

**RESOLUCIÓN No. 247  
de NOVIEMBRE 15 DE 2022.**

1. "POR MEDIO DE LA CUAL SE DA APERTURA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL CARGO DE SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS-SUCRE, PARA EL PERIODO INSTITUCIONAL 2023 Y SE DICTA SU REGLAMENTO"

La Mesa Directiva del Honorable Concejo Municipal, en uso de sus facultades Constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 313 y 126 De La Constitución Nacional, los artículos 35 y 37 de la Ley 136 de 1994, el acuerdo 008 de 2020, y La ley 2200 del 08 de febrero de 2022, y

**CONSIDERANDO**

**a.** Que el numeral 8 del artículo 313 de La Constitución Nacional establece: Corresponde a los Concejos: ..." Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine." Y entre los demás funcionarios que establece la ley se encuentra el secretario general del Concejo para el periodo de un año.

**b.** Que El Acto Legislativo No 2 de 2015, conocido como Reforma al Equilibrio de Poderes, el cual en su Artículo 2º introdujo modificaciones al Artículo 126 la Constitución Nacional, especialmente en el inciso cuarto en el cual estableció:

(...)

**c.** "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." (Subrayado fuera del texto).

**d.** Que Artículo 35 de la ley 136 de 1994, señala: "Elección de funcionarios. Los concejos se instalarán y elegirán a los funcionarios de su competencia en los primeros diez días del mes de enero correspondiente a la iniciación de sus períodos constitucionales, previo señalamiento de fecha con tres días de anticipación. En los casos de faltas absolutas, la elección podrá hacerse

*Un concejo para todos*

*en cualquier período de sesiones ordinarias o extraordinarias que para el efecto convoque el alcalde. Siempre que se haga una elección después de haberse iniciado un período, se entiende hecha sólo para el resto del período en curso.”.*

**e.** Que El Artículo 37 de la ley 136 de 1994, señala: “*Secretario(a). El Concejo Municipal elegirá un secretario(a) 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.”*

**f.** Que Artículo 336° de la ley 1955 DE 2019 “POR EL CUAL SE EXPIDE EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2018-2022 “PACTO POR COLOMBIA, PACTO POR LA EQUIDAD” ... VIGENCIAS Y DEROGATORIAS, deroga expresamente el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, el cual establecía: “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.”(cursiva y comillas fuera del texto)

**g.** Que ante la derogación del parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, y teniendo en cuenta que la elección del Secretario General del Concejo Municipal no corresponde a modalidad de Concurso de méritos regulado por la ley, en consecuencia, deberá adelantarse por la modalidad de Convocatoria Pública, dando aplicación a los principios contemplados en el Artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015.

**h.** Que el artículo 128 del Reglamento Interno el Concejo Municipal delimita el proceso de elección y posesión del secretario del Concejo Municipal.

*Un concejo para todos*

i. Que en sesión del día 15 de noviembre de 2022 mediante acta No 090, ante proposición presentada por el señor presidente **ERIS RAFAEL HERNÁNDEZ JULIO**, la plenaria del Honorable concejo municipal de Coveñas, autorizó a la mesa directiva para dar apertura a la convocatoria pública para la elección del Secretario(a) General del Concejo Municipal de Coveñas - Sucre, para el período institucional de 2023, publicar el aviso respectivo de la convocatoria de la presente convocatoria en la página web, la divulgación de los resultados, indicando el cronograma del proceso, establecer los requisitos que deben reunir los participantes, los criterios de selección y la información básica para el normal desarrollo de la convocatoria para proveer el cargo de secretario(a) general del Honorable concejo municipal de Coveñas para el periodo institucional 2023.

j. Que la Ley 2200 del 8 de febrero de 2022, estipula en su artículo 153: Modifíquese el parágrafo 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 parágrafo transitorio.

k. Que el periodo para el cual es elegido el Secretario General del Concejo es un periodo institucional de un año, comprendido entre el primero (1) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre, sin importar la fecha de su elección y posesión.

En mérito de lo expuesto:

**RESUELVE:**

CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1°. Apertura.** Protocolizase la decisión de la plenaria del Concejo Municipal De Coveñas-Sucre, que mediante acta No 090 de sesión ordinaria del día 15 de noviembre de 2022, ordena la apertura de la

*Un concejo para todos*

convocatoria pública para la elección del Secretario(a) General del Concejo Municipal de Coveñas para el periodo institucional 2023 y en consecuencia se ordena Dar apertura al proceso de convocatoria pública para la elección del Secretario(a) General del Concejo Municipal de Coveñas para el periodo institucional 2023 y establecer el procedimiento para la inscripción, postulación y elección del cargo de Secretario(a) General de la Corporación Concejo municipal de Coveñas, para el periodo institucional 2023.

**ARTICULO 2º. CONVOCATORIA.** La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Coveñas, Convoca a todos los ciudadanos colombianos interesados en participar en la convocatoria pública para proveer el cargo de secretario (a) General del Honorable concejo municipal de Coveñas, para el periodo institucional 2023.

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Coveñas, publicará el aviso de convocatoria indicando: *i)* El cronograma del proceso, *ii)* Los requisitos de inscripción que deberán cumplir los participantes, *iii)* los criterios de selección, y *iv)* toda la información básica y complementaria para el normal desarrollo de la convocatoria.

La convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el cronograma de la misma, en la página Web [www.concejodecovenas.gov.co](http://www.concejodecovenas.gov.co) en la cartelera de la Corporación, y en general, en los medios de comunicación de Coveñas, y mediante perifoneo en los diferentes sectores del municipio.

**ARTICULO 3º. COMISIÓN DE ACREDITACIÓN DOCUMENTAL.** Desígnese a la comisión accidental de Acreditación documental de que trata el Artículo 80 del acuerdo 008 de 2020, para que realice lo pertinente a la Verificación de los requisitos mínimos y publicación de admitidos, y el Análisis de los requisitos mínimos para la selección.

**ARTÍCULO 4º. SUJECCIÓN NORMATIVA.** La presente convocatoria se adelanta de conformidad con las disposiciones constitucionales, los principios orientadores contemplados en el Artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, la ley 136 de 1994, y por las reglas contenidas en el acuerdo 008 de 2020, y la presente Resolución.

*Un concejo para todos*

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE  
TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@COVENAS-SUCRE.GOV.CO  
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

Página 4 de 22

**ARTICULO 5°. RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO MUNICIPAL.** La convocatoria pública para la elección de Secretario General del Honorable Concejo Municipal de Coveñas para el periodo Institucional 2023, estará bajo la responsabilidad del Honorable concejo municipal de Coveñas a través de su Mesa Directiva y con el apoyo de la entidad contratada para el efecto si así lo requiere. El Concejo, en virtud de sus competencias legales deberá elegir el Secretario General del Honorable concejo municipal de Coveñas de la lista de postulados con la que concluirá esta convocatoria pública bajo las condiciones determinadas en la presente resolución y con el respeto de los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito establecidos en el artículo 126 de la Constitución Nacional.

**ARTICULO 6°. ESTRUCTURA DEL PROCESO.** La convocatoria para la conformación de lista de postulados con miras a la elección de Secretario General del Honorable concejo municipal de Coveñas para el periodo institucional 2023 tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria pública y divulgación.
2. Inscripciones.
3. Verificación de los requisitos mínimos y publicación de admitidos.
4. Conformación de la lista de postulados inicial.
5. Control ciudadano.
6. Análisis de los requisitos mínimos para la selección:
  - a) Acreditación de estudios adquiridos.
  - b) Experiencia.
  - c) Entrevista.
7. Publicación de la lista de Postulados definitiva.
8. Presentación de los postulados en plenaria del Honorable Concejo Municipal de Coveñas.
9. Elección.

**PARAGRAFO: CRONOGRAMA DEL PROCESO.**

En el cronograma de la presente convocatoria pública se describen cada una de las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones por inadmisión y el término para presentarlas en cada caso.

No	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1	Convocatoria pública y divulgación	noviembre 18 al 22 de 2022.	Gaceta del Concejo-Secretaría del Concejo Municipal. Calle 3b No 4-16. Urb. Alicante. Cartelera Informativa del Municipio. Pagina web. <a href="https://www.concejodecovenas.gov.co">https://www.concejodecovenas.gov.co</a> Emisora local – Sensación estéreo. Redes sociales Y perifoneo.
2	Inscripción de aspirantes	noviembre 23 de 2022.	En la secretaría del Concejo Municipal de Coveñas (De 8:00 A.M. a 12:00 M y de 2:00 P.M a 6:00 P.M. Calle 3b No 4-16. Urb. Alicante.
3	Verificación de Requisitos Mínimos	noviembre 24 de 2022.	Recinto del Concejo Municipal de Coveñas. Calle 3b No 4-16. Urb. Alicante.
4	Publicación de listas de Admitidos a la convocatoria publica	noviembre 24 de 2022.	Gaceta del Concejo-Secretaría del Concejo Municipal. Calle 3b No 4-16. Urb. Alicante. Cartelera Informativa del Municipio. Hora: 8:30 am. Pagina web. <a href="https://www.concejodecovenas.gov.co">https://www.concejodecovenas.gov.co</a>
5	Valoración de requisitos mínimos para la selección, estudios y experiencia	noviembre 24 de 2022.	Recinto del Concejo Municipal de Coveñas. Calle 3b No 4-16. Urb. Alicante.
6	Reclamaciones	noviembre 25 de 2022.	En la secretaría del Concejo Municipal de Coveñas (De 8:00 A.M. a 12:00 M y de 2:00 P.M a 5:00 P.M. vía correo electrónico: <a href="mailto:concejo@concejodecovenas.gov.co">concejo@concejodecovenas.gov.co</a>

*Un concejo para todos*

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE  
TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: [CONCEJO@COVENAS-SUCRE.GOV.CO](mailto:CONCEJO@COVENAS-SUCRE.GOV.CO)  
PÁGINA WEB: [WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO](http://WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO)

Página 6 de 22

7	Publicación de la lista definitiva de admitidos.	noviembre 28 de 2022.	Gaceta del Concejo-Secretaría del Concejo Municipal. Calle 3b No 4-16. Urb. Alicante. Cartelera Informativa del Municipio. Página web. <a href="https://www.concejodecovenas.gov.co">https://www.concejodecovenas.gov.co</a>
8	Entrevista Personal	noviembre 29 de 2022	Recinto del Concejo Municipal de Coveñas. Calle 3b No 4-16. Urb. Alicante. Hora: 9:30 am.
9	Publicación de los resultados	noviembre 29 de 2022	En la secretaría del Concejo Municipal de Coveñas (De 9:00 A.M. a 12:00 M y de 2:00 P.M a 5:00 P.M. Calle 3b No 4-16. Urb. Alicante. Página web. <a href="https://www.concejodecovenas.gov.co">https://www.concejodecovenas.gov.co</a>
10	Presentación de postulados ante la Plenaria.	noviembre 30 de 2022	Recinto del Concejo Municipal de Coveñas. Calle 3b No 4-16. Urb. Alicante.
11	Elección	noviembre 30 de 2022	Recinto del Concejo Municipal de Coveñas. Calle 3b No 4-16. Urb. Alicante.

**ARTICULO 6°. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO.** Las diferentes etapas de la convocatoria pública estarán sujetas a los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito establecidos en el artículo 126 de la Constitución Nacional.

**ARTICULO 7°. NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA.** La convocatoria pública se regirá de manera especial, por lo establecido en el artículo 126 de la Constitución Nacional, las demás normas legales y reglamentarias de aplicación análoga y por las reglas contenidas en el del acuerdo 008 de 2020, La ley 2200 de 2022, artículo 153, parágrafo transitorio y la presente resolución.

*Un concejo para todos*

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE  
TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@COVENAS-SUCRE.GOV.CO  
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

Página 7 de 22

**ARTICULO 8º. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.** Para participar en la convocatoria pública se requiere:

1. Ser ciudadano (a) Colombiano(a) en ejercicio.
2. Acreditar título de Bachiller. ó
3. Acreditar Dos años de experiencia Administrativa (relacionada)

**ARTICULO 9º. CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
2. Omitir la firma en el formulario de Inscripción y/o el formulario de hoja de vida.
3. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley.
4. No cumplir con las calidades mínimas exigidas en la Constitución y en la ley para ocupar el cargo.
5. No acreditar los requisitos mínimos de estudios y experiencia requeridos para el cargo.
6. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
7. No presentarse o llegar tarde a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por el Honorable Concejo Municipal de Coveñas o a quien ella delegue.
8. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en la convocatoria.
9. Realizar acciones para cometer fraude en la convocatoria.
10. Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las etapas y pruebas del proceso.

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

## **CAPITULO II**

### **EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES**

*Un concejo para todos*

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE  
TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@COVENAS-SUCRE.GOV.CO  
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

Página 8 de 22

**ARTICULO 10°. EMPLEO CONVOCADO.** El cargo para el que se convoca en la presente convocatoria pública es el de **Secretario General del Concejo Municipal de Coveñas** para el periodo institucional **2023**, cargo a desempeñarse en el Municipio de Coveñas - Sucre.

**ARTÍCULO 11°. SALARIO.** El cargo que se convoca posee una asignación salarial mensual de Un Millón Ochocientos Ochenta y Ocho Mil Quinientos Un Pesos (1.888.501) Para El Año 2022.

**ARTICULO 12°. NATURALEZA DEL CARGO.** Corresponde al empleo público de Secretario General del Concejo Municipal de Coveñas, cargo de periodo fijo (anual) Código 440, Grado 20 y cuyas funciones se encuentran establecidas en la Constitución, la Ley y el reglamento interno del Concejo Municipal de Coveñas y el manual de funciones.

**ARTICULO 13°. FUNCIONES.** El Secretario General del Concejo Municipal de Coveñas, ejercerá las siguientes funciones según el Artículo 71 del reglamento interno de la corporación (**ACUERDO N°008 de Noviembre 24 DE 2020**), y serán las siguientes:

1. Asistir a todas las sesiones;
2. Realizar la convocatoria a sesiones que se programen por autorización del Presidente y de la Mesa Directiva, de conformidad con lo previsto en este reglamento.
3. Llevar y firmar las actas, de Acuerdo con la sana costumbre y el reglamento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
4. Dar lectura a los proyectos, proposiciones y demás documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria;
5. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación;
6. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el presidente o por la mesa directiva;
7. Informar regularmente al Presidente de todos los documentos y mensajes dirigidos a la Corporación, acusar oportunamente su recibo, y mantener

organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos y de los enviados a las comisiones permanentes;

8. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación.

9. Recibir y radicar los proyectos de Acuerdo, y repartirlos a la comisión correspondiente para su trámite en primer debate;

10. Llevar los siguientes libros: el de actas; el de registro de intereses privados de los concejales de que trata el artículo 70 inciso segundo de la Ley 136 de 1994, y el de registro de participación ciudadana a que se refiere el artículo 77 de la misma Ley;

11. Organizar el archivo del Concejo, acompañado del índice de los Acuerdos municipales expedidos, las resoluciones dictadas y las actas aprobadas;

12. Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo cuando ello hubiere lugar y por disposición del presidente de la corporación;

13. Ser jefe administrativo de los empleados al servicio de la Corporación;

14. Recibir la inscripción de constitución de las Bancadas existentes al interior del Concejo Municipal junto con sus estatutos y publicar los documentos constitutivos de las mismas.

15. Velar para que el archivo se encuentre en estricto orden y en cumplimiento con los parámetros de la Ley. –

16. Mantener la Corporación al día con la actualización del Modelo Estándar de Control interno – MECI-, e informar a la mesa directiva sobre cualquier cambio o falta de cumplimiento de estas normas. -

17. Los demás deberes que señale la corporación, la mesa directiva o el presidente, y las inherentes a la naturaleza del cargo.

Las faltas absolutas del secretario se suplen con una nueva elección, en el menor término, en caso de faltas temporal, la mesa directiva procederá a designar uno.

No puede ser secretario, en propiedad, un miembro del concejo. Las faltas temporales del secretario general del concejo que no sean superiores a diez (10) días, podrán ser suplidas de manera Ad-hoc por un concejal, quien por ese hecho no perderá su derecho de voz y voto en la respectiva sesión.

#### **ARTICULO 14°. REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.**

a. La inscripción a la convocatoria pública para la selección y elección de Secretario General del Honorable concejo municipal de Coveñas para el periodo institucional 2022 se deberá hacer a través de la Secretaría General del Concejo, en el horario comprendido entre las 08:00 a.m. hasta las 12:00 m y las 2:00 p.m. hasta las 17:00 p.m., en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria pública y para ello se deberá diligenciar el formulario formato de radicación de hojas de vida, y el formulario de Hoja de vida Formato Único de Función Pública que se encuentra en la página <https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos>.

El formulario de Hoja de vida impreso completamente diligenciado y firmado debe anexarse junto con sus anexos y presentarlos en la Secretaría General del Concejo para la respectiva inscripción.

Los aspirantes que remitan un formulario diferente al mencionado no serán admitidos en la convocatoria pública.

1. la presente convocatoria pública para la elección del secretario del Concejo municipal de Coveñas – Sucre para el periodo 2022, lo efectuará directamente el Concejo Municipal y cada etapa podrá ser realizada con el acompañamiento, asesoría y apoyo por La Entidad especializada en procesos de selección de Personal contratada para tales fines.
2. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria pública son establecidas en el presente documento.
3. Cerrada la convocatoria se abrirán las inscripciones de los aspirantes por un plazo no inferior a un (1) días hábiles, momento en el cual los aspirantes deberán radicar su hoja de vida y diligenciar la planilla de inscripción que para tales fines disponga la Secretaría General del Concejo.
4. En La Secretaría General del Concejo se recepcionará la documentación en el horario estipulado en el cronograma del proceso, las hojas de vida radicadas por los participantes dentro del término de la inscripción. Para tales fines el aspirante deberá presentarse con su cédula de ciudadanía ante la Secretaría General del Concejo.

*Un concejo para todos*

5. Serán rechazadas las inscripciones de candidatos que se realicen a través de terceras personas, por correo electrónico o por correo certificado, toda vez que es indispensable la presencia física del candidato para llevar a cabo las etapas del concurso.
6. La Secretaría General del Concejo dispondrá de un formato de radicación de hojas de vida en el cual se deberá incorporar mínimo la siguiente información:
  - Fecha y Hora de Radicación
  - Número de Radicado
  - Nombre Completo del Postulante
  - Documento de Identificación
  - Número de Folios que componen la Hoja de Vida junto con sus anexos
  - Firma del Aspirante
  - Firma de quien recibe.
7. No se harán 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.
8. Cerrado el plazo de inscripción de aspirantes no se recibirán más hojas de vida.
9. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.
10. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
11. El aspirante, no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del cargo o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes.
12. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de convocatoria es la cartelera del concejo municipal de Coveñas.
13. El Concejo Municipal de Coveñas, Podrá comunicar a los aspirantes toda información relacionada con la convocatoria pública a través de correo electrónico; en consecuencia, el aspirante deberá suministrar un correo electrónico personal en el formulario de inscripción será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad y a través del responsable de la convocatoria cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción.

14. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento y una vez efectuada la inscripción, no podrá ser modificada en ninguna circunstancia.
15. 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 los requisitos.
16. El Inscribirse en la convocatoria pública, no significa que haya superado el proceso de selección.

#### **ARTICULO 15°. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTE.**

1. Los documentos exigidos para el análisis de estudio, antecedentes, experiencia y demás anexos de la hoja de vida son:
  - b. formato de radicación de hojas de vida, completamente diligenciado.
  - c. Formulario de Hoja de vida Formato Único de Hoja de Función Pública. (puede descargarse en <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/formato-unico-de-hoja-de-vida-persona-natural.pdf/4efb612d-f3a5-9631-74b2-6e47cba2dc33>)
  - d. Fotocopia del Documento de Identificación ampliado al 150%.
  - e. Formato único de Bienes y rentas y actividad económica privada persona natural. (puede descargarse en <https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos>)
  - f. Copia del Diploma de Bachiller, o Certificación del último grado aprobado, o en su defecto Copia del acta de Grado.( bachiller)
  - g. Certificado de grado en los pregrados.
  - h. Certificado de Antecedentes Judiciales, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la inscripción.
  - f. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la inscripción.
  - g. Certificado de Antecedentes Fiscales, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la inscripción.
  - h. Otros títulos de educación formal, si existieren, debidamente ordenados en orden cronológico del más reciente al más antiguo, relacionados en la hoja de vida.
  - i. Diplomas o certificaciones de los cursos de educación para el trabajo y el desarrollo humano, si existieren, debidamente ordenados en orden

cronológico del más reciente al más antiguo, relacionados en la hoja de vida.

j. Certificaciones de experiencia, si existieren, debidamente ordenados en orden cronológico del más reciente al más antiguo, relacionados en la hoja de vida.

k. Fotocopia Libreta Militar (hombres menores de 50 años)

Los aspirantes deberán aportar los documentos debidamente legajados, foliados en orden ascendente y presentados en carpeta tamaño oficio, indicando nombres, apellidos y cedula del aspirante.

l. Declaración que se entenderá bajo juramento, de no estar incurso de en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo, suscrito por el participante.

**Parágrafo primero:** Las fotocopias aportadas de las certificaciones deben ser legibles, y no deben presentar documentos repetidos, con enmendaduras o correcciones. La documentación aportada por los aspirantes goza de presunción de legalidad, por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se dará informe a las autoridades correspondientes para lo de su competencia y el aspirante será excluido del proceso.

**Parágrafo segundo:** Todos los documentos necesarios para acreditar los requisitos establecidos en este artículo deberán entregarse marcados, debidamente legajados, foliados y numerados, identificando el nombre de la convocatoria en la que participa, nombre del aspirante y numero de cedula.

**ARTICULO 15.1. DE LAS CERTIFICACIONES:** Los documentos válidos para comprobar estudios y experiencia, son los siguientes:

### **1. Certificación de estudios.**

La educación formal se acreditará mediante diplomas, actas de grado o títulos otorgados por instituciones educativas donde culminaron los estudios del nivel técnico, tecnológico o la terminación de estudios universitarios. El requisito de terminación de estudios de pregrado se acreditará con una certificación de la respectiva Institución de Educación Superior.

*Un concejo para todos*

## 15.2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA LABORAL

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:

- Nombre o razón social de la entidad, empresa, o de la persona natural o jurídica a quien haya prestado sus servicios.
- 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).
- Jornada laboral.
- Denominación de los cargos o empleos desempeñados
- Descripción de las funciones desempeñadas.
- Firma autorizada de quien expide la certificación.

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 1.** Los documentos que certifican y/o acreditan la información relacionada en el formulario de Hoja de Vida, deberá entregarse en las fechas señaladas para la inscripción.

**ARTICULO 16º. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** Serán admitidos dentro de la convocatoria pública los aspirantes que cumplan con los requisitos de antecedentes, estudios y experiencia del empleo y teniendo en cuenta los perfiles que se requieren dentro de esta convocatoria pública y la información diligenciada en el formulario de inscripción, el cual deberá acreditarse con los soportes que se alleguen junto con la Hoja de Vida del candidato.

La verificación de los requisitos mínimos que deben cumplir los aspirantes para ser admitidos dentro de la convocatoria, y el Análisis de los requisitos

*Un concejo para todos*

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE  
TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@COVENAS-SUCRE.GOV.CO  
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

Página 15 de 22

mínimos para la selección serán realizados por la Comisión Accidental de Acreditación documental, integrada para tales fines.

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 y en otros medios de difusión, la resolución con la lista de los aspirantes inscritos admitidos para continuar en la convocatoria, la cual podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

Si la información del formulario no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de Ley o de la presente convocatoria, el aspirante será retirado del proceso.

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

El aspirante que acredite y cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el proceso será admitido para continuar en la convocatoria pública.

**ARTÍCULO 17°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA PÚBLICA.** La lista de los aspirantes admitidos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria pública, los cuales serán publicados en la cartelera del Concejo municipal de Coveñas.

**PARÁGRAFO.** Podrá continuarse con el proceso si al menos un (1) aspirante se inscribe en la convocatoria pública.

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

**ARTÍCULO 18°. RECLAMACIONES.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria pública, los aspirantes podrán presentar vía correo electrónico a la dirección [concejo@concejodecovenas.gov.co](mailto:concejo@concejodecovenas.gov.co), Reclamación por su inadmisión, expresando los motivos por los cuales debe ser admitido al mismo.

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.

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

**ARTÍCULO 19°. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN LA CONVOCATORIA PUBLICA.** Las respuestas a las reclamaciones así como la lista definitiva de admitidos para continuar en la convocatoria pública serán publicados en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la cartelera del Concejo municipal ubicado en las instalaciones del palacio municipal, en la calle 3b No. 4-16; Urbanización Alicante.

**PARÁGRAFO.** Podrá continuarse con el proceso si al menos un (1) aspirante se es declarado admitido en la convocatoria.

### **CAPITULO III SELECCIÓN**

**ARTÍCULO 20°. INSTRUMENTO DE SELECCIÓN.** Los instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las responsabilidades del cargo.

ANÁLISIS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL
ESTUDIOS	Clasificatorio: - Bachillerato Completo 70 Puntos. - Pregrado. (técnico o tecnólogo) 80 Puntos	20 %

*Un concejo para todos*

EDUCACIÓN NO FORMAL	EDUCACIÓN NO FORMAL 10%		10%
INTENSIDAD DE CURSOS (POR HORAS)	PUNTAJE	NOMBRE DE LA EDUCACION NO FORMAL	PUNTAJE
MAYOR A 301	30		
251 A 300	28		
201 A 250	24		
151 A 200	20		
101 A 150	18		
51 A 100	15		
41 A 50	10		
20 A 40	6		
INFERIOR A 20	3		
EXPERIENCIA	Eliminatorio Experiencia Laboral: Mínima de 2 años 80 puntos. Mayor a 2 años demostrables: 5 puntos adicionales por año hasta completar 100 Puntos.		60 %
ENTREVISTA	- Entrevista. 10%		10 %
TOTALES			100%

**ARTICULO 21°. CITACIÓN ENTREVISTA.** Solo podrá presentarse a la entrevista de la presente convocatoria pública quien se presente en el lugar, fecha y hora exacta indicada en la publicación de los admitidos a la misma que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

Los aspirantes serán citados a través de vía correo electrónico a la dirección de los correos registrados en el formulario de inscripción.

No se aceptarán peticiones de presentación en lugares, fechas y horas diferentes a los establecidos.

En caso de que la presente resolución tenga alguna modificación se publicara en la cartelera municipal.

**ARTICULO 22°. PUBLICACIÓN DEFINITIVA DE PARTICIPANTES.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria pública, se publicarán los resultados de la prueba en la cartelera del Concejo municipal.

**ARTICULO 23°. CARÁCTER DE SELECCION.** El listado final será conformado por los 20 puntajes más altos.

**ARTICULO 24°. RECLAMACIONES.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar vía correo electrónico a la dirección [concejo@concejodecovenas.gov.co](mailto:concejo@concejodecovenas.gov.co)

**PARAGRAFO.** Las reclamaciones relacionadas con redacciones confusas o ambiguas en las preguntas solo se admitirán durante el desarrollo de la prueba, para lo cual la entidad responsable del proceso pondrá a disposición de los aspirantes formatos requeridos para tal fin. No se admitirán reclamaciones relacionadas con el contenido sustancial de las preguntas.

**ARTICULO 25°. VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.**

En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, se publicará la evaluación de la experiencia y la educación formal y no formal acreditada por el aspirante. Solo se evaluarán aquellos aspirantes que cumplieron con los requisitos mínimos exigidos.

**ARTICULO 26°. CARÁCTER Y PONDERACIÓN.**

Se obtiene el puntaje con base a los documentos aportados y debidamente acreditados.

**ARTICULO 27°. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.** El Concejo Municipal de Coveñas, podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intentos de copia, por sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuesta o en desarrollo del procedimiento de resultados.

El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujeto de dichas investigaciones. La decisión que exprese el resultado de cada actuación se adoptará mediante acto administrativo expedido por la mesa directiva y/o el

presidente del Concejo Municipal de Coveñas, frente a la cual solo procede la reclamación en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

**PARAGRAFO.** Si como producto de estas actuaciones, a un aspirante se le comprueba fraude, previo cumplimiento del debido proceso, este será excluido de la convocatoria en cualquier momento de este, inclusive si ya hiciera parte de la lista de postulados.

Podrá continuarse con el proceso si al menos un (1) aspirante continúa en la convocatoria.

**ARTICULO 28°. COMISIÓN ACCIDENTAL.** Intégrese una comisión accidental para que realice lo pertinente a la aplicación de las respectivas entrevistas. La Comisión Accidental elaborará un informe en el cual consignará los resultados de las pruebas de los aspirantes. Este informe deberá contener la lista de admitidos y su respectiva puntuación, 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 y en otros medios de difusión, la resolución con los resultados de las evaluaciones y la entrevista, la cual podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

#### **CAPITULO IV**

#### **PRESENTACIÓN ANTE LA PLENARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS.**

**ARTÍCULO 29°.** La lista de postulados que como resultado de la convocatoria pública se conforme deberá ser presentada ante la plenaria de la Honorable Concejo municipal de Coveñas, por la mesa directiva a efecto de que en dicha plenaria cada uno de los postulados por un espacio no superior a los cinco (05) minutos, realice una presentación de su hoja de vida, trayectoria, proyecto de trabajo y las razones por las cuales considera debe ser electo Secretario General del Honorable Concejo municipal de Coveñas para el periodo institucional desde el primero (1) de enero hasta el treinta y uno (31) de diciembre del respectivo año 2023.

*Un concejo para todos*

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE  
TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@COVENAS-SUCRE.GOV.CO  
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

Página 20 de 22

La lista de postulados que como resultado de la convocatoria pública se conforme, deberá estar integrada por lo menos por un postulado y se continuará con el proceso si al menos un (1) aspirante continúa en la convocatoria.

## **CAPITULO V ELECCIÓN**

**ARTICULO 30°. ELECCIÓN Y POSESIÓN.** Una vez escuchados los candidatos en plenaria, ésta procederá a la elección del Secretario General del Honorable Concejo municipal de Coveñas para el periodo institucional 2022, por votación respecto de cada uno de los postulados de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno del Concejo municipal de Coveñas.

**PARAGRAFO:** El Concejo Municipal de Coveñas, en virtud de sus competencias legales deberá elegir el Secretario General del Honorable concejo municipal de Coveñas de la lista de postulados con la que concluirá esta convocatoria pública bajo las condiciones determinadas en la presente resolución y con el respeto de los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito establecidos en el artículo 126 de la Constitución Nacional.

## **CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 31° CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS COMO OBSERVADORES.** Se convoca a la ciudadanía en general para que se acerquen a la Secretaría General del Concejo y se registren como veedores y/o observadores del Concurso.

**ARTICULO 32° PUBLICACIÓN.** La presente Resolución junto con el aviso de convocatoria se publicará por tres (03) días calendario, previos a la fecha de apertura de las inscripciones.

### **ARTICULO 33°: MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

La convocatoria pública podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Coveñas, hecho que será divulgado previamente en la página web del Concejo Municipal de Coveñas y en la cartelera de la corporación.

**ARTICULO 34°. Fecha de la Elección.** La elección del cargo de Secretario General del Concejo se llevará a cabo el día 30 de noviembre de 2022, en

*Un concejo para todos*

sesión Plenaria Ordinaria a realizarse en el recinto de sesiones del Concejo Municipal.

**ARTICULO 35°. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de su expedición y publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Coveñas-Sucre, a los 15 días del mes de noviembre de 2022.

#### **DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO POR**

\_\_\_\_\_  
**ERIS RAFAEL HERNÁNDEZ JULIO.**  
Presidente del Concejo Municipal

\_\_\_\_\_  
**MARTA RIOS REVUELTA.**  
Primer Vicepresidente

\_\_\_\_\_  
**KEBIN ZUBIRIA PEROZA**  
Segundo vicepresidente