INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA
Convocatoria Pública No. 001 de 2026

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Galapa, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por los artículos 35 y 37 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con lo dispuesto en el Acto Legislativo 02 de 2015, modificatorio del artículo 126 de la Constitución Política, y en virtud de la autorización otorgada por la plenaria de la Corporación mediante Sesión Ordinaria No. 19 del 28 de agosto de 2026, procede a presentar el informe preliminar de evaluación de la prueba de entrevista de los aspirantes admitidos en el marco de la Convocatoria Pública No. 001 de 2026, adelantada para la elección del (de la) Secretario(a) General del Concejo Municipal de Galapa para el período institucional comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2027.

La evaluación se realiza de conformidad con los criterios, parámetros y porcentajes de ponderación establecidos en la convocatoria pública, cuyos resultados preliminares se presentan a continuación:

1. FINALIDAD Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

El presente informe tiene por finalidad presentar los resultados preliminares de la prueba de entrevista practicada el 28 de octubre de 2026 a los aspirantes admitidos en el marco de la Convocatoria Pública No. 001 de 2026, adelantada para la elección del (de la) Secretario(a) General del Concejo Municipal de Galapa, Atlántico, para el período institucional comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2027.

La prueba de entrevista tuvo como propósito evaluar, mediante interacción directa, las competencias, los conocimientos, las habilidades y las actitudes de los aspirantes, con el fin de valorar su idoneidad para el desempeño del cargo de Secretario(a) General del Concejo Municipal, de conformidad con las funciones establecidas en la normativa vigente y en el Reglamento Interno de la Corporación.

La evaluación se desarrolló de acuerdo con los requisitos, criterios y parámetros establecidos en la Convocatoria Pública No. 001 de 2026, reglamentada mediante la Resolución No. 026 de 2026, así como con los instrumentos de evaluación dispuestos para tal efecto. En consecuencia, este informe presenta la consolidación de los resultados preliminares obtenidos por los aspirantes en la prueba de entrevista, sin perjuicio del trámite de observaciones o reclamaciones que resulte procedente conforme a las reglas de la convocatoria.

2. DESARROLLO DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA

La prueba de entrevista se llevó a cabo el 28 de octubre de 2026, a las 11:00 a. m., en las instalaciones del Concejo Municipal de Galapa, Atlántico, con la participación de los integrantes de la Mesa Directiva, en calidad de evaluadores.

La evaluación se realizó mediante preguntas orientadas a identificar los conocimientos, habilidades, capacidades y aptitudes de los aspirantes frente a las funciones y responsabilidades propias del cargo de Secretario(a) General del Concejo Municipal.

Para garantizar una valoración individual y objetiva, cada evaluador contó con un formato de evaluación en el que se consignaron los criterios establecidos, las preguntas orientadoras y la puntuación asignada a cada aspecto evaluado.

Asimismo, la Personería Municipal fue invitada a acompañar la diligencia, en el marco de los principios de transparencia, publicidad e imparcialidad del proceso de selección.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De conformidad con lo establecido en la Convocatoria Pública No. 001 de 2026, reglamentada mediante la Resolución No. 026 de 2026, la prueba de entrevista tiene una ponderación del sesenta por ciento (60 %) dentro del proceso de selección. Para efectos de su evaluación, se estableció una calificación máxima de cien (100) puntos, distribuidos en cuatro (4) criterios, cada uno con un puntaje máximo de veinticinco (25) puntos.

En consecuencia, el resultado obtenido por cada aspirante en la prueba de entrevista se ponderará de acuerdo con el porcentaje asignado, de manera que su calificación aporte hasta un máximo de sesenta (60) puntos al resultado total del proceso de selección.

Criterio	Descripción	Rango de Puntaje		Puntaje Máx. (sobre 100)
1. **Conocimiento de las Funciones del cargo.**	Evalúa el conocimiento de las funciones y responsabilidades del Secretario(a) General, del funcionamiento del Concejo Municipal y de las normas y procedimientos aplicables al Ejercicio del cargo.	**Nivel**	**Puntaje Aplicable**	**25**
		Sobresaliente	De 21 hasta 25 puntos	
		Aceptable	De 11 hasta 20 puntos	
		Insuficiente	De 1 hasta 10	
		Sin respuesta	0	
2. **Capacidad de análisis y solución de situaciones.**	Analiza situaciones propias del cargo, identifica problemas, considera alternativas y propone soluciones pertinentes, viables y ajustadas a la legalidad.	**Nivel**	**Puntaje Aplicable**	**25**
		Sobresaliente	De 21 hasta 25 puntos	
		Aceptable	De 11 hasta 20 puntos	
		Insuficiente	De 1 hasta 10	
		Sin respuesta	0	
3. **Habilidades comunicativas**	Examina la claridad expositiva, escucha activa, argumentación manejo de relaciones institucionales y trato adecuado con diversos actores políticos y	**Nivel**	**Puntaje Aplicable**	**25**
		Sobresaliente	De 21 hasta 25 puntos	
		Aceptable	De 11 hasta 20 puntos	

	comunitarios.	Insuficiente	De 1 hasta 10	
		Sin respuesta	0	
4. Aptitudes y actitudes para el desempeño del cargo.	Evidencia organización, iniciativa, criterio, responsabilidad disposición para atender las tareas asignadas y actitud orientada al cumplimiento de las funciones y deberes del empleo.	**Nivel**	**Puntaje Aplicable**	**25**
		Sobresaliente	De 21 hasta 25 puntos	
		Aceptable	De 11 hasta 20 puntos	
		Insuficiente	De 1 hasta 10	
		Sin respuesta	0	
TOTAL				**100 puntos**

4. TABLA DE EVALUACIÓN

Una vez culminada la diligencia, se procedió a consolidar las calificaciones consignadas individualmente por los integrantes de la Mesa Directiva en los respectivos formatos de evaluación.

Los resultados preliminares se presentan a continuación:

Evaluador 1						
Nombre del Aspirante	**C1 (25)**	**C2 (25)**	**C3 (25)**	**C4 (25)**	**TOTAL (100)**	**Observaciones**
SHIRLY TATIANA ORELLANO BARRIOS	21	25	19	25	90	
LESVIA IDALI BEDOYA CONTRERAS	20	20	20	25	85	

Evaluador 2						
Nombre del Aspirante	**C1 (25)**	**C2 (25)**	**C3 (25)**	**C4 (25)**	**TOTAL (100)**	**Observaciones**
SHIRLY TATIANA ORELLANO BARRIOS	21	20	20	19	80	
LESVIA IDALI BEDOYA CONTRERAS	19	20	19	19	77	

Evaluador 3

Nombre del Aspirante	C1 (25)	C2 (25)	C3 (25)	C4 (25)	TOTAL (100)	Observaciones
SHIRLY TATIANA ORELLANO BARRIOS	19	21	20	21	81	
LESVIA IDALI BEDOYA CONTRERAS	21	25	20	21	87	

5. CONSOLIDACIÓN DEL PUNTAJE FINAL PONDERADO DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA

Una vez finalizada la prueba de entrevista, se procedió a consolidar las calificaciones asignadas individualmente por los tres (3) evaluadores a cada aspirante, de conformidad con los cuatro (4) criterios de evaluación establecidos, cada uno con un puntaje máximo de veinticinco (25) puntos, para una calificación total de cien (100) puntos.

Para determinar el resultado de cada aspirante, se calculó el promedio aritmético de las calificaciones otorgadas por los tres evaluadores en cada uno de los criterios. Esto significa que las puntuaciones asignadas por los evaluadores se sumaron y el resultado se dividió entre tres (3), obteniendo así un puntaje promedio para cada criterio.

Posteriormente, se sumaron los promedios obtenidos en los cuatro (4) criterios para establecer la calificación total de la entrevista sobre cien (100) puntos. Finalmente, a dicha calificación se le aplicó la ponderación del sesenta por ciento (60 %), multiplicando el resultado por cero coma sesenta (0,60), conforme a las disposiciones de la Convocatoria Pública No. 001 de 2026, reglamentada mediante la Resolución No. 026 de 2026.

Los resultados de este procedimiento se presentan en la siguiente tabla:

Nombre del Aspirante	C1	C2	C3	C4	Total entrevista (100)	Puntaje ponderado (60 %)
SHIRLY TATIANA ORELLANO BARRIOS	20,33	22,00	19,67	21,67	83,67	50,20
LESVIA IDALI BEDOYA CONTRERAS	20,00	21,67	19,67	21,67	83,00	49,80

Realizada la evaluación preliminar detallada y dando cumplimiento al cronograma del proceso, se procede a la publicación del presente informe preliminar y se deja a disposición de los interesados para que, dentro de los términos señalados en el cronograma, puedan presentar reclamaciones a la verificación aquí contenida.

6. ANEXOS – FORMATOS INDIVIDUALES DE EVALUACIÓN

Como soporte de los resultados consignados en el presente informe, se anexan los formatos individuales de evaluación diligenciados por cada uno de los tres (3) evaluadores durante la prueba de entrevista practicada a las aspirantes, en los cuales constan las calificaciones asignadas en cada uno de los criterios establecidos, así como las observaciones registradas, cuando hubiere lugar a ellas.

Estos documentos forman parte integral del presente informe y permiten verificar la trazabilidad de las calificaciones individuales y la consolidación de los resultados preliminares de la prueba de entrevista, en el marco de la Convocatoria Pública No. 001 de 2026.

El presente informe preliminar se expide en el Municipio de Galapa, en las instalaciones del Honorable Concejo Municipal, a los veintinueve (29) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

SAULON DE JESÚS OSPINA SARMIENTO
Presidente

JUAN PABLO GUTIÉRREZ BARRIOS
Vicepresidente

TERESA LLANOS ARRIETA
Segundo vicepresidente

ANGÉLICA PÚA CASTRO
Personería Municipal

CONCEJO MUNICIPAL DE GALAPA – ATLÁNTICO

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001 DE 2026

FORMATO INDIVIDUAL DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA

Cargo: Secretario(a) General del Concejo Municipal de Galapa
Período: 1 de enero al 31 de diciembre de 2027
Fecha: 28 de octubre de 2026
Modalidad: Presencial

1. IDENTIFICACIÓN

1.1. Datos de la aspirante

Nombre completo	SHIRLY TATIANA ORELLANO BARRIOS
Identificación	1.047.232.348

1.2. Datos del evaluador

Nombre completo	SAULON DE JESÚS OSPINA SARMIENTO
Calidad dentro de la Mesa Directiva	Presidente
Evaluador No.	1

2. CRITERIOS Y PREGUNTAS DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA

<table>
<tr><th>Criterio</th><th>Descripción</th><th>Pregunta</th><th>Rango de Puntaje</th><th>Puntaje Máx.</th></tr>
<tr><td>1. Conocimiento de las funciones del cargo</td><td>Evalúa el conocimiento de las funciones y responsabilidades del Secretario(a) General, del funcionamiento del Concejo Municipal y de las normas y procedimientos aplicables al ejercicio del cargo.</td><td>¿Cuáles considera que son las principales funciones y responsabilidades del Secretario(a) General de un concejo municipal y de qué manera contribuiría al adecuado funcionamiento administrativo</td><td><table><tr><th>Nivel</th><th>Puntaje aplicable</th></tr><tr><td>Sobresaliente</td><td>De 21 hasta 25 puntos</td></tr><tr><td>Aceptable</td><td>De 11 hasta 20 puntos</td></tr><tr><td>Insuficiente</td><td>De 1 hasta 10</td></tr><tr><td>Sin respuesta</td><td>0</td></tr></table></td><td>25 puntos</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>y normativo de la Corporación?</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2. Capacidad de análisis y solución de situaciones</td><td>Analiza situaciones propias del cargo, identifica problemas, considera alternativas y propone soluciones pertinentes, viables y ajustadas a la legalidad.</td><td>Recibe un proyecto de acuerdo y advierte que no está claro cuál comisión debe estudiarlo. ¿Qué haría?</td><td><table><tr><th>Nivel</th><th>Puntaje aplicable</th></tr><tr><td>Sobresaliente</td><td>De 21 hasta 25 puntos</td></tr><tr><td>Aceptable</td><td>De 11 hasta 20 puntos</td></tr><tr><td>Insuficiente</td><td>De 1 hasta 10</td></tr><tr><td>Sin respuesta</td><td>0</td></tr></table></td><td>25 puntos</td></tr>
<tr><td>3. Habilidades comunicativas</td><td>Examina la claridad expositiva, escucha activa, argumentación. manejo de relaciones institucionales y trato adecuado con diversos actores políticos y comunitarios.</td><td>¿Cómo garantizaría una comunicación clara y oportuna entre la Presidencia, los concejales, las comisiones y la ciudadanía?</td><td><table><tr><th>Nivel</th><th>Puntaje aplicable</th></tr><tr><td>Sobresaliente</td><td>De 21 hasta 25 puntos</td></tr><tr><td>Aceptable</td><td>De 11 hasta 20 puntos</td></tr><tr><td>Insuficiente</td><td>De 1 hasta 10</td></tr><tr><td>Sin respuesta</td><td>0</td></tr></table></td><td>25 puntos</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>4. Aptitudes y actitudes para el desempeño del cargo</td>
<td>Evidencia organización, iniciativa, criterio, responsabilidad, disposición para atender las tareas asignadas y actitud orientada al cumplimiento de las funciones y deberes del empleo.</td>
<td>¿Cómo organizaría sus actividades para cumplir simultáneamente con las sesiones, las actas, la correspondencia y los trámites administrativos ?</td>
<td>
<table>
<tr><th>Nivel</th><th>Puntaje aplicable</th></tr>
<tr><td>Sobresaliente</td><td>De 21 hasta 25 puntos</td></tr>
<tr><td>Aceptable</td><td>De 11 hasta 20 puntos</td></tr>
<tr><td>Insuficiente</td><td>De 1 hasta 10</td></tr>
<tr><td>Sin respuesta</td><td>0</td></tr>
</table>
</td>
<td>25 puntos</td>
</tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>100</td></tr>
</table>

NIT: 802009715-8
Dirección: Calle 9 No. 14-52, Galapa,
Correo: secretaria@concejodegalapa.gov.co
www.concejodegalapa.gov.co

3. REGISTRO DE LA PUNTUACIÓN INDIVIDUAL

Nombre del Aspirante	C1 (25)	C2 (25)	C3 (25)	C4 (25)	TOTAL (100)	Observaciones
SHIRLY TATIANA ORELLANO BARRIOS	21	25	19	25	90	OK

Declaro que la calificación registrada corresponde a la valoración individual de las respuestas suministradas por el aspirante, conforme a los criterios y rangos previstos en el artículo 36 de la Resolución No. 26 de 9 octubre de 2026 que reglamenta la Convocatoria Pública No. 001 de 2026.

Nombre del evaluador: Saulon Ospina Sarmiento

Firma: [signature]

Fecha y hora: 28 de octubre 2026. 11:20 Am

CONCEJO MUNICIPAL DE GALAPA – ATLÁNTICO

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001 DE 2026

FORMATO INDIVIDUAL DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA

Cargo: Secretario(a) General del Concejo Municipal de Galapa
Período: 1 de enero al 31 de diciembre de 2027
Fecha: 28 de octubre de 2026
Modalidad: Presencial

1. IDENTIFICACIÓN

1.1. Datos de la aspirante

Nombre completo	LESVIA IDALI BEDOYA CONTRERAS
Identificación	1.046.693.805

1.2. Datos del evaluador

Nombre completo	SAULON DE JESÚS OSPINA SARMIENTO
Calidad dentro de la Mesa Directiva	Presidente
Evaluador No.	1

2. CRITERIOS Y PREGUNTAS DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA

<table>
<tr><th>Criterio</th><th>Descripción</th><th>Pregunta</th><th>Rango de Puntaje</th><th>Puntaje Máx.</th></tr>
<tr><td>1. Conocimiento de las funciones del cargo</td><td>Evalúa el conocimiento de las funciones y responsabilidades del Secretario(a) General, del funcionamiento del Concejo Municipal y de las normas y procedimientos aplicables al</td><td>¿Cuáles considera que son las principales funciones y responsabilidades del Secretario(a) General de un concejo municipal y de qué manera contribuiría al adecuado</td><td><table><tr><th>Nivel</th><th>Puntaje aplicable</th></tr><tr><td>Sobresaliente</td><td>De 21 hasta 25 puntos</td></tr><tr><td>Aceptable</td><td>De 11 hasta 20 puntos</td></tr><tr><td>Insuficiente</td><td>De 1 hasta 10</td></tr><tr><td>Sin</td><td>0</td></tr></table></td><td>25 puntos</td></tr>
</table>

	ejercicio del cargo.	funcionamiento administrativo y normativo de la Corporación?	respuesta	
2. Capacidad de análisis y solución de situaciones	Analiza situaciones propias del cargo, identifica problemas, considera alternativas y propone soluciones pertinentes, viables y ajustadas a la legalidad.	Recibe un proyecto de acuerdo y advierte que no está claro cuál comisión debe estudiarlo. ¿Qué haría?	**Nivel** / **Puntaje aplicable** Sobresaliente: De 21 hasta 25 puntos Aceptable: De 11 hasta 20 puntos Insuficiente: De 1 hasta 10 Sin respuesta: 0	25 puntos
3. Habilidades comunicativas	Examina la claridad expositiva, escucha activa, argumentación. manejo de relaciones institucionales y trato adecuado con diversos actores políticos y comunitarios.	¿Cómo garantizaría una comunicación clara y oportuna entre la Presidencia, los concejales, las comisiones y la ciudadanía?	**Nivel** / **Puntaje aplicable** Sobresaliente: De 21 hasta 25 puntos Aceptable: De 11 hasta 20 puntos Insuficiente: De 1 hasta 10 Sin respuesta: 0	25 puntos

<table>
<tr>
<td>4. Aptitudes y actitudes para el desempeño del cargo</td>
<td>Evidencia organización, iniciativa, criterio, responsabilidad, disposición para atender las tareas asignadas y actitud orientada al cumplimiento de las funciones y deberes del empleo.</td>
<td>¿Cómo organizaría sus actividades para cumplir simultáneamente con las sesiones, las actas, la correspondencia y los trámites administrativos?</td>
<td>
<table>
<tr><th>Nivel</th><th>Puntaje aplicable</th></tr>
<tr><td>Sobresaliente</td><td>De 21 hasta 25 puntos</td></tr>
<tr><td>Aceptable</td><td>De 11 hasta 20 puntos</td></tr>
<tr><td>Insuficiente</td><td>De 1 hasta 10</td></tr>
<tr><td>Sin respuesta</td><td>0</td></tr>
</table>
</td>
<td>25 puntos</td>
</tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>100</td></tr>
</table>

NIT: 802009715-8
Dirección: Calle 9 No. 14-52, Galapa,
Correo: secretaria@concejodegalapa.gov.co
www.concejodegalapa.gov.co

3. REGISTRO DE LA PUNTUACIÓN INDIVIDUAL

Nombre del Aspirante	C1 (25)	C2 (25)	C3 (25)	C4 (25)	TOTAL (100)	Observaciones
LESVIA IDALI BEDOYA CONTRERAS	20	20	20	25	85	OK

Declaro que la calificación registrada corresponde a la valoración individual de las respuestas suministradas por el aspirante, conforme a los criterios y rangos previstos en el artículo 36 de la Resolución No. 26 de 9 octubre de 2026 que reglamenta la Convocatoria Pública No. 001 de 2026.

Nombre del evaluador: Saulon Ospina Sarmiento

Firma:

Fecha y hora: 28 de octubre 2026. 11:32 Am

CONCEJO MUNICIPAL DE GALAPA – ATLÁNTICO

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001 DE 2026

FORMATO INDIVIDUAL DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA

Cargo: Secretario(a) General del Concejo Municipal de Galapa
Período: 1 de enero al 31 de diciembre de 2027
Fecha: 28 de octubre de 2026
Modalidad: Presencial

1. IDENTIFICACIÓN

1.1. Datos de la aspirante

Nombre completo	SHIRLY TATIANA ORELLANO BARRIOS
Identificación	1.047.232.348

1.2. Datos del evaluador

Nombre completo	JUAN PABLO GUTIÉRREZ BARRIOS
Calidad dentro de la Mesa Directiva	Vicepresidente
Evaluador No.	2

2. CRITERIOS Y PREGUNTAS DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA

<table>
<tr><th>Criterio</th><th>Descripción</th><th>Pregunta</th><th>Rango de Puntaje</th><th>Puntaje Máx.</th></tr>
<tr><td>1. Conocimiento de las funciones del cargo</td><td>Evalúa el conocimiento de las funciones y responsabilidades del Secretario(a) General, del funcionamiento del Concejo Municipal y de las normas y procedimientos aplicables al ejercicio del cargo.</td><td>¿Cuáles considera que son las principales funciones y responsabilidades del Secretario(a) General de un concejo municipal y de qué manera contribuiría al adecuado funcionamiento administrativo</td><td><table><tr><th>Nivel</th><th>Puntaje aplicable</th></tr><tr><td>Sobresaliente</td><td>De 21 hasta 25 puntos</td></tr><tr><td>Aceptable</td><td>De 11 hasta 20 puntos</td></tr><tr><td>Insuficiente</td><td>De 1 hasta 10</td></tr><tr><td>Sin respuesta</td><td>0</td></tr></table></td><td>25 puntos</td></tr>
</table>

		y normativo de la Corporación?		
2. Capacidad de análisis y solución de situaciones	Analiza situaciones propias del cargo, identifica problemas, considera alternativas y propone soluciones pertinentes, viables y ajustadas a la legalidad.	Recibe un proyecto de acuerdo y advierte que no está claro cuál comisión debe estudiarlo. ¿Qué haría?	**Nivel** / **Puntaje aplicable** Sobresaliente: De 21 hasta 25 puntos Aceptable: De 11 hasta 20 puntos Insuficiente: De 1 hasta 10 Sin respuesta: 0	25 puntos
3. Habilidades comunicativas	Examina la claridad expositiva, escucha activa, argumentación. manejo de relaciones institucionales y trato adecuado con diversos actores políticos y comunitarios.	¿Cómo garantizaría una comunicación clara y oportuna entre la Presidencia, los concejales, las comisiones y la ciudadanía?	**Nivel** / **Puntaje aplicable** Sobresaliente: De 21 hasta 25 puntos Aceptable: De 11 hasta 20 puntos Insuficiente: De 1 hasta 10 Sin respuesta: 0	25 puntos

<table>
<tr>
<td>4. Aptitudes y actitudes para el desempeño del cargo</td>
<td>Evidencia organización, iniciativa, criterio, responsabilidad, disposición para atender las tareas asignadas y actitud orientada al cumplimiento de las funciones y deberes del empleo.</td>
<td>¿Cómo organizaría sus actividades para cumplir simultáneamente con las sesiones, las actas, la correspondencia y los trámites administrativos?</td>
<td>
<table>
<tr><th>Nivel</th><th>Puntaje aplicable</th></tr>
<tr><td>Sobresaliente</td><td>De 21 hasta 25 puntos</td></tr>
<tr><td>Aceptable</td><td>De 11 hasta 20 puntos</td></tr>
<tr><td>Insuficiente</td><td>De 1 hasta 10</td></tr>
<tr><td>Sin respuesta</td><td>0</td></tr>
</table>
</td>
<td>25 puntos</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="3">TOTAL</td>
<td>100</td>
</tr>
</table>

NIT: 802009715-8
Dirección: Calle 9 No. 14-52, Galapa,
Correo: secretaria@concejodegalapa.gov.co
www.concejodegalapa.gov.co

3. REGISTRO DE LA PUNTUACIÓN INDIVIDUAL

Nombre del Aspirante	C1 (25)	C2 (25)	C3 (25)	C4 (25)	TOTAL (100)	Observaciones
SHIRLY TATIANA ORELLANO BARRIOS	21	20	20	19	80	OK

Declaro que la calificación registrada corresponde a la valoración individual de las respuestas suministradas por el aspirante, conforme a los criterios y rangos previstos en el artículo 36 de la Resolución No. 26 de 9 octubre de 2026 que reglamenta la Convocatoria Pública No. 001 de 2026.

Nombre del evaluador: JUAN PABLO GOTI BARROS GARROS

Firma:

Fecha y hora: 28 OCTUBRE -26 HORA: 11 AM

CONCEJO MUNICIPAL DE GALAPA – ATLÁNTICO

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001 DE 2026

FORMATO INDIVIDUAL DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA

Cargo: Secretario(a) General del Concejo Municipal de Galapa
Período: 1 de enero al 31 de diciembre de 2027
Fecha: 28 de octubre de 2026
Modalidad: Presencial

1. IDENTIFICACIÓN

1.1. Datos de la aspirante

Nombre completo	LESVIA IDALI BEDOYA CONTRERAS
Identificación	1.046.693.805

1.2. Datos del evaluador

Nombre completo	JUAN PABLO GUTIÉRREZ BARRIOS
Calidad dentro de la Mesa Directiva	Vicepresidente
Evaluador No.	2

2. CRITERIOS Y PREGUNTAS DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA

Criterio	Descripción	Pregunta	Rango de Puntaje	Puntaje Máx.
1. Conocimiento de las funciones del cargo	Evalúa el conocimiento de las funciones y responsabilidades del Secretario(a) General, del funcionamiento del Concejo Municipal y de las normas y procedimientos aplicables al	¿Cuáles considera que son las principales funciones y responsabilidades del Secretario(a) General de un concejo municipal y de qué manera contribuiría al adecuado	**Nivel** / **Puntaje aplicable** Sobresaliente / De 21 hasta 25 puntos Aceptable / De 11 hasta 20 puntos Insuficiente / De 1 hasta 10 Sin / 0	25 puntos

	ejercicio del cargo.	funcionamiento administrativo y normativo de la Corporación?	respuesta	
2. Capacidad de análisis y solución de situaciones	Analiza situaciones propias del cargo, identifica problemas, considera alternativas y propone soluciones pertinentes, viables y ajustadas a la legalidad.	Recibe un proyecto de acuerdo y advierte que no está claro cuál comisión debe estudiarlo. ¿Qué haría?	**Nivel** / **Puntaje aplicable** Sobresaliente: De 21 hasta 25 puntos Aceptable: De 11 hasta 20 puntos Insuficiente: De 1 hasta 10 Sin respuesta: 0	25 puntos
3. Habilidades comunicativas	Examina la claridad expositiva, escucha activa, argumentación. manejo de relaciones institucionales y trato adecuado con diversos actores políticos y comunitarios.	¿Cómo garantizaría una comunicación clara y oportuna entre la Presidencia, los concejales, las comisiones y la ciudadanía?	**Nivel** / **Puntaje aplicable** Sobresaliente: De 21 hasta 25 puntos Aceptable: De 11 hasta 20 puntos Insuficiente: De 1 hasta 10 Sin respuesta: 0	25 puntos

4. Aptitudes y actitudes para el desempeño del cargo	Evidencia organización, iniciativa, criterio, responsabilidad, disposición para atender las tareas asignadas y actitud orientada al cumplimiento de las funciones y deberes del empleo.	¿Cómo organizaría sus actividades para cumplir simultáneamente con las sesiones, las actas, la correspondencia y los trámites administrativos?	**Nivel** / **Puntaje aplicable** Sobresaliente: De 21 hasta 25 puntos Aceptable: De 11 hasta 20 puntos Insuficiente: De 1 hasta 10 Sin respuesta: 0	25 puntos
TOTAL				**100**

3. REGISTRO DE LA PUNTUACIÓN INDIVIDUAL

Nombre del Aspirante	C1 (25)	C2 (25)	C3 (25)	C4 (25)	TOTAL (100)	Observaciones
LESVIA IDALI BEDOYA CONTRERAS	19	20	19	19	77	

Declaro que la calificación registrada corresponde a la valoración individual de las respuestas suministradas por el aspirante, conforme a los criterios y rangos previstos en el artículo 36 de la Resolución No. 26 de 9 octubre de 2026 que reglamenta la Convocatoria Pública No. 001 de 2026.

Nombre del evaluador: JUAN PABLO GUTIERREZ BARROS

Firma:

Fecha y hora: 28 OCTUBRE - 26 11:32 AM

CONCEJO MUNICIPAL DE GALAPA – ATLÁNTICO

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001 DE 2026

FORMATO INDIVIDUAL DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA

Cargo: Secretario(a) General del Concejo Municipal de Galapa
Período: 1 de enero al 31 de diciembre de 2027
Fecha: 28 de octubre de 2026
Modalidad: Presencial

1. IDENTIFICACIÓN

1.1. Datos de la aspirante

Nombre completo	SHIRLY TATIANA ORELLANO BARRIOS
Identificación	1.047.232.348

1.2. Datos del evaluador

Nombre completo	TERESA LLANOS ARRIETA
Calidad dentro de la Mesa Directiva	Segundo Vicepresidente
Evaluador No.	3

2. CRITERIOS Y PREGUNTAS DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA

<table>
<tr><th>Criterio</th><th>Descripción</th><th>Pregunta</th><th>Rango de Puntaje</th><th>Puntaje Máx.</th></tr>
<tr><td>1. Conocimiento de las funciones del cargo</td><td>Evalúa el conocimiento de las funciones y responsabilidades del Secretario(a) General, del funcionamiento del Concejo Municipal y de las normas y procedimientos aplicables al ejercicio del cargo.</td><td>¿Cuáles considera que son las principales funciones y responsabilidades del Secretario(a) General de un concejo municipal y de qué manera contribuiría al adecuado funcionamiento administrativo</td><td>
<table>
<tr><th>Nivel</th><th>Puntaje aplicable</th></tr>
<tr><td>Sobresaliente</td><td>De 21 hasta 25 puntos</td></tr>
<tr><td>Aceptable</td><td>De 11 hasta 20 puntos</td></tr>
<tr><td>Insuficiente</td><td>De 1 hasta 10</td></tr>
<tr><td>Sin respuesta</td><td>0</td></tr>
</table>
</td><td>25 puntos</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>y normativo de la Corporación?</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2. Capacidad de análisis y solución de situaciones</td><td>Analiza situaciones propias del cargo, identifica problemas, considera alternativas y propone soluciones pertinentes, viables y ajustadas a la legalidad.</td><td>Recibe un proyecto de acuerdo y advierte que no está claro cuál comisión debe estudiarlo. ¿Qué haría?</td><td><table><tr><th>Nivel</th><th>Puntaje aplicable</th></tr><tr><td>Sobresaliente</td><td>De 21 hasta 25 puntos</td></tr><tr><td>Aceptable</td><td>De 11 hasta 20 puntos</td></tr><tr><td>Insuficiente</td><td>De 1 hasta 10</td></tr><tr><td>Sin respuesta</td><td>0</td></tr></table></td><td>25 puntos</td></tr>
<tr><td>3. Habilidades comunicativas</td><td>Examina la claridad expositiva, escucha activa, argumentación. manejo de relaciones institucionales y trato adecuado con diversos actores políticos y comunitarios.</td><td>¿Cómo garantizaría una comunicación clara y oportuna entre la Presidencia, los concejales, las comisiones y la ciudadanía?</td><td><table><tr><th>Nivel</th><th>Puntaje aplicable</th></tr><tr><td>Sobresaliente</td><td>De 21 hasta 25 puntos</td></tr><tr><td>Aceptable</td><td>De 11 hasta 20 puntos</td></tr><tr><td>Insuficiente</td><td>De 1 hasta 10</td></tr><tr><td>Sin respuesta</td><td>0</td></tr></table></td><td>25 puntos</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>4. Aptitudes y actitudes para el desempeño del cargo</td>
<td>Evidencia organización, iniciativa, criterio, responsabilidad, disposición para atender las tareas asignadas y actitud orientada al cumplimiento de las funciones y deberes del empleo.</td>
<td>¿Cómo organizaría sus actividades para cumplir simultáneamente con las sesiones, las actas, la correspondencia y los trámites administrativos?</td>
<td>
<table>
<tr><th>Nivel</th><th>Puntaje aplicable</th></tr>
<tr><td>Sobresaliente</td><td>De 21 hasta 25 puntos</td></tr>
<tr><td>Aceptable</td><td>De 11 hasta 20 puntos</td></tr>
<tr><td>Insuficiente</td><td>De 1 hasta 10</td></tr>
<tr><td>Sin respuesta</td><td>0</td></tr>
</table>
</td>
<td>25 puntos</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="3">TOTAL</td>
<td>100</td>
</tr>
</table>

3. REGISTRO DE LA PUNTUACIÓN INDIVIDUAL

Nombre del Aspirante	C1 (25)	C2 (25)	C3 (25)	C4 (25)	TOTAL (100)	Observaciones
SHIRLY TATIANA ORELLANO BARRIOS	19	21	20	21	81	OK

Declaro que la calificación registrada corresponde a la valoración individual de las respuestas suministradas por el aspirante, conforme a los criterios y rangos previstos en el artículo 36 de la Resolución No. 26 de 9 octubre de 2026 que reglamenta la Convocatoria Pública No. 001 de 2026.

Nombre del evaluador: Teresa Llanos Arrieta

Firma:

Fecha y hora: 28-Oct-26 Hora: 11:20 Am

CONCEJO MUNICIPAL DE GALAPA – ATLÁNTICO

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001 DE 2026

FORMATO INDIVIDUAL DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA

Cargo: Secretario(a) General del Concejo Municipal de Galapa
Período: 1 de enero al 31 de diciembre de 2027
Fecha: 28 de octubre de 2026
Modalidad: Presencial

1. IDENTIFICACIÓN

1.1. Datos de la aspirante

Nombre completo	LESVIA IDALI BEDOYA CONTRERAS
Identificación	1.046.693.805

1.2. Datos del evaluador

Nombre completo	TERESA LLANOS ARRIETA
Calidad dentro de la Mesa Directiva	Segundo Vicepresidente
Evaluador No.	3

2. CRITERIOS Y PREGUNTAS DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA

<table>
<tr><th>Criterio</th><th>Descripción</th><th>Pregunta</th><th>Rango de Puntaje</th><th>Puntaje Máx.</th></tr>
<tr><td>1. Conocimiento de las funciones del cargo</td><td>Evalúa el conocimiento de las funciones y responsabilidades del Secretario(a) General, del funcionamiento del Concejo Municipal y de las normas y procedimientos aplicables al</td><td>¿Cuáles considera que son las principales funciones y responsabilidades del Secretario(a) General de un concejo municipal y de qué manera contribuiría al adecuado</td><td><table><tr><th>Nivel</th><th>Puntaje aplicable</th></tr><tr><td>Sobresaliente</td><td>De 21 hasta 25 puntos</td></tr><tr><td>Aceptable</td><td>De 11 hasta 20 puntos</td></tr><tr><td>Insuficiente</td><td>De 1 hasta 10</td></tr><tr><td>Sin</td><td>0</td></tr></table></td><td>25 puntos</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>ejercicio del cargo.</td>
<td>funcionamiento administrativo y normativo de la Corporación?</td>
<td><table><tr><td>respuesta</td><td></td></tr></table></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2. Capacidad de análisis y solución de situaciones</td>
<td>Analiza situaciones propias del cargo, identifica problemas, considera alternativas y propone soluciones pertinentes, viables y ajustadas a la legalidad.</td>
<td>Recibe un proyecto de acuerdo y advierte que no está claro cuál comisión debe estudiarlo. ¿Qué haría?</td>
<td><table><tr><th>Nivel</th><th>Puntaje aplicable</th></tr><tr><td>Sobresaliente</td><td>De 21 hasta 25 puntos</td></tr><tr><td>Aceptable</td><td>De 11 hasta 20 puntos</td></tr><tr><td>Insuficiente</td><td>De 1 hasta 10</td></tr><tr><td>Sin respuesta</td><td>0</td></tr></table></td>
<td>25 puntos</td>
</tr>
<tr>
<td>3. Habilidades comunicativas</td>
<td>Examina la claridad expositiva, escucha activa, argumentación. manejo de relaciones institucionales y trato adecuado con diversos actores políticos y comunitarios.</td>
<td>¿Cómo garantizaría una comunicación clara y oportuna entre la Presidencia, los concejales, las comisiones y la ciudadanía?</td>
<td><table><tr><th>Nivel</th><th>Puntaje aplicable</th></tr><tr><td>Sobresaliente</td><td>De 21 hasta 25 puntos</td></tr><tr><td>Aceptable</td><td>De 11 hasta 20 puntos</td></tr><tr><td>Insuficiente</td><td>De 1 hasta 10</td></tr><tr><td>Sin respuesta</td><td>0</td></tr></table></td>
<td>25 puntos</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>4. Aptitudes y actitudes para el desempeño del cargo</td>
<td>Evidencia organización, iniciativa, criterio, responsabilidad, disposición para atender las tareas asignadas y actitud orientada al cumplimiento de las funciones y deberes del empleo.</td>
<td>¿Cómo organizaría sus actividades para cumplir simultáneamente con las sesiones, las actas, la correspondencia y los trámites administrativos?</td>
<td>
<table>
<tr><th>Nivel</th><th>Puntaje aplicable</th></tr>
<tr><td>Sobresaliente</td><td>De 21 hasta 25 puntos</td></tr>
<tr><td>Aceptable</td><td>De 11 hasta 20 puntos</td></tr>
<tr><td>Insuficiente</td><td>De 1 hasta 10</td></tr>
<tr><td>Sin respuesta</td><td>0</td></tr>
</table>
</td>
<td>25 puntos</td>
</tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>100</td></tr>
</table>

NIT: 802009715-8
Dirección: Calle 9 No. 14-52, Galapa,
Correo: secretaria@concejodegalapa.gov.co
www.concejodegalapa.gov.co

3. REGISTRO DE LA PUNTUACIÓN INDIVIDUAL

Nombre del Aspirante	C1 (25)	C2 (25)	C3 (25)	C4 (25)	TOTAL (100)	Observaciones
LESVIA IDALI BEDOYA CONTRERAS	21	25	20	21	87	OK

Declaro que la calificación registrada corresponde a la valoración individual de las respuestas suministradas por el aspirante, conforme a los criterios y rangos previstos en el artículo 36 de la Resolución No. 26 de 9 octubre de 2026 que reglamenta la Convocatoria Pública No. 001 de 2026.

Nombre del evaluador: Teresa Ilanas Arrieta

Firma:

Fecha y hora: 28 oct - 26 Hora: 11:32