comisiones los Proyectos de Ordenanza para el primer Debate, llevando su respectivo registro de entrega y devolución.2. Asistir a las sesiones Plenarias, o cuando se le requiera en otras sesiones o Comisiones.3. Dar lectura en voz alta a los Proyectos de Ordenanzas, las proposiciones, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del Orden del Día.4. Anunciar y notificar, los resultados de las votaciones.5. Dar a conocer a la Mesa Directiva, los documentos recibidos en la Secretaria.6. Redactar y remitir las comunicaciones y las notas oficiales que le solicite la Mesa Directiva y el Presidente.7. Rendir informe a la Mesa Directiva, sobre la gestión administrativa de la Asamblea.8. Entregar a su sucesor, por riguroso inventario, todos los documentos y demás enseres que estén a su cargo en la Secretaria.9. Firmar, llevar y revisar las Actas y Ordenanzas con arreglo al Reglamento.10. Notificar las citaciones aprobadas por la Asamblea.



ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL

ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NIT. 800186268-7

	<ol style="list-style-type: none">11. Servir de órgano de comunicación con las demás Corporaciones, entidades y empleados; sean públicos o privados.12. Responder por el buen desempeño en sus funciones de los empleados adscritos a su Despacho.13. Hacer las veces de Jefe de Personal de la Corporación.14. Desempeñar las demás funciones que le asigne la Mesa Directiva, las Ordenanzas y la Ley.
--	---

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

ARTÍCULO 3. NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA. En la medida que no existe norma especial que rija el proceso de Convocatoria Pública, este proceso de selección que se convoca, se regirá de manera especial por analogía de acuerdo al concepto con radicación 2274 y expediente N° 11001-03-06-000-2015-00182-00 del 10 de noviembre de 2015 de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en lo pertinente, el CPACA, el Decreto 1081 y 1083 de 2015 y la ordenanza 005 de 2009 y por las reglas establecidas en la presente convocatoria.

DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 4. ESTRUCTURA DEL PROCESO. La Convocatoria Pública de Méritos para la elección de secretario (a) General de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina tendrá las siguientes etapas:

ETAPA	FECHA DESDE	FECHA HASTA
1. Convocatoria Pública, divulgación y publicidad por término de 10 días calendario.	20/02/2020	02/03/2020
2. Inscripción de aspirantes en la Secretaría General en los horarios comprendidos de 8:00 a.m a 12:00 p.m y de 2:00 a 6:00 p.m	03/03/2020	04/03/2020
3. Publicación de lista de admitidos y no admitidos	05/03/2020	05/03/2020



ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL

ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NIT. 800186268-7

4. Presentación de reclamaciones por no admisión.	06/03/2020	09/03/2020
5. Respuesta a reclamaciones, Publicación listado definitivo de admitidos y no admitidos	10/03/2020	10/03/2020
6. Designación de Comisión Accidental para estudio de hojas de vida.	11/03/2020	11/03/2020
7. Estudio de hojas de vida, entrevista y elaboración de informe.	12/03/2020	13/03/2020
8. Lectura de informe y lista definitiva de elegibles en Plenaria	16/03/2020	16/03/2020
Elección del secretario (a) General	18 DE MARZO DE 2020	

DE LA INSCRIPCIÓN

ARTICULO 5°. DIVULGACIÓN. La Convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el cronograma en la página web y cartelera de la Asamblea, de acuerdo al art. 3 del Decreto 1083 de 2015.

ARTICULO 6°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La Convocatoria es norma reguladora de todo el proceso y obliga tanto a la administración como a los participantes. La Convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por la Corporación, hasta antes del inicio de las inscripciones.

PARÁGRAFO 1°: La publicación de las fechas, lugares y sitios de la audiencia, solo serán publicadas en la página web de la Asamblea y/o Gobernación, con sujeción a los términos dispuestos en el presente artículo.

PARÁGRAFO 2°: Luego del inicio de inscripciones se podrán realizar todas las modificaciones necesarias al cronograma que estime pertinente la mesa directiva de la de la asamblea departamental de san Andrés, providencia y santa catalina.

ARTÍCULO 7°. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA INSCRIPCIÓN.

- 1) La inscripción al proceso de selección se hará únicamente en la secretaria de la Corporación en las fechas establecidas en el cronograma, los días hábiles en el horario de 8am a 12m y de 2 a 6 pm, ubicada en la Avenida Newball Edificio de la Asamblea Departamental.



ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL

ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NIT. 800186268-7

- 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 los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
- 4) El aspirante, no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del cargo o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes.
- 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 de la Corporación y que a través de ésta se comunicará a los aspirantes toda información relacionada con la Convocatoria Pública para la elección de Secretario (a) General de la Asamblea Departamental a través del correo electrónico; en consecuencia, el aspirante deberá suministrar un correo electrónico personal en la hoja de vida que presente al momento de inscripción.
- 6) No se aceptan correos institucionales; como por ejemplo “.gov” “.org”; “.net”, para garantizar la entrega de las comunicaciones electrónicas.
- 7) Para la audiencia ante la plenaria, el medio de información y de divulgación oficial será la página web de la Asamblea.
- 8) Luego de realizada la inscripción, los datos allí consignados son inmodificables.
- 9) El inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en las etapas pertinentes, es el único medio para determinar la conformación de la lista, entre los que luego de la audiencia ante la plenaria, se realizará la elección, sin que exista orden de elegibilidad.

PARÁGRAFO: Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad a la Asamblea, cualquier cambio o modificación de **los datos de contacto** reportados al momento de la inscripción.

ARTÍCULO 8°. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. El aspirante debe realizar el siguiente procedimiento para inscribirse en el proceso de selección y debe cerciorarse de cumplirlo a cabalidad:

Suministrar con exactitud los datos contentivos de la hoja de vida presentada con la inscripción. Toda la documentación que soporta la hoja de vida del aspirante deberá ser presentada al momento de la inscripción. Realizada la inscripción, no será posible realizar adición de documentos ni modificaciones.

ARTÍCULO 9°. ANEXOS PARA ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN. El aspirante deberá presentar con la inscripción junto con la hoja de vida, las copias de los siguientes documentos, organizados y legibles:

- Documento de identidad.
- Título de formación profesional y/o acta de grado.
- Certificaciones laborales.
- Certificado de antecedentes, disciplinarios, fiscales y judiciales.



**ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL**

ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NIT. 800186268-7

- Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad para ejercer el cargo.
- Certificaciones de otros estudios.
- OCCRE como Raizal o Residente con situación definida (Permanente).
- Certificado de manejo del Idioma Inglés.

ARTÍCULO 10°. DE LAS CERTIFICACIONES. Los documentos válidos para evidenciar estudios y experiencia son los siguientes:

1.- CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS:

- a) La educación formal se acreditará mediante diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.
- b) La educación para el trabajo se acreditará mediante certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas, con indicación del nombre y razón social de la entidad que expide; nombre y contenido del curso; intensidad horaria y fecha de realización.

2.- CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL:

Se acreditará mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas, en las que haya prestado servicios profesionales, como empleado o contratista. Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

a) Certificaciones originadas en una relación laboral:

1. Razón social o Nit del empleador
2. Dirección y teléfono del empleador (deben ser verificables)
3. Fechas de vinculación y desvinculación, día, mes y año.
4. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado.
5. Nivel ocupacional del Cargo.
6. Periodo de desempeño en cada cargo (si trabajo en la misma entidad o empresa en más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia de cada cargo, día, mes y año).
7. Firma del funcionario competente para su expedición.

b) Certificaciones originadas en un contrato de prestación de servicios (público o privado): deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

1. Razón social o Nit del contratante
2. Objeto contractual.
3. Plazo del contrato y periodo de ejecución, día, mes y año.
4. Dirección y Teléfono del contratante.

c) Certificaciones originadas en el ejercicio liberal de la profesión. El ejercicio de la profesión se soportará mediante una declaración escrita que haga el aspirante, en la que conste el tiempo y en qué áreas de la respectiva profesión. Esta declaración se entenderá bajo la gravedad de juramento.

PARÁGRAFO. Las certificaciones deberán ser claras y legibles para facilitar su lectura y verificación. Todas las certificaciones deben encontrarse sin enmendaduras.



ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL

ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NIT. 800186268-7

ARTÍCULO 11°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos que aparecen en el artículo primero de la presente convocatoria.

Esta evaluación se hará por la Mesa Directiva de acuerdo con los documentos que haya aportado el aspirante.

Si los documentos son ilegibles, incompletos o no cumplen con las especificaciones del artículo anterior, no serán tenidos en cuenta.

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

El aspirante que acredite y cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el proceso será admitido para continuar en el proceso de selección.

PARÁGRAFO. En cualquier etapa en que el aspirante se encuentre, podrá ser excluido por parte de la mesa Directiva, por no cumplir con los requisitos mínimos del cargo. Así mismo, cuando en cualquiera de las etapas del concurso se detecte fraude por parte de un aspirante o error evidente en el proceso de selección, la mesa directiva de la corporación podrá mediante acto administrativo motivado excluir al aspirante, contra este procederá el recurso de reposición en los términos del artículo 74 de la ley 1437 de 2011.

ARTICULO 12°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes admitidos y no admitidos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través del sitio web y cartelera de la Asamblea Departamental.

PARÁGRAFO. Se continúa el proceso de selección con mínimo un (1) aspirante hábil, de lo contrario se declarará desierta mediante acto administrativo contra el cual procederá el recurso de reposición en los términos del artículo 74 de la ley 1437 de 2011.

ARTICULO 13°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación por su inadmisión, así mismo, podrán presentar solicitudes de corrección únicamente por errores de digitación en el tipo o número de documento de identificación, en los nombres o apellidos y en los datos de contacto, las cuales serán atendidas en la Secretaria General en el mismo lapso.

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

ARTICULO 14°. LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL PROCESO. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en el Proceso, estará a cargo de la Mesa directiva y serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en de la página web de esta Corporación.



ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL

ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÉS PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NIT. 800186268-7

DE LAS ETAPAS DE SELECCIÓN

ARTICULO 15°. Los instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad e idoneidad, respecto del conocimiento y competencias requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo objeto de esta Convocatoria. La valoración de estos factores se efectuará con criterios de objetividad e imparcialidad.

Se aplicarán las siguientes etapas, teniendo en cuenta los cuadros que se describe a continuación:

	Clase	Carácter	Mínimo Aprobatorio
1	Análisis de antecedentes	(Clasificatoria)	NA
2	Entrevista ante la comisión	(Clasificatoria)	NA

ARTICULO 16°. DE LOS ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Como instrumento de selección permite la valoración de los antecedentes, para determinar el grado de idoneidad de los aspirantes al cargo, de acuerdo con el perfil.

En esta fase se tendrá en cuenta la experiencia profesional y los estudios que excedan de los requisitos mínimos de estudio y experiencia exigidos para desempeñar el empleo; siempre y cuando hayan sido acreditados al momento de la inscripción.

ARTÍCULO 17°. DEFINICIONES.

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

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

b. **Experiencia Relacionada.** Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

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.



ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL

ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÉS PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NIT. 800186268-7

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

ARTICULO 18°. DESIGNACION DE COMISION. El presidente designara una comisión accidental que realice el estudio de las hojas de vida de los admitidos y se encargaran de realizar una entrevista a los mismo con el objetivo de conocer en forma directa al aspirante y sus planteamientos frente a la posible gestión del cargo vacante.

Dicha comisión estará conformada por cinco (5) corporados diferentes a los integrantes de la mesa directiva de la Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa catalina.

ARTICULO 19: INFORME DEL ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Para efectos de la elaboración del informe del análisis, la comisión accidental tendrá en cuenta que únicamente la educación formal adicional a fin con las funciones a desarrollar, la educación para el trabajo y el Desarrollo Humano a fin con las funciones a desarrollar y la experiencia relacionada con las funciones del cargo; así mismo contendrá un resumen ejecutivo de la entrevista, dicho análisis y entrevista no poseerá ninguna clase de puntaje y será de carácter informativo para la corporación.

ARTICULO 20: ELECCIÓN. La elección se hará luego de leído el informe de la comisión y dada a conocer la lista definitiva de elegibles en la plenaria de la Asamblea Departamental.

PARÁGRAFO 1°: La elección se hará por votación secreta en plenaria, conforme lo establece el reglamento interno de la entidad.

DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS Y PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES

ARTICULO 19°. PUBLICACION DE RESULTADOS. El aspirante deberá ingresar a la página web o en la cartelera de la Corporación para conocer los resultados de todas las etapas aplicadas y en la fecha dispuesta en el cronograma de la convocatoria.

ARTÍCULO 20°. RECLAMACIONES. En las fechas dispuestas en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación contra los resultados, mediante escrito radicado en la Secretaria General de la Corporación.

ARTÍCULO 21°: RESPUESTA A RECLAMACIONES Y LISTA DEFINITIVA. Las respuestas de las reclamaciones, así como la lista de elegibles, serán publicadas en



**ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL**

ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NIT. 800186268-7

la página web o en la cartelera de la Corporación, en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.

PARAGRAFO: La respuesta a la reclamación de cada aspirante, debe ser consultada por el mismo medio.

Dada en San Andrés Isla a los veinte (20) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).


CARLOS CARVAJAL JIMENEZ
PRESIDENTE


ESCORCIO CHRISTOPHER POMARE
PRIMER VICEPRESIDENTE


IVAN GARCIA JIMENEZ
SEGUNDO VICEPRESIDENTE