



RESOLUCION No.027	CODIGO: D.A .01	FECHA: 20/11/2023	VERSION: 1ª	Página 1ª de 31
-------------------	-----------------	-------------------	-------------	-----------------

**RESOLUCIÓN No.027
NOVIEMBRE 20 DE 2023**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DE UNA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIA(O) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LOS SANTOS - SANTANDER PARA LA VIGENCIA 2024, SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA SU REALIZACIÓN, Y LOS CRITERIOS QUE GARANTICEN LOS PRINCIPIOS DE PUBLICIDAD, TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EQUIDAD DE GÉNERO, MÉRITO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

en uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política, el artículo 35 y 37 de la Ley 136 de 1994, el Reglamento Interno del Concejo Municipal, la proposición aprobada por la Plenaria del Concejo, y,

CONSIDERANDO

Que el Inc. 1. Artículo 125 de la Constitución Política, establece que *“Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.”*

Que de conformidad con el artículo 313, numeral 8º de la Constitución Política corresponde a los concejos *“... 8. Elegir personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine”*.

Que el Numeral 1 del Artículo 5 de la Ley 909 de 2004 establece, las excepciones de los empleos de carrera administrativa, así: *“1. Los de elección popular, los de período fijo, conforme a la Constitución Política y la ley, los de trabajadores oficiales y aquellos cuyas funciones deban ser ejercidas en las comunidades indígenas conforme con su legislación”*

Que el artículo 37 de la Ley 136 de 1994 dispone que *“El Concejo Municipal elegirá un secretario para un período 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 período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo.”*

Que corresponde al Concejo Municipal elegir Secretaria General del Concejo para un periodo institucional de un año y en caso de falta absoluta hará la elección para el resto del periodo en curso.

Que de conformidad con lo normado por el anterior artículo, para municipios de categoría sexta se deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa por dos (2) años.

El Gobierno del Pueblo (2020-2023)

Concejo Los Santos-Santander Dirección: carrera 7 No 2-22 Tel: 7269635-3204744628

www.lossantos-santander.gov.co - concejo@lossantos-santander.gov.co



RESOLUCION No.027	CODIGO: D.A .01	FECHA: 20/11/2023	VERSION: 1ª	Página 1ª de 31
-------------------	-----------------	-------------------	-------------	-----------------

Que el Congreso de la República profirió el Acto Legislativo 02 de 2015 el cual entró a regir a partir de su promulgación y dispone en el inciso 4 del Artículo 2 que *“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 el Congreso de la República expidió la Ley 1904 de 2018 **“POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PREVIA A LA ELECCIÓN DE CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA”** y dispuso en el párrafo transitorio del artículo 12 que *“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 el 8 de febrero del año 2022 el Presidente de la República sancionó la ley aprobada por el Congreso, la cual quedó identificada como Ley 2200 de 2022 **“POR LA CUAL SE DICTAN NORMAS TENDIENTES, A MODERNIZAR LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DEPARTAMENTOS”**

Que el artículo 153 de la citada ley modificó el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018 y dispuso lo siguiente:

“Artículo 153. Modifíquese el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, el cual quedará así:

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. Para el caso de la elección de los secretarios de los concejos municipales de entidades territoriales de categorías 4a, 5a y 6a y con el fin de preservar sus finanzas territoriales, no se aplicará lo dispuesto en el presente párrafo transitorio.”*

Que el Concejo Municipal podrá realizar la elección del secretario general sin necesidad de aplicar el procedimiento establecido en la ley 1904 de 2019, pero, en todo caso, el procedimiento que se aplique deberá respetar los principios establecidos en el artículo 126 de la Constitución Política. Dichos principios son: publicidad; transparencia; participación ciudadana; equidad de género; criterios de mérito.

Que se adelantará la Convocatoria Pública para la elección de Secretario General atendiendo lo dispuesto en el reglamento interno, y se incluirán en la convocatoria normas reglamentarias que permitan aplicar criterios de mérito para la elección, independientemente si los criterios a aplicar son cuantitativos (pruebas) o cualitativos (estudios y experiencia), bajo el entendido de que así lo ordena la Constitución Política en ese artículo 126 y así lo interpretó el Consejo de Estado.

Que, por lo anterior, el Concejo Municipal adelantará el procedimiento de elección de Secretario General conforme lo establece el artículo 35 y 37 de la Ley 136 de 1994, el Reglamento Interno del Concejo y aplicará las disposiciones contenidas en la presente resolución, la cual se expide con autorización de la Plenaria del Concejo y con observancia de lo dispuesto en el artículo 126 de la Constitución.

El Gobierno del Pueblo (2020-2023)

Concejo Los Santos-Santander Dirección: carrera 7 No 2-22 Tel: 7269635-3204744628

www.lossantos-santander.gov.co - concejo@lossantos-santander.gov.co



RESOLUCION No.027	CODIGO: D.A .01	FECHA: 20/11/2023	VERSION: 1ª	Página 1ª de 31
-------------------	-----------------	-------------------	-------------	-----------------

Que el artículo 83 de la Ley 136 de 1994 establece que las decisiones del Concejo que no requieren ser adoptadas por Acuerdo se adoptarán mediante proposiciones y resoluciones suscritas por la Mesa Directiva.

Que en sesión plenaria ordinaria del 14 de noviembre de 2023 Acta No.071, se decidió mediante proposición aprobada por la mayoría de los Honorables Concejales presentes en la sesión lo siguiente:

1. Se autorice a la Mesa Directiva del Honorable Concejo Municipal para que previo el cumplimiento de los requisitos y procedimientos legales, reglamentarios y mediante la expedición de la resolución respectiva se dé inicio al proceso de Convocatoria Pública para la elección de Secretaria(o) General del Concejo Municipal, 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 en cumplimiento del artículo 2 del Acto legislativo 02 de 2015 que modificó el artículo 126 de la Constitución Política y conforme el criterio orientador del Consejo de Estado expuesto en la parte considerativa de la presente proposición.
2. Se autorice a la Mesa Directiva del Concejo Municipal para que mediante Resolución Administrativa se establezcan las reglas, parámetros y condiciones que se deberán seguir y cumplir para la realización del proceso de convocatoria pública con criterios de mérito para la elección de secretaria(o) general del Concejo Municipal que ocupará el cargo para el periodo legal año 2024, elección que se realizará en los primeros 10 días del mes de enero del año 2024.
3. Se autorice a la Mesa Directiva del Honorable Concejo Municipal para que adelante todos los demás trámites y adopte las decisiones pertinentes que permitan el desarrollo del proceso de convocatoria pública para la elección de Secretario(a) General del Concejo.

Que la elección de la Secretaria(o) del Concejo Municipal para la vigencia 2024 será realizada en los primeros diez (10) días del mes de enero del año 2024 por los Concejales que inician su periodo constitucional, para lo cual se hará entrega de la lista de elegibles que se logre conformar con el desarrollo de la presente Convocatoria, con el fin de dar cumplimiento al artículo 35 de la Ley 136 de 1994 y el artículo 126 de la Constitución Política.

Que se hace necesario convocar a los ciudadanos interesados en participar en el proceso de selección para que radiquen sus hojas de vida.

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

RESUELVE

ARTICULO 1.- Apertura. Ordenar la apertura del proceso de Convocatoria Pública para la selección de los candidatos que integrarán la lista de elegibles con la cual se constituirá la terna de aspirantes para la elección de Secretario(a) General del Concejo Municipal para la vigencia 2024 que realizará la plenaria del Concejo Municipal que inicia su periodo constitucional el 1 de enero de 2024, en cumplimiento del artículo 35 y 37 de la Ley 136 de 1994, el reglamento interno del Concejo y con fundamento el artículo 126 de la Constitución

El Gobierno del Pueblo (2020-2023)

Concejo Los Santos-Santander Dirección: carrera 7 No 2-22 Tel: 7269635-3204744628

www.lossantos-santander.gov.co - concejo@lossantos-santander.gov.co



RESOLUCION No.027	CODIGO: D.A .01	FECHA: 20/11/2023	VERSION: 1ª	Página 1ª de 31
-------------------	-----------------	-------------------	-------------	-----------------

Política, atendiendo el criterio de interpretación jurídica del Consejo de Estado conforme se expone en la parte considerativa del presente acto administrativo.

ARTICULO 2.- Convocatoria Pública. Entiéndase por Convocatoria Pública para la Elección de Secretario(a) General para la vigencia 2024 el procedimiento administrativo que previamente se adelanta al interior del Concejo Municipal cuyo objetivo es identificar y seleccionar a quienes reúnan las calidades para ejercer el cargo, a partir de criterios objetivos y mediante procesos transparentes, abiertos y meritorios, atendiendo los principios de moralidad, eficiencia, imparcialidad, igualdad, equidad de género, participación ciudadana y publicidad, con el fin de elaborar una lista de elegibles de la cual se conformará una terna que deberá estar integrada por los aspirantes que hayan obtenido las tres mejores puntuaciones para que en sesión plenaria los Concejales que inician su periodo constitucional el 1 de enero de 2024, procedan a elegir, mediante el sistema de votación secreta, a uno de ellos para ocupar el cargo en propiedad por el periodo legal comprendido entre el día de su posesión y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024.

ARTICULO 3. Principios y normas que rigen el proceso. La Convocatoria Pública estará sujeta a los principios de moralidad, eficiencia, imparcialidad, igualdad, economía, celeridad, transparencia, equidad de género, participación ciudadana y criterios de mérito para la selección. Las normas jurídicas que rigen el presente proceso son:

- Constitución Política de Colombia
- Acto legislativo 02 de 2015
- Ley 136 de 1994
- Reglamento Interno del Concejo Municipal
- Resolución reglamentaria expedida por la Mesa Directiva

ARTÍCULO 4. Financiación y Costos. Los gastos del procedimiento de selección mediante Convocatoria Pública para la elección del secretario general del Concejo serán asumidos por el Concejo Municipal conforme a las normas legales pertinentes. Los aspirantes no asumen ningún costo por la inscripción a la presente convocatoria.

ARTÍCULO 5. Estructura del Proceso. La Convocatoria Pública para la elección de secretario(a) general del Concejo Municipal contendrá la siguiente estructura:

1. Convocatoria y divulgación
2. Inscripción de aspirantes – reclutamiento
3. Verificación de requisitos mínimos y admisión de aspirantes
4. Aplicación de criterios de mérito para su selección
 - 4.1 Valoración de estudios y experiencia
 - 4.2 Entrevista
- 5 Conformación lista y publicación de la terna

ARTÍCULO 6. Responsabilidad de la convocatoria. La Convocatoria Pública estará bajo la directa responsabilidad del Concejo Municipal, que en virtud de sus competencias legales y a través del Presidente del Concejo podrá acudir a Unidades de Apoyo Normativo y/o suscribir contratos o convenios interadministrativos con personas naturales o jurídicas para que asesoren las diferentes etapas del proceso de selección.

El Gobierno del Pueblo (2020-2023)

Concejo Los Santos-Santander Dirección: carrera 7 No 2-22 Tel: 7269635-3204744628

www.lossantos-santander.gov.co - concejo@lossantos-santander.gov.co



RESOLUCION No.027	CODIGO: D.A .01	FECHA: 20/11/2023	VERSION: 1ª	Página 1ª de 31
-------------------	-----------------	-------------------	-------------	-----------------

La presente convocatoria será realizada y desarrollada directamente por el Concejo Municipal a través de la Mesa Directiva.

ARTICULO 7.- Aviso de Convocatoria. La Presidencia del Concejo Municipal mediante la publicación del Aviso de Convocatoria, convocará a los ciudadanos a que participen y se inscriban como aspirantes para participar en el proceso.

El Aviso de Convocatoria deberá ser elaborado y publicado por el Presidente del Concejo Municipal y en él se informará a los ciudadanos que se encuentra abierta la convocatoria para la elección del cargo de secretario(a) general y que pueden presentar su postulación como aspirantes, dentro del término de inscripción.

El Aviso de Convocatoria deberá contener mínimo lo siguiente:

1. *Información Básica del Empleo a Proveer*

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

2. *Información Básica de la Convocatoria*

- a. Lugar, fecha y hora de inscripciones
- b. Reglas generales de la convocatoria
- c. Cronograma del proceso
- d. Puntaje máximo de la convocatoria
- e. Puntaje por etapas según corresponda
- f. Puntaje mínimo para integrar lista de elegibles
- g. Fecha de publicación de los resultados de la convocatoria
- h. Procedimiento para reclamaciones y recursos
- i. Pruebas que se aplicarán y metodología

3. *Requisitos para Ser Aspirante*

4. *Funciones Propias del Cargo a Proveer*

5. *Fecha programada para la Elección*

6. *Convocatoria a las Veedurías Ciudadanas como Observadores*

Parágrafo Primero. Con el fin de garantizar la libre concurrencia, la convocatoria deberá estar publicada por mínimo cinco (05) días calendario anteriores al inicio de la fecha de inscripciones. La publicación del aviso de convocatoria se hará a través de los medios que garanticen su conocimiento y permitan la libre concurrencia, para lo cual se deberá fijar

El Gobierno del Pueblo (2020-2023)

Concejo Los Santos-Santander Dirección: carrera 7 No 2-22 Tel: 7269635-3204744628

www.lossantos-santander.gov.co - concejo@lossantos-santander.gov.co



RESOLUCION No.027	CODIGO: D.A .01	FECHA: 20/11/2023	VERSION: 1ª	Página 1ª de 31
-------------------	-----------------	-------------------	-------------	-----------------

copia del mismo en la cartelera general del Concejo, página web de la Alcaldía en la sesión del Concejo.

Parágrafo Segundo. El secretario general del Concejo deberá dejar la constancia de publicación correspondiente de fijación del aviso de convocatoria en la cartelera del Concejo. Informará a los Concejales que se encuentra abierta la Convocatoria para que éstos a su vez sirvan de difusores de esa información.

Parágrafo Tercero. Las condiciones y requisitos fijados en esta resolución y sus anexos, obligan en todas las etapas de la convocatoria a las autoridades administrativas municipales, a los miembros de la mesa directiva, demás concejales y a los aspirantes. La presente resolución y el aviso de convocatoria son normas reguladoras de toda la convocatoria, por lo que las directrices, cronograma y reglas generales y especiales en ellos contenidas obliga tanto al Concejo como a los aspirantes y a las entidades, servidores públicos y particulares que de alguna forma incidan en la realización de la convocatoria. El Concejo entenderá que los aspirantes, por el hecho de inscribirse, conocen las normas de la convocatoria y las aceptan íntegramente.

Parágrafo Cuarto. En aplicación del principio de colaboración, concurrencia y coordinación contenido en el artículo 6 de la Ley 489 de 1998, la administración municipal y las entidades oficiales del municipio prestarán toda su ayuda al Concejo para difundir el aviso de convocatoria.

ARTÍCULO 8.- Medios de Divulgación. Además de la publicación de que trata el artículo anterior, el Presidente del Concejo, en lo posible y según exista disponibilidad, divulgará el aviso de convocatoria acudiendo a distintos medios de comunicación y difusión.

ARTÍCULO 9. Modificación de la Convocatoria. La convocatoria es norma regulatoria de todo el procedimiento y obliga tanto a la administración como a los participantes. La convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por el Presidente del Concejo Municipal mediante resolución motivada.

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

Las modificaciones, respecto de la fecha de inscripciones y aplicación de pruebas, se divulgarán por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con un (1) día hábil de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

ARTÍCULO 10. Suspensión. Si por razones de fuerza mayor o caso fortuito no es posible cumplir con algunas de las actividades en las fechas establecidas en el cronograma, el Presidente del Concejo, mediante resolución motivada, procederá a suspenderla inmediatamente y a reagendarla con el fin de dar continuidad al proceso.

ARTÍCULO 11. Empleo Ofertado. El empleo que se convoca es:

Nivel	Asistencial
Denominación del Cargo	Secretario(a) General
Código	440
Grado	01
Número de cargos	1

El Gobierno del Pueblo (2020-2023)

Concejo Los Santos-Santander Dirección: carrera 7 No 2-22 Tel: 7269635-3204744628

www.lossantos-santander.gov.co - concejo@lossantos-santander.gov.co



RESOLUCION No.027	CODIGO: D.A .01	FECHA: 20/11/2023	VERSION: 1ª	Página 1ª de 31
-------------------	-----------------	-------------------	-------------	-----------------

Dependencia	Secretaría General del Concejo
Cargo del Jefe Inmediato	Presidente del Concejo
Salario Mensual	\$2.292.400
Jornada Laboral	Tiempo completo – jornada legal
Periodo del Nombramiento	Desde el día de su posesión – Hasta el 31 de diciembre de 2024.

ARTÍCULO 12. Condiciones mínimas para la participación. Para participar en el proceso de selección que permitirá integrar la lista de elegibles con la cual se conformará la terna de aspirantes, se requiere:

1. Ser ciudadano colombiano.
2. Acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años.
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibiciones para ejercer cargos públicos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente resolución de convocatoria.
5. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.

Parágrafo Primero. El trámite y cumplimiento de los requisitos y condiciones de participación previstos en esta convocatoria será responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo aquí señalado será impedimento para tomar posesión del cargo.

Parágrafo Segundo. La sólo inscripción es causal de aceptación implícita de los términos y condiciones de la convocatoria.

ARTICULO 13. Inscripciones. Se abrirán las inscripciones de los aspirantes por un plazo no inferior a dos (2) días hábiles los cuales podrán coincidir total o parcialmente con los días de convocatoria, momento en el cual los aspirantes deberán radicar su hoja de vida y formulario de inscripción que para tales fines disponga la Presidencia del Concejo.

La Secretaría General del Concejo será la encargada de recepcionar, en horario laboral de oficina, las hojas de vida radicadas por los participantes dentro del término de la inscripción. Los aspirantes podrán inscribirse personalmente en la oficina del Concejo o por correo electrónico al correo oficial dispuesto en la presente resolución.

La Presidencia del Concejo dispondrá de un formato de radicación de hojas de vida que será usado por la Secretaría General y en el cual se deberá incorporar mínimo la siguiente información:

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

El Gobierno del Pueblo (2020-2023)

Concejo Los Santos-Santander Dirección: carrera 7 No 2-22 Tel: 7269635-3204744628

www.lossantos-santander.gov.co - concejo@lossantos-santander.gov.co



RESOLUCION No.027	CODIGO: D.A .01	FECHA: 20/11/2023	VERSION: 1ª	Página 1ª de 31
-------------------	-----------------	-------------------	-------------	-----------------

Parágrafo Primero. Ni la secretaria del Concejo, ni ningún otro funcionario o servidor público hará revisiones o verificaciones de las hojas de vida y/o sus anexos en esta etapa del proceso. El postulante podrá solicitar copia del formato de radicación diligenciado.

Parágrafo Segundo. Cerrado el plazo de inscripción de aspirantes no se tendrán en cuenta más hojas de vida aun cuando sean radicadas. Tampoco se tendrán en cuenta las hojas de vida recibidas antes del inicio del plazo de inscripciones.

Parágrafo Tercero. El Presidente del Concejo rechazará las inscripciones de candidatos que se realicen a través de terceras personas sin poder debidamente conferido y autenticado. También se rechazarán las inscripciones que sean enviadas a correos electrónicos diferentes a los establecidos en la presente resolución.

ARTÍCULO 14.- Consideraciones previas al proceso de Inscripción. Antes de realizar la inscripción, los aspirantes deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. La inscripción al proceso de selección se hará a través de la radicación de la hoja de vida y los soportes respectivos ante la Secretaría General del Concejo ubicada en carrera 7 No.2-22 segundo piso Palacio Municipal dentro del plazo fijado en el cronograma de la Convocatoria. La inscripción se podrá realizar por correo electrónico dentro del plazo y horario establecido en el cronograma, para lo cual el aspirante podrá remitir su hoja de vida a la dirección concejo@lossantos-santander.gov.co
- b. Es deber del aspirante verificar que cumple con las condiciones y los requisitos exigidos para el cargo de Secretario(a) General descritos en la ley y la presente resolución.
- c. El aspirante no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del cargo o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad establecidas en las normas vigentes y ésta subsiste al momento en que deba tomar posesión.
- d. Teniendo en cuenta la ubicación del cargo a proveer, las etapas y pruebas de la convocatoria se adelantarán en el municipio de Los Santos – Santander.
- e. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en el Aviso de Convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
- f. Con la inscripción el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial durante el proceso de selección es la Secretaría General del Concejo y que el Concejo Municipal podrá comunicar a los aspirantes información relacionada con la convocatoria a través del correo electrónico, en consecuencia, el registro de un correo electrónico personal en el formato de inscripción es obligatorio.
- g. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento, y una vez cerrada la etapa de inscripción no podrá ser modificada ninguna de ellas en ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.

El Gobierno del Pueblo (2020-2023)

Concejo Los Santos-Santander Dirección: carrera 7 No 2-22 Tel: 7269635-3204744628

www.lossantos-santander.gov.co - concejo@lossantos-santander.gov.co



RESOLUCION No.027	CODIGO: D.A .01	FECHA: 20/11/2023	VERSION: 1ª	Página 1ª de 31
-------------------	-----------------	-------------------	-------------	-----------------

- h. En virtud de la presunción de la buena fe de la que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz, so pena de ser excluido del proceso en el estado en que éste se encuentre cuando se demuestre falsedad en los documentos o la información suministrada. Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas, conllevará las sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar y a la exclusión del proceso.

ARTÍCULO 15.- Procedimiento de Inscripción. Para realizar la inscripción el aspirante deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. Desde la publicación de la presente Resolución y el aviso de convocatoria el interesado puede dirigirse a la Secretaría General del Concejo o mediante correo electrónico y solicitar copia de la presente resolución, del aviso de convocatoria y de las demás normas reguladoras del proceso.
- b. El aspirante podrá dirigirse personalmente o por correo electrónico a la Secretaría General del Concejo en horario de oficina y solicitar el formulario de inscripción el cual deberá diligenciar junto con el formato de Hoja de Vida Único de la Función Pública y cerciorarse de la exactitud de toda la información consignada puesto que será inmodificable una vez radicado. Será recibida la inscripción del aspirante que siendo las 4:00 p.m. del último día de inscripción se encuentre dentro de la Secretaría General del Concejo. Cualquier aspirante que una vez llegada las 4:00 p.m. del último día de inscripción no se encuentre al interior del recinto del Concejo no se le tendrá en cuenta su inscripción. Así mismo será rechazada la inscripción por correo electrónico y/o por correo certificado que se realice fuera del plazo de inscripción establecido en el cronograma del proceso. Las inscripciones realizadas por correo electrónico dentro de los días de inscripción pero fuera del horario de oficina, quedarán radicadas con la hora hábil laboral siguiente.
- c. En virtud de la presunción de la buena fe de la que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz, so pena de ser excluido del proceso en el estado en que éste se encuentre, cuando se compruebe sumariamente que ha consignado información falsa. Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas, conllevará las sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar y a la expulsión de la convocatoria.
- d. El formulario deberá ser radicado por cualquiera de los medios permitidos y ante la Secretaría General del Concejo dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso junto con la hoja de vida en original y los anexos respectivos, todos los documentos deben ir foliados y organizados.
- e. Al aspirante podrá solicitar copia de la constancia de radicación del formulario de inscripción. En caso de radicación por correo electrónico, la constancia de radicación será enviada al correo electrónico del aspirante inscrito.

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

- a. Formato Único de Hoja de Vida Persona Natural debidamente diligenciado y firmado. Es un documento obligatorio. Función Pública <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/formato-unico-de-hoja-de-vida-persona-natural.pdf/4efb612d-f3a5-9631-74b2-6e47cba2dc33>

El Gobierno del Pueblo (2020-2023)

Concejo Los Santos-Santander Dirección: carrera 7 No 2-22 Tel: 7269635-3204744628

www.lossantos-santander.gov.co - concejo@lossantos-santander.gov.co



RESOLUCION No.027	CODIGO: D.A .01	FECHA: 20/11/2023	VERSION: 1ª	Página 1ª de 31
-------------------	-----------------	-------------------	-------------	-----------------

- b. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía. Es un documento obligatorio.
- c. Certificado de antecedente disciplinario expedido por la Procuraduría General de la Nación. Es un documento obligatorio. Fecha de expedición no puede ser superior a 30 días anteriores a la fecha de inscripción.
- d. Certificado de antecedente fiscal expedido por la Contraloría General de la República. Es un documento obligatorio. Fecha de expedición no puede ser superior a 30 días anteriores a la fecha de inscripción.
- e. Certificado de Antecedente Judicial expedido por la Policía Nacional. Es un documento obligatorio. Fecha de expedición no puede ser superior a 30 días anteriores a la fecha de inscripción. Debe venir junto con la constancia o certificado de antecedentes de medidas correctivas.
- f. Como requisito mínimo para aspirar al cargo de secretario(a) general del Concejo y teniendo en cuenta que el municipio se encuentra ubicado en sexta categoría, el aspirante deberá acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años.
- g. Otros títulos de educación formal, si existieren, debidamente ordenados.
- h. Diplomas o certificaciones de los cursos de educación para el trabajo y el desarrollo humano (antes educación no formal), si existieren, debidamente ordenados.
- i. Certificaciones de experiencia, si existieren, debidamente ordenados.
- j. Otros documentos que desee presentar junto con su hoja de vida.

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

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

Parágrafo Cuarto.- Finalizado el plazo de inscripciones señalado en el cronograma, corresponderá a la Secretaría General expedir la constancia de cierre en la cual relacionará los aspirantes que radicaron su inscripción dentro del plazo establecido en el cronograma y por los medios autorizados.

ARTÍCULO 16.- Causales de inadmisión y/o exclusión de la convocatoria. Son causales de exclusión y/o inadmisión para participar en la convocatoria pública o alguna de sus etapas las siguientes:

- 1. Radicar el formulario de inscripción a través de terceras personas sin poder especial autenticado o por fuera del plazo establecido en el cronograma de la convocatoria.

El Gobierno del Pueblo (2020-2023)

Concejo Los Santos-Santander Dirección: carrera 7 No 2-22 Tel: 7269635-3204744628

www.lossantos-santander.gov.co - concejo@lossantos-santander.gov.co



RESOLUCION No.027	CODIGO: D.A .01	FECHA: 20/11/2023	VERSION: 1ª	Página 1ª de 31
-------------------	-----------------	-------------------	-------------	-----------------

Radicar el formulario de inscripción en un lugar distinto al señalado en la presente resolución. Radicar el formulario de inscripción por correo electrónico en una dirección de correo electrónico diferente al correo institucional del Concejo Municipal establecido en la presente resolución. Radicar el formulario de inscripción por correo certificado dirigido a una dirección diferente a la dirección oficial del Concejo Municipal.

2. Omitir la firma en el formulario de inscripción o en la hoja de vida radicada ante el Concejo Municipal. Se verificará en la etapa de admisiones.
3. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley. Se verificará en la Prueba de Antecedentes, Estudios y Experiencia.
4. No cumplir con las calidades mínimas exigidas en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994. Se verificará en la etapa de admisiones.
5. Presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad. Se verificará en la Prueba de Antecedentes, Estudios y Experiencia.
6. No presentar cualquiera de los documentos señalados en el literal a), b), c), d) y f) del párrafo 1 del artículo 15 de la presente resolución. Se verificará en la etapa de admisiones.
7. No presentarse a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por el Presidente del Concejo Municipal en el lugar en el que se realicen las pruebas en las fechas y horarios establecidos.
8. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en la convocatoria.
9. Realizar acciones para cometer fraude en el desarrollo de la convocatoria.
10. Transgredir las disposiciones contenidas en el presente reglamento y las reglas establecidas en el aviso de convocatoria.
11. Las demás contenidas en el Aviso de Convocatoria y en la presente Resolución.

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

El Gobierno del Pueblo (2020-2023)

Concejo Los Santos-Santander Dirección: carrera 7 No 2-22 Tel: 7269635-3204744628

www.lossantos-santander.gov.co - concejo@lossantos-santander.gov.co



RESOLUCION No.027	CODIGO: D.A .01	FECHA: 20/11/2023	VERSION: 1ª	Página 1ª de 31
-------------------	-----------------	-------------------	-------------	-----------------

se hubiese subsanado la falta de documentos obligatorios a los que se refiere la causal de inadmisión No. 6, traerá como consecuencia la inadmisión definitiva del aspirante.

ARTICULO 17. Verificación de Requisitos Mínimos. Entiéndase por verificación de requisitos mínimos el procedimiento mediante el cual se verifica que el candidato cumpla con las calidades mínimas exigidas por la ley para ser elegido en el cargo de Secretario(a) General.

Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos de estudio y/o experiencia que exige la ley para el empleo a proveer, para lo cual se tendrá en cuenta la información diligenciada en el formulario de inscripción, que deberá acreditarse con los soportes que se alleguen junto con la hoja de vida del aspirante.

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

El aspirante que acredite y cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el proceso será admitido para continuar en la convocatoria, siempre que no incurra en cualquiera de las otras causales de inadmisión.

La verificación de los requisitos mínimos que deben cumplir los aspirantes para ser admitidos en la convocatoria, será realizada por la Comisión Accidental de Acreditación Documental integrada para tales fines. En caso de que el Concejo Municipal no tenga integrada la Comisión Especial de Acreditación Documental, corresponderá al Presidente del Concejo integrarla mediante resolución administrativa. En esta etapa del proceso, también se realizará la verificación de las causales de inadmisión No. 2, 4 y 6 del artículo 16 de la presente resolución según corresponda.

ARTÍCULO 18. Publicación de la lista de aspirantes inscritos admitidos. La Comisión Accidental elaborará un informe en el cual consignará los resultados de la verificación de requisitos mínimos de los aspirantes. Este informe deberá contener la lista de admitidos y no admitidos junto con el formato de verificación diligenciado para cada aspirante, consignando en él las observaciones a que haya lugar. El informe será entregado al Presidente del Concejo, quien procederá a publicar en la cartelera del Concejo, en la página web si la hay y en otros medios de difusión, la lista de los aspirantes inscritos admitidos para participar en la convocatoria.

Parágrafo Primero. El proceso de la convocatoria continuará con mínimo un aspirante admitido.

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

ARTÍCULO 19. Reclamaciones. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación por su inadmisión en la convocatoria, así mismo, podrán realizar solicitudes de corrección únicamente por errores de digitación en el tipo o número de documento de identificación, en los nombres y apellidos y en los datos de contacto.

ARTÍCULO 20. Lista definitiva de aspirantes admitidos y no admitidos. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos y no admitidos para continuar en la convocatoria, serán publicadas en la cartelera del Concejo y la página web de la Alcaldía en la sesión del Concejo y enviado a los aspirantes por correo electrónico en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

El Gobierno del Pueblo (2020-2023)

Concejo Los Santos-Santander Dirección: carrera 7 No 2-22 Tel: 7269635-3204744628

www.lossantos-santander.gov.co - concejo@lossantos-santander.gov.co



RESOLUCION No.027	CODIGO: D.A .01	FECHA: 20/11/2023	VERSION: 1ª	Página 1ª de 31
-------------------	-----------------	-------------------	-------------	-----------------

Parágrafo Primero. El proceso de la convocatoria continuará con mínimo un aspirante admitido.

Parágrafo Segundo. En caso de que ninguno de los aspirantes haya logrado la admisión para participar en la convocatoria, se declarará desierta y se iniciará nuevamente la convocatoria.

ARTÍCULO 21. Criterios e mérito a aplicar, carácter y ponderación. Las pruebas o instrumentos de mérito de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo.

El carácter y ponderación de los criterios de mérito que implementará la presente convocatoria será el siguiente:

PRUEBA	CARÁCTER	VALOR PORCENTUAL	PUNTAJE MÁXIMO ESTABLECIDO
Valoración de Estudios y Experiencia	Clasificatoria	70%	100
Entrevista	Clasificatoria	30%	100
TOTALES		100%	200

ARTICULO 22. Valoración de Antecedentes, Estudios y Experiencia. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se hará la evaluación de la experiencia y educación formal y no formal acreditada por el aspirante, dicha evaluación se realiza conforme al procedimiento y los parámetros establecidos en la presente resolución.

Para la realización de esta prueba, la cual equivale a un 70% del total de la convocatoria y se pondera sobre 100 puntos, se deberá dividir en dos partes. Una parte de la prueba es la valoración de los estudios y preparación académica y otra parte de la prueba es la valoración de la experiencia.

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

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

ARTÍCULO 23. Valoración de Estudios Académicos. En esta etapa se tendrán en cuenta los estudios que posea cada aspirante relacionados con las funciones del empleo a proveer y soportados por las certificaciones, diplomas, actas de grado o copia de tarjeta profesional, documentos que deberán estar anexos a la hoja de vida. El aspirante debe aportar copia de los documentos a los que haga mención en la hoja de vida que acrediten los estudios realizados. Iniciada la etapa de Evaluación de las hojas de vida no se aceptará la incorporación de nuevos documentos por parte de los aspirantes en sus hojas de vida.

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

El Gobierno del Pueblo (2020-2023)

Concejo Los Santos-Santander Dirección: carrera 7 No 2-22 Tel: 7269635-3204744628

www.lossantos-santander.gov.co - concejo@lossantos-santander.gov.co



RESOLUCION No.027	CODIGO: D.A.01	FECHA: 20/11/2023	VERSION: 1ª	Página 1ª de 31
-------------------	----------------	-------------------	-------------	-----------------

1. **Notificación Mesa Directiva:** Corresponde al Presidente del Concejo mediante oficio informar a los Honorables Concejales que integrarán la Mesa Directiva la fecha y hora en que dará inicio esta prueba de la convocatoria.
2. **Formato de Evaluación:** Junto con el oficio que notifica a los Concejales que integran la mesa directiva, el Presidente del Concejo suministrará el formato de evaluación de hojas de vida, el cual deberá ser diligenciado por la Mesa Directiva para cada uno de los candidatos en el proceso de acreditación documental y académica. La Mesa Directiva entregará los formatos diligenciados junto con el acta de informe de evaluación de hojas de vida de qué trata el siguiente punto.

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

- a. **Verificación de calidades para ser secretario general:** En este punto del formato, los miembros de la mesa directiva verificarán que cada uno de los aspirantes cumplan con las calidades mínimas exigidas por el artículo 37 de la Ley 136 de 1994.
- b. **Puntaje por Estudios:** La etapa de evaluación de las hojas de vida le permite a cada candidato obtener una puntuación de 50 puntos del total de 100 puntos que vale esta prueba y que representa el 50% del total de puntos de la Convocatoria Pública. Los puntos se obtendrán por los estudios que haya realizado el aspirante, relacionados con las funciones del cargo objeto de convocatoria y que sobrepasen los estudios mínimos exigidos para el empleo a proveer. Cualquier estudio o formación académica relacionada en la hoja de vida que no cuente con el soporte documental respectivo no será tenido en cuenta.

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

ITEM	EDUCACIÓN FORMAL	PUNTUACIÓN
1	ESTUDIOS TÉCNICOS	10
2	ESTUDIOS TECNOLÓGICOS	20
3	PREGRADO	25
4	ESPECIALIZACIÓN	30

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

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

EDUCACIÓN NO FORMAL: Relacionada con las funciones del cargo objeto de la convocatoria, hasta veinte (20) puntos que se podrán obtener así:	Puntos
Por cursos, diplomados o seminarios que superen en conjunto las 300 horas.	20
Por cursos, diplomados o seminarios que superen en conjunto las 200 horas.	15
Por cursos, diplomados o seminarios que superen en conjunto las 100 horas.	10

El Gobierno del Pueblo (2020-2023)

Concejo Los Santos-Santander Dirección: carrera 7 No 2-22 Tel: 7269635-3204744628

www.lossantos-santander.gov.co - concejo@lossantos-santander.gov.co



RESOLUCION No.027	CODIGO: D.A.01	FECHA: 20/11/2023	VERSION: 1ª	Página 1ª de 31
-------------------	----------------	-------------------	-------------	-----------------

Por cursos, diplomados o seminarios que en conjunto sean inferiores a 100 horas.	5
TOTAL PUNTOS EDUCACIÓN NO FORMAL:	

Se sumarán el número total de horas acumuladas por el aspirante por todos los cursos, diplomados, talleres, seminarios, congresos, etc., en lo que haya participado y haya aportado la certificación respectiva. Dependiendo de la cantidad de horas acumuladas, se asignará el puntaje según el rango que aparece en la anterior tabla.

c. **Definiciones:** En el formato de la evaluación de las hoja de vida que usará la mesa directiva para adelantar esta etapa del proceso deberán incorporarse las siguientes definiciones:

- **Educación formal:** Entendida como la serie de contenidos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y universitaria y en los programas de postgrados en las modalidades de especialización, maestría y doctorado.
- **Educación no formal:** Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles, títulos o grados que señala la ley. Se acreditan a través de diplomados, cursos, seminarios, congresos, etc.

3. **Informe de la Mesa Directiva:** La Mesa Directiva encargada de aplicar esta prueba de la convocatoria, presentará un informe a la Presidencia del Concejo en el plazo establecido en el cronograma. El informe debe estar dentro del acta de reunión de la mesa directiva y contendrá de manera sucinta los resultados de esta etapa, la puntuación obtenida por cada candidato, las observaciones correspondientes y aportará los formatos de evaluación de cada hoja de vida.

ARTÍCULO 24.- Certificaciones de Educación Formal. La educación formal es la serie de conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

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

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

- a. Nombre de la Institución Educativa o Razón Social.
- b. Número de cédula, apellidos y nombres a quien se le otorga.
- c. Clase de estudios aprobados (secundaria, técnico, tecnológico, universitario, especialización, maestría, doctorado, postdoctorado).

El Gobierno del Pueblo (2020-2023)

Concejo Los Santos-Santander Dirección: carrera 7 No 2-22 Tel: 7269635-3204744628

www.lossantos-santander.gov.co - concejo@lossantos-santander.gov.co



RESOLUCION No.027	CODIGO: D.A .01	FECHA: 20/11/2023	VERSION: 1ª	Página 19 de 31
-------------------	-----------------	-------------------	-------------	-----------------

- d. Título obtenido.
- e. Fecha de grado o de terminación y aprobación del respectivo estudio.
- f. Ciudad y fecha de expedición del título, acta de grado o de la certificación.
- g. Firma de quien lo expide.

Parágrafo. Títulos y certificados obtenidos en el exterior. Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

ARTÍCULO 25. Certificaciones de educación no formal. Es aquella que se imparte en entidades públicas o privadas con el objeto de complementar, actualizar, renovar y profundizar conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. Se acreditan a través de diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros.

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

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

ARTÍCULO 26. Valoración de la Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridos o desarrollados por el aspirante mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio. La experiencia se clasifica en profesional, relacionada y docente.

La evaluación de experiencia es el proceso de valoración laboral en el cual se califica la acumulación de conocimientos que una persona logra por los trabajos o las actividades laborales que ha desarrollado con anterioridad a su postulación en La Convocatoria Pública con criterios de mérito y que podrían contribuir para el buen ejercicio de las funciones propias del cargo de Secretario General del Concejo.

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

En esta etapa la Mesa Directiva evaluará la experiencia profesional, docente y relacionada que tenga el candidato y que haya acreditado con los documentos anexos a su hoja de vida.

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

1. **Formato de Evaluación:** Junto con el oficio que notifica a los Concejales que integran la Mesa Directiva, el Presidente del Concejo suministrará el formato de Evaluación de la Experiencia, el cual deberá ser diligenciado por la mesa directiva para cada uno de los candidatos en esta etapa de la convocatoria. La Mesa Directiva entregará los formatos diligenciados junto con el informe de evaluación de la experiencia de que trata el siguiente punto.

El Gobierno del Pueblo (2020-2023)

Concejo Los Santos-Santander Dirección: carrera 7 No 2-22 Tel: 7269635-3204744628

www.lossantos-santander.gov.co - concejo@lossantos-santander.gov.co



RESOLUCION No.027	CODIGO: D.A .01	FECHA: 20/11/2023	VERSION: 1ª	Página 1ª de 31
-------------------	-----------------	-------------------	-------------	-----------------

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

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

EXPERIENCIA PROFESIONAL, DOCENTE, O RELACIONADA, hasta cincuenta (50) puntos se podrán obtener sumando la totalidad de la experiencia acreditada por el aspirante, así:	Puntos
12 a 24 meses de experiencia	10
25 a 60 meses de experiencia	20
61 a 90 meses de experiencia	40
Más de 91 meses de experiencia	50

- c. **Definiciones:** En el formato de la evaluación por experiencia que usará la mesa directiva para adelantar la etapa de la convocatoria deberán incorporarse las siguientes definiciones:
 - **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio.
 - **Experiencia Profesional, tecnológica o técnica:** Es la experiencia laboral adquirida por el aspirante a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación universitaria relacionada directamente con las funciones del empleo al cual se aspira.
 - **Experiencia Relacionada:** Es la experiencia laboral adquirida por el aspirante en el ejercicio de las funciones de un empleo en particular o en una determinada área afín a las funciones que se van a desempeñar en el empleo al cual se aspira.
 - **Experiencia Docente:** Es la adquirida en el ejercicio de actividades como profesor o investigador adelantadas en instituciones educativas reconocidas oficialmente. Cuando se trate de cargos comprendidos en el nivel profesional y niveles superiores a éste, la experiencia docente deberá acreditarse en Instituciones de educación superior, en áreas afines al cargo que se va a desempeñar y con posterioridad a la obtención del correspondiente título de formación universitaria.
- d. **Criterios para la Acreditación de la Experiencia:** En el formato de la evaluación por experiencia que usará la mesa directiva para adelantar esta etapa de la

El Gobierno del Pueblo (2020-2023)

Concejo Los Santos-Santander Dirección: carrera 7 No 2-22 Tel: 7269635-3204744628

www.lossantos-santander.gov.co - concejo@lossantos-santander.gov.co



RESOLUCION No.027	CODIGO: D.A .01	FECHA: 20/11/2023	VERSION: 1ª	Página 19 de 31
-------------------	-----------------	-------------------	-------------	-----------------

convocatoria deberán incorporarse los criterios que se tuvieron en cuenta para acreditar la experiencia del aspirante, los cuales son:

- La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas.
- En los casos en que el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante dos (2) declaraciones extra-juicio de terceros.
- Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:
 - Nombre o razón social de la entidad o empresa donde haya laborado.
 - Fechas dentro de las cuales el interesado estuvo vinculado y jornada laboral.
 - Relación de los cargos desempeñados y funciones de cada uno de ellos, junto con el período de desempeño en cada cargo.

2. **Informe de la Mesa Directiva:** La Mesa Directiva encargada de esta etapa del proceso, presentará un informe a la Presidencia del Concejo. El acta de informe contendrá de manera sucinta los resultados de esta etapa, la puntuación obtenida por cada candidato, las observaciones correspondientes y aportará los formatos de la evaluación experiencia de cada uno de los aspirantes.

ARTÍCULO 27.- Certificaciones de Experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

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

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

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

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

ARTICULO 28. Publicación de Resultados. El Presidente del Concejo procederá a publicar en la cartelera del Concejo, en la página web de la Alcaldía en la sesión del Concejo y en otros medios de difusión, los resultados de la prueba de valoración de estudios y experiencia, la cual podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

El Gobierno del Pueblo (2020-2023)

Concejo Los Santos-Santander Dirección: carrera 7 No 2-22 Tel: 7269635-3204744628

www.lossantos-santander.gov.co - concejo@lossantos-santander.gov.co



RESOLUCION No.027	CODIGO: D.A .01	FECHA: 20/11/2023	VERSION: 1ª	Página 1ª de 31
-------------------	-----------------	-------------------	-------------	-----------------

ARTÍCULO 29. Reclamaciones. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación por los resultados de la prueba de valoración de estudios y experiencia. Las respuestas de las reclamaciones, así como los resultados definitivos de la prueba de valoración de estudios y experiencia, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

ARTICULO 30. Prueba de Entrevista. Entiéndase por evaluación de entrevista la calificación que cada Concejal le da a la intervención y respuestas que de forma verbal y presencial den los candidatos a los planteamientos y preguntas que realicen los Corporados en sesión plenaria que se programe por el Presidente del Concejo para tales fines.

El objetivo de la entrevista es evaluar aquellas características personales o competencias que no se pueden evaluar a través de una prueba escrita; es un instrumento de selección que debe permitir establecer que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y perfil del empleo que debe proveerse.

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

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

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

El Gobierno del Pueblo (2020-2023)

Concejo Los Santos-Santander Dirección: carrera 7 No 2-22 Tel: 7269635-3204744628

www.lossantos-santander.gov.co - concejo@lossantos-santander.gov.co



RESOLUCION No.027	CODIGO: D.A .01	FECHA: 20/11/2023	VERSION: 1ª	Página 1ª de 31
-------------------	-----------------	-------------------	-------------	-----------------

Cada Concejal presente en la sesión de entrevista deberá evaluar a cada candidato para lo cual se le realizarán preguntas relacionadas con las siguientes competencias:

1. **Aprendizaje Continuo:** Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto.
2. **Orientación a resultados:** Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.
3. **Orientación al usuario y al ciudadano:** Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.
4. **Compromiso con la organización:** Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.
5. **Trabajo en equipo y relaciones interpersonales.** Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes. Establecer y mantener relaciones de trabajo positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.
6. **Adaptación al cambio:** Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.
7. **Manejo de la información:** Manejar con responsabilidad la información personal e institucional de que dispone.
8. **Colaboración:** Cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.

Parágrafo Primero. La Evaluación de Entrevista tiene un puntaje máximo de 100 puntos, que equivalen al 30% del total de la convocatoria, por lo que cada una de las 8 competencias a evaluar tendrá un puntaje máximo de 12,5 puntos.

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

ARTICULO 31. Procedimiento para la Entrevista. Con el fin de realizar la entrevista, se deberá surtir el siguiente procedimiento:

1. **Citación:** El Presidente del Concejo Municipal citará a los Honorables Concejales a una sesión plenaria con el fin de realizar la entrevista a los candidatos que participan en la convocatoria pública para la elección de Secretario(a) General. Para ello anunciará el día y la hora de la sesión.

Así mismo y por conducto de la Secretaría del Concejo Municipal se citará a los candidatos para que hagan presencia el día y la hora en que se va a realizar la sesión en la cual se surtirá la entrevista. En el oficio de citación se les informará los

El Gobierno del Pueblo (2020-2023)

Concejo Los Santos-Santander Dirección: carrera 7 No 2-22 Tel: 7269635-3204744628

www.lossantos-santander.gov.co - concejo@lossantos-santander.gov.co



RESOLUCION No.027	CODIGO: D.A .01	FECHA: 20/11/2023	VERSION: 1ª	Página 1ª de 31
-------------------	-----------------	-------------------	-------------	-----------------

componentes que se evaluarán en esta etapa del proceso contenidos en el artículo anterior y la hora que les corresponde para asistir y presentar la entrevista.

En el aviso de citación se le dará a conocer al aspirante el lugar, el día y la hora programada para la entrevista.

Antes de iniciar la entrevista, el aspirante deberá identificarse diciendo su nombre completo, número de cédula y deberá presentar la cédula de ciudadanía original con el fin de verificar plenamente la identidad del aspirante. Si el aspirante extravió su cédula de ciudadanía deberá remitir copia del denuncia al correo electrónico del Concejo Municipal antes de la hora programada para la entrevista y se podrá identificar con otro documento que contenga foto, nombre completo y número de cédula.

Cada aspirante será citado para una hora diferente. Entre el horario de una citación a otra deberá pasar como mínimo 30 minutos. Si el aspirante no se presenta en la fecha, lugar y hora programada para la entrevista y llega la hora de entrevista de otro aspirante, se entenderá que el aspirante ausente desiste de participar en la misma y se le otorgará cero (0) puntos en la prueba. No se podrá reprogramar la entrevista de ningún aspirante que no haya asistido a la prueba en la hora programada.

- 2. Información del Mecanismo:** El Presidente del Concejo Municipal, mediante oficio informará a los Concejales los criterios y componentes que se evaluarán en la entrevista y la mecánica que se usará para dar trámite a esta etapa del proceso. Así mismo entregará a cada concejal el formato de calificación de aspirantes el cual se diligenciará para cada uno de los participantes en la convocatoria pública.
- 3. Realización de la Sesión:** La entrevista de los candidatos deberá encabezar el orden del día de la sesión. Llegado el día y la hora para la realización de la Sesión Plenaria en la cual se llevará a cabo la entrevista y una vez iniciado el punto del orden del día correspondiente, el Presidente del Concejo leerá a los presentes la dinámica que se aplicará para escuchar a cada uno de los candidatos y explicará el procedimiento para la calificación.
- 4. Intervención de los Candidatos:** Los aspirantes presentes en la sesión intervendrán en el mismo orden en que hayan sido radicadas las hojas de vida al momento de la postulación. Cada candidato dispondrá de un término de 5 minutos para realizar una presentación de su postulación ante la plenaria del Concejo.

Terminada la intervención del aspirante se dará apertura al panel de preguntas, momento en el cual los Honorables Concejales que lo deseen podrán hacerle preguntas al candidato identificando a que componente pertenece la pregunta. El aspirante dispone de máximo 5 minutos para dar respuesta a la pregunta realizada.

- 5. Calificación de Aspirantes:** Cada Concejal emitirá una calificación por cada uno de los componentes y para cada uno de los candidatos usando para tales fines el formato entregado por la Presidencia del Concejo. La calificación está conformada por ocho componentes, cada uno con un valor de 12,5 puntos para un total de 100 puntos máximo.

Finalizada la entrevista del candidato, se recogerán los formatos diligenciados por cada concejal para el aspirante entrevistado y los tendrá en custodia el Presidente.

El Gobierno del Pueblo (2020-2023)

Concejo Los Santos-Santander Dirección: carrera 7 No 2-22 Tel: 7269635-3204744628

www.lossantos-santander.gov.co - concejo@lossantos-santander.gov.co



RESOLUCION No.027	CODIGO: D.A .01	FECHA: 20/11/2023	VERSION: 1ª	Página 1ª de 31
-------------------	-----------------	-------------------	-------------	-----------------

Reunidos todos los formatos de calificación de la entrevista de todos los candidatos, serán depositados en un sobre que se dejará a disposición de la Mesa Directiva.

- 6. Resultados:** Terminadas todas las entrevistas y recogidos todos los formatos de calificación, la Mesa Directiva del Concejo procederá a realizar la ponderación de las calificaciones para obtener los resultados finales que obtuvo cada candidato.

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

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

ARTICULO 32. Publicación de Resultados. El Presidente del Concejo procederá a publicar en la cartelera del Concejo, en la página web de la Alcaldía en la sesión del Concejo y en otros medios de difusión siempre que estén disponibles, los resultados de la prueba de entrevista, la cual podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

ARTÍCULO 33. Reclamaciones. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar reclamación por los resultados de la prueba de entrevista. Las respuestas de las reclamaciones, así como la lista definitiva de la prueba de entrevista, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

ARTICULO 34. Lista de Elegibles. Finalizada la etapa de aplicación de los criterios de mérito o pruebas de la convocatoria pública corresponderá al Presidente del Concejo, mediante resolución, elaborar la lista de aspirantes elegibles en estricto orden de puntuación, de mayor a menor, según los resultados que obtuvieron en cada una de las pruebas.

ARTÍCULO 35. Integración de la Terna. En la misma resolución que dispone la lista de aspirantes elegibles, el Presidente del Concejo integrará una terna de aspirantes con los tres (3) mejores puntajes.

Se notificará a los candidatos el resultado de la convocatoria, la puntuación obtenida y se les dará a conocer la lista de elegibles y la terna integrada.

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

Parágrafo. En caso de que no existan los candidatos suficientes para integrar una terna, se procederá a la etapa de elección con mínimo un candidato.

ARTÍCULO 36.- Desempate en la Lista de Elegibles. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la lista de elegibles ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos para desempatar a los aspirantes se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. En caso de empate se preferirá en primer lugar al aspirante que se encuentre y acredite situación de discapacidad.

El Gobierno del Pueblo (2020-2023)

Concejo Los Santos-Santander Dirección: carrera 7 No 2-22 Tel: 7269635-3204744628

www.lossantos-santander.gov.co - concejo@lossantos-santander.gov.co



RESOLUCION No.027	CODIGO: D.A .01	FECHA: 20/11/2023	VERSION: 1ª	Página 1ª de 31
-------------------	-----------------	-------------------	-------------	-----------------

2. Si continúa el empate, se preferirá en primer lugar al aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
3. Si persiste el empate, se preferirá en primer lugar al aspirante que demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.
4. Si persiste el empate, se preferirá a quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas de la convocatoria, en atención al siguiente orden:
 - a. Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la Prueba de Entrevista.
 - b. Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación de experiencia y educación.
5. Si continúa el empate se preferirá a quien haya radicado en primer lugar la inscripción a la convocatoria.
6. Finalmente si continúa el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la presencia de los interesados. El mecanismo del sorteo lo definirá el Presidente.

ARTÍCULO 37.- Modificaciones de la Lista de Elegibles. La Mesa Directiva del Concejo, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá modificar la lista de elegibles en los siguientes casos:

1. Cuando se compruebe que hubo error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos por cualquiera de los aspirantes en las distintas pruebas.
2. De oficio, a petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados o datos y reclamaciones presentadas y resueltas adicionándolas con una o más personas o reubicándolas cuando se compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicarse en el puesto que le corresponda.
3. Cuando se compruebe que uno o más aspirantes incurrieron en fraude en la presentación de alguna de las pruebas.

ARTÍCULO 38.- Firmeza de la Lista de Elegibles. Por ser un acto administrativo definitivo, con el cual se pone fin al procedimiento de Convocatoria Pública, la lista de elegibles quedará en firme una vez vencido el término para la interposición del recurso de reposición a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011 o cuando se hayan resuelto en caso de haberse interpuesto.

ARTICULO 39. Elección. Dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024), cumpliendo lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley 136 de 1994 y una vez en firme la lista con la terna de elegibles, la plenaria del Concejo Municipal, mediante el mecanismo del voto nominal, para lo cual cada Concejal votará por uno de los candidatos habilitados en la terna para participar en la elección. En el presente proceso de elección, el voto en blanco no es una opción de conformidad con el criterio de interpretación del Consejo de Estado.

El Presidente del Concejo podrá aceptar la declinación de uno o varios aspirantes que ya no deseen continuar en el proceso de elección.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, la elección se repetirá nuevamente sólo con los candidatos que hayan obtenido los mismos votos. El empate sólo se superará

El Gobierno del Pueblo (2020-2023)

Concejo Los Santos-Santander Dirección: carrera 7 No 2-22 Tel: 7269635-3204744628

www.lossantos-santander.gov.co - concejo@lossantos-santander.gov.co



RESOLUCION No.027	CODIGO: D.A .01	FECHA: 20/11/2023	VERSION: 1ª	Página 19 de 31
-------------------	-----------------	-------------------	-------------	-----------------

cuando alguno de los aspirantes obtenga mínimo la mitad más uno de los votos de los concejales asistentes. No se dirimirán empates por sorteo.

Será elegido Secretario(a) General del Concejo el candidato ternado que haya obtenido la mitad más uno de los votos posibles de los Concejales presentes en la sesión. En caso de no lograrse esa votación el Presidente del Concejo ordenará un receso de 15 minutos y finalizado éste se procederá a repetir la elección. Si el resultado persiste, se aplazará la elección para la próxima sesión, en la cual se repetirá el mismo procedimiento.

La elección se llevará a cabo en los términos del artículo 35 de la Ley 136 de 1994 por el Concejo Municipal que inicia su periodo constitucional.

ARTÍCULO 40. Resolución que protocoliza la elección: A más tardar el día hábil siguiente al día de la elección, la Mesa Directiva del Concejo expedirá la Resolución que formalice y protocolice la elección y la publicará en la cartelera del Concejo. En la resolución deberá indicarse en las consideraciones un resumen del proceso de elección, los nombres de los miembros de la comisión de acreditación documental, los candidatos que participaron, los resultados de la votación y fijará la fecha máxima para dar posesión en el cargo al elegido(a).

ARTÍCULO 41. Posesión: El secretario(a) electo(a) tomará posesión dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la elección y en caso de existir fuerza mayor o caso fortuito que impida la posesión en ese lapso de tiempo, se podrá prorrogar por quince (15) días más. La posesión la hará el Presidente del Concejo Municipal y para ello no se requiere de la realización de una sesión plenaria. En el Acta de Posesión, quedará establecido que las funciones propias del cargo empezarán a cumplirse a partir del momento de la posesión y hasta el treinta y uno de diciembre del año para el que fue elegido.

Para la posesión del secretario(a) del Concejo, éste deberá acreditar los requisitos exigidos por la Ley y presentar la documentación exigida por la Ley 190 de 1995. Si vencido el término para que el secretario(a) electo(a) tome posesión del cargo y no lo ha hecho por su culpa o dolo, el Presidente del Concejo declarará desierta la elección y citará nuevamente a la plenaria, para lo cual se someterá a votación la misma lista de aspirantes que se usó en la primera elección, recomponiendo la terna de aspirantes y excluyendo a quien siendo elegido no se posesionó.

ARTICULO 42. Aplicación del Reglamento Interno. Aquellos procedimientos no regulados por la presente Resolución le serán aplicables los procedimientos contenidos en el reglamento interno del Concejo. La Mesa Directiva del Concejo podrá dirimir conflictos de interpretación o vacíos jurídicos de la presente Resolución.

ARTÍCULO 43. Declaratoria de Convocatoria Desierta. El Presidente del Concejo, mediante resolución, declarará desierto la convocatoria cuando convocado ésta no se hubieran inscrito candidatos o éstos no llenaran los requisitos mínimos exigidos en la Ley.

Así mismo, será declarada desierta cuando ninguno de los aspirantes que integra la lista de elegibles, acepte ser elegido o no tome posesión del cargo. Declarada desierta una convocatoria, deberá convocarse nuevamente.

ARTÍCULO 44. Irregularidades en la presentación de las Pruebas. Los aspirantes en caso de observar alguna irregularidad con ocasión de la presentación o aplicación de las pruebas, deberán informar inmediatamente al Presidente del Concejo, dejando constancia escrita, sin perjuicio del derecho a presentar las reclamaciones a que haya lugar por el



RESOLUCION No.027	CODIGO: D.A .01	FECHA: 20/11/2023	VERSION: 1ª	Página 1ª de 31
-------------------	-----------------	-------------------	-------------	-----------------

resultado de las mismas y las denuncias correspondientes ante las autoridades competentes.

ARTÍCULO 45.- Suspensión o prórroga del cronograma. La Mesa Directiva del Concejo se reserva el derecho de suspender temporalmente o de prorrogar los plazos establecidos en el cronograma definido por el Presidente en el Aviso de Convocatoria, por fuerza mayor, por caso fortuito, por necesidades del servicio, o por cualquiera otra que tenga que ver con los fines orientadores de la convocatoria. Toda suspensión o prórroga del cronograma deberá ser ordenada mediante Resolución y se aplicarán los mecanismos de divulgación indicados en la presente Resolución.

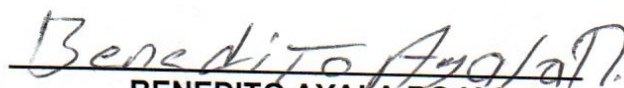
ARTÍCULO 46.- Veracidad de la documentación y la información. La veracidad y el contenido de los soportes que se anexen serán de exclusiva responsabilidad del aspirante y en todo caso se tendrá en cuenta que el Concejo se reserva el derecho de verificar, por cualquier medio legalmente admisible, la información y documentación suministrada, sin que ello releve a los aspirantes del deber de aportarlas a la convocatoria.

ARTÍCULO 47.- Cambio de Normatividad. En caso de presentarse un cambio de normatividad del orden nacional estando en ejecución cualquiera de las etapas de la presente convocatoria, la Mesa Directiva, mediante resolución motivada, deberá decidir si suspende la convocatoria en el estado en que se encuentre, la cancela o la continua.

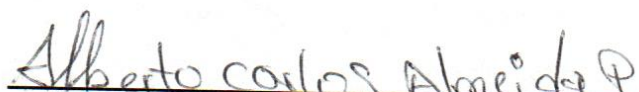
ARTICULO 48. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su expedición y publicación y es complementaria de las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno del Concejo.

Se expide en el Municipio de Los Santos -Santander, recinto del Concejo Municipal, a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.


BENEDITO AYALA ROJAS
Presidente


JOSE MARIA GOMEZ ALMEIDA
Primer Vicepresidente


ALBERTO CARLOS ALMEIDA PEDRAZA
Segundo Vicepresidente

El Gobierno del Pueblo (2020-2023)

Concejo Los Santos-Santander Dirección: carrera 7 No 2-22 Tel: 7269635-3204744628

www.lossantos-santander.gov.co - concejo@lossantos-santander.gov.co