

	DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE CAJIBIO CONCEJO MUNICIPAL	Código: FR.A.GDA-08
		Versión: 01
	FORMATO RESOLUCION	Página 1 de 8

C.M. 200-

RESOLUCION N.º 035
(08 DE NOVIEMBRE DE 2024)

POR LA CUAL SE REGLAMENTA Y SE DA APERTURA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CAJIBIO CAUCA, PARA EL PERIODO 2025.

LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CAJIBIO CAUCA, en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Constitución Política, la ley 136 de 1994, y demás normas acordes y existentes.

CONSIDERANDO:

- A. **Que la Constitución Política en su artículo 312.** Declara: “En cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal, integrado por no menos de 7, ni más de 21 miembros según lo determine la ley de acuerdo con la población respectiva. Esta corporación podrá ejercer control político sobre la administración municipal.”
- B. **Que el artículo 37 de la ley 136 de 1994,** expone “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”
- C. Que el Concejo Municipal de Cajibío Cauca, hace como sujeción normativa y adelanta convocatoria pública de conformidad con el artículo 126 de la Constitución Política, artículo 37 de la ley 136 de 1994, y la Ley 1904 de 2018, y demás preceptos legales, jurisprudenciales y por las reglas contenidas en la resolución N° 024 del 15 de diciembre de 2021.
- D. Que en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución N° 024 del 15 de diciembre de 2023, **la cual hace parte integral y vinculante a la presente convocatoria,** y el Reglamento Interno, Acuerdo N° 012 del 29 de noviembre de 2022, donde se encuentran las funciones del secretario general del Concejo Municipal y en acatamiento a lo ordenado por la Mesa Directiva de la Corporación,

Con lo anterior expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONVOCATORIA, convóquese a los ciudadanos interesados en participar en el proceso de elección para proveer el cargo de **secretario general del Concejo Municipal de Cajibío Cauca**, para el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2025 al 31 de diciembre de 2025, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales señaladas en la resolución N° 024 del 15 de diciembre del 2023 y las reglas contenidas en la presente Resolución. El Concejo Municipal publicará aviso de la presente convocatoria en cartelera, medios de comunicación del Concejo y en la página web del Concejo Municipal.

ARTICULO SEGUNDO: Corresponde al Concejo Municipal elegir a 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.

	DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE CAJIBIO CONCEJO MUNICIPAL	Código: FR.A.GDA-08
		Versión: 01
	FORMATO RESOLUCION	

ARTÍCULO TERCERO: DATOS GENERALES DEL EMPLEO A PROVEER

DENOMINACION DEL CARGO	SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL
TIPO DE VINCULACION	Empleo público de elección a periodo fijo de un año
ASIGNACION SALARIAL	un millón novecientos noventa y nueve mil treinta y dos pesos \$ 1.999.032 (el cual se ajustará para el año 2025 de acuerdo a la ley).
LUGAR DE TRABAJO	Municipio de Cajibío Cauca calle 5 No. 1-34/38 CAM.
DEPARTAMENTO	CAUCA -COLOMBIA

ARTÍCULO CUARTO: FECHA DE INVITACION, la fecha establecida será la que se estableció en la resolución N° 035 del 08 de noviembre de 2024 "POR LA CUAL SE REGLAMENTA Y SE DA APERTURA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CAJIBIO CAUCA, PARA EL PERIODO 2025" y está establecida para los días 12 de noviembre hasta el día 13 de noviembre de 2024, documentos que se recibirán en la oficina de la Corporación.

ARTICULO QUINTO: Para participar de la convocatoria pública se debe de presentar lo siguiente:

- a) Ser ciudadano (a) Colombiano (a).
- b) acreditar título de bachiller.
- c) acreditar experiencia administrativa mínima de dos (2) años.
- d) No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
- e) Cumplir con los requisitos mínimos de inscripción determinados en la convocatoria.
- f) Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la convocatoria.
- g) Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.
- h) La experiencia se podrá homologar por estudios de especialización afín a la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO SEXTO: REQUISITOS MINIMOS: Al momento de la inscripción el concursante deberá entregar el formato de la hoja de vida diligenciado y firmado acompañado de los siguientes documentos en fotocopia:

1. Carta de presentación dirigida al Concejo Municipal, suscrita por el participante.
2. Formato único de hoja de vida de la función pública debidamente diligenciada y firmada.
3. Formato único de declaración de bienes y rentas y actividad económica persona natural, de acuerdo con la ley 2013 de 2019.
4. Documento de identidad ampliado al 150%
5. Certificado de antecedentes judiciales, con una expedición no superior a treinta (30) días previos a la inscripción.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios, con una expedición no superior a treinta (30) días previos a la inscripción.
7. Certificado de antecedentes fiscales, con una expedición no superior a treinta (30) días previos a la inscripción.
8. Copia del diploma y acta de grado
9. Certificados laborales que soporten lo enunciado en el formato único de hoja de

	DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE CAJIBÍO CONCEJO MUNICIPAL	Código: FR.A.GDA-08
		Versión: 01
	FORMATO RESOLUCION	Página 3 de 8

vida.

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

PARÁGRAFO 1. El aspirante deberá radicar todos los documentos exigidos en los literales anteriores en una carpeta, debidamente foliados y legajados.

PARÁGRAFO 2. De las inscripciones recibidas se levantará un acta en la cual se consignará el número de hojas de vida recibidas, número de folios, el nombre y la firma de los participantes en el proceso de inscripción.

PARÁGRAFO 3. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.

ARTÍCULO SEPTIMO: FUNCIONES DEL CARGO El secretario General del Concejo Municipal de Cajibío Cauca, ejercerá las siguientes funciones fijadas en las disposiciones que la constitución política, las leyes, los acuerdos y demás actos administrativos le asignen:

Son funciones del secretario general del Concejo:

1. Asistir a todas las sesiones ordinarias, extraordinarias y de comisiones permanentes.
2. Dirigir y publicar la gaceta del concejo municipal y en los medios electrónicos de comunicación
3. Radicar y repartir a las comisiones los proyectos de Acuerdo para el primer debate, llevando su respectivo registro de entrega y devolución.
4. Llamar a lista en sesiones plenarios y de comisión.
5. Dar lectura en voz alta los Proyectos de Acuerdo, las proposiciones, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del Orden del Día.
6. Anunciar y notificar, los resultados de las votaciones.
7. Dar a conocer a la Mesa Directiva, los documentos recibidos en la Secretaría.
8. Redactar y remitir las comunicaciones y las notas oficiales que le solicite la Mesa Directiva, el presidente y demás concejales
9. Rendir informe a la Mesa Directiva, sobre la gestión administrativa del Concejo.
10. Organizar, custodiar y aplicar las normas al Archivo del concejo municipal de acuerdo a la ley 594 de 2000
11. Entregar a su sucesor, por riguroso inventario, todos los documentos y demás enseres que estén a su cargo en la Secretaría.
12. Llevar estricto control de egresos e ingresos, y por inventario todos los bienes y enseres de la Concejo Municipal.
13. Organizar y dirigir el manejo presupuestal de la Corporación.
14. Elaborar y firmar conjuntamente con el presidente, la nómina de los Honorables Concejales y demás empleados, si los hubiere
15. Enviar a sanción del alcalde, los Acuerdos aprobados, por la corporación.
16. Velar por la estricta radicación y contestación de todos los documentos y comunicaciones oficiales, llegados al Concejo e informar al presidente.
17. Redactar, llevar orden numérico, revisar y firmar las Actas de acuerdo con arreglo al reglamento.
18. Notificar las citaciones aprobadas por el Concejo

	DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE CAJIBIO CONCEJO MUNICIPAL	Código: FR.A.GDA-08
		Versión: 01
	FORMATO RESOLUCION	Página 4 de 8

19. Servir de órgano de comunicación con las demás Corporaciones, entidades y empleados; sean públicos o privados.
20. Responder por el buen desempeño en sus funciones de los empleados adscritos a su despacho y contratistas, si los hubiere
21. Hacer las veces de Jefe de Personal de la Corporación. "Ser jefe administrativo y de personal de todos los funcionarios del Concejo Municipal" si los hubiere
22. Hacer las veces de supervisor de los contratistas de prestación de servicio.
23. Llevar el libro público de registros de actividades económicas privadas de los concejales y procurar que dicha información permanezca actualizada (Art. 70 ley 136 de 1994) este debe de contener: datos personales de los concejales, asistencia a las sesiones, correspondencia recibida y remitida y proposiciones.
24. Desempeñar las funciones de la corporación de manera independiente y separada.
25. Acatar las demás funciones que le asigne la Mesa Directiva, los acuerdos y la Ley.

ARTICULO OCTAVO: DISPOSICIONES GENERALES PARA LA INSCRIPCION. La inscripción se realizará por el aspirante de manera personal, en las instalaciones de la secretaría del Concejo Municipal de Cajibío Cauca, en las fechas y horas establecidas en el cronograma de actividades y tendrá como objeto atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para ser elegido Secretario General de la Corporación, acompañando la hoja de vida junto con los soportes y acreditaciones de estudios y experiencia y los demás anexos en la forma, términos y condiciones previstas en la convocatoria.

ARTÍCULO NOVENO: CAUSALES DE INADMISION O EXCLUSION DE LA CONVOCATORIA: Son causales de exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
2. Omitir la firma en el oficio de Inscripción
3. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley.
4. No cumplir con las calidades mínimas exigidas en la Constitución y la Ley para ocupar el cargo.
5. No acreditar los requisitos mínimos de estudio 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 de acuerdo a la citación del Concejo Municipal.

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

ARTÍCULO DECIMO: DESCRIPCION Y CRONOGRAMA DEL PROCESO de acuerdo al reglamento interno del concejo Municipal la Comisión Segunda de Gobierno será garante del proceso de convocatoria y realizará el estudio de hojas de vida y verificación de requisitos y aplicación de pruebas.

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	FECHA
	Publicación en la página web del Concejo Municipal de Cajibío	

	DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE CAJIBIO CONCEJO MUNICIPAL	Código: FR.A.GDA-08
		Versión: 01
	FORMATO RESOLUCION	Página 5 de 8

1. Publicación de la Convocatoria pública	Cauca: www.concejodecajibio.gov.co Facebook: Concejo Municipio De Cajibío y publicación en la cartelera oficial de la Corporación.	08 de noviembre de 2024
2. Inscripciones de interesados y presentación de hojas de vida.	El lugar de inscripción será en el Concejo Municipal de Cajibío Cauca, ubicado en la dirección calle 5 No. 1-34/28 CAM.	12 al 13 de noviembre de 2024 entre 8:00 am – 1:00 p.m. y 2:00 p.m. – 4:00 p.m.
3. Cierre de Inscripciones	A través de acta se dará cierre al proceso de inscripción y se dejara constancia del número de aspirantes que se inscribieron.	El 13 de noviembre de 2024 a las 4:00 pm
4. Verificación de los requisitos mínimos de ley.	Se estudiarán las hojas de vida de los aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos.	14 de noviembre de 2024
5. Publicación de la lista de admitidos	Publicación en la página web del Concejo Municipal de Cajibío Cauca: www.concejodecajibio.gov.co Facebook: Concejo Municipio de Cajibío y publicación en la cartelera oficial de la Corporación. de la resolución por la cual se establece la lista de admitidos.	14 de noviembre de 2024
6. Periodo de presentación de reclamaciones	A través de oficio debidamente motivado los aspirantes que no fueron admitidos podrán presentar reclamaciones. Escrito que deberá ser allegado a la Corporación en medio físico.	15 de noviembre de 2024 entre 9:00 am – 1:00 pm y 2:00pm – 3:00pm
7. Periodo para dar respuesta a las reclamaciones	En el término de un día se dará contestación a las reclamaciones y se notificara a través de correo electrónico, la página web y en la cartelera oficial de la Corporación.	18 de noviembre de 2024
8. Publicación de la lista definitiva de admitidos	Por medio de resolución se fijará la lista definitiva de los aspirantes que fueron admitidos a la convocatoria, la cual se publicara en la página web del Concejo	18 de noviembre de 2024

	DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE CAJIBÍO CONCEJO MUNICIPAL	Código: FR.A.GDA-08
		Versión: 01
	FORMATO RESOLUCION	Página 6 de 8

	<p>municipal de Cajibío Cauca, www.concejodecajibio.gov.co</p> <p>Facebook: Concejo Municipio de Cajibío y en la cartelera oficial de la Corporación.</p>	
9. Análisis de Hojas de vida	<p>La Comisión Tercera de Gobierno realizara el análisis de las hojas de vida de cada aspirante, con el propósito de clasificar la documentación anexa, su nivel de estudio y experiencia relacionada al cargo.</p>	<p>19 de noviembre de 2024</p> <p>Hora en la mañana</p>
10. Entrevista	<p>Los miembros de la Comisión Tercera de Gobierno realizaran la entrevista, la cual está dirigida a identificar los niveles de aptitud y conocimiento de cada aspirante.</p>	<p>20 de noviembre de 2024</p> <p>Hora en la tarde.</p>
11. Publicación de la lista de postulados definitiva	<p>Mediante resolución motivada se expondrá la lista definitiva de postulados y se publicará en la en la página web del Concejo municipal de Cajibío Cauca, www.concejodecajibio.gov.co</p> <p>Facebook: Concejo Municipio de Cajibío y en la cartelera oficial de la Corporación.</p>	<p>20 de noviembre de 2024</p>
12. presentación de la lista de postulados a la Plenaria del Concejo Municipal de Cajibío Cauca	<p>Cada candidato contara con el termino de 15 minutos para que en sesión plenaria exponga a los Honorables Concejales su hoja de vida y motivos por las cuales considera debe ser electo al cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Cajibío Cauca.</p>	<p>21 de noviembre de 2024</p> <p>Hora en la mañana.</p>
13. Elección	<p>Procederá la Plenaria del Concejo Municipal de Cajibío Cauca, a elegir el secretario general para el periodo reglamentario 2025, a través de votación.</p>	<p>21 de noviembre de 2024</p>

	DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE CAJIBIO CONCEJO MUNICIPAL	Código: FR.A.GDA-08
		Versión: 01
	FORMATO RESOLUCION	Página 7 de 8

PARAGRAFO: De llegar a requerir mayor información algún interesado, la misma será suministrada en el Recinto del Honorable Concejo Municipal, por la Comisión Segunda de Gobierno o al correo electrónico concejo@cajibio-cauca.gov.co.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS Y LISTA DE ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA: Recibidas las hojas de vida con los respectivos anexos, serán entregados a la Comisión Tercera de Gobierno para que sean los encargados de hacer su análisis y verificaran que los aspirantes acrediten los requisitos mínimos señalados en la convocatoria. Si los documentos son ilegibles, incompletos o no cumplen con las especificaciones del artículo anterior, no serán tenidos en cuenta.

Con base en la documentación aportada, la Comisión Tercera de Gobierno elaborará un informe donde incluirá la lista de los admitidos y no admitidos, indicando los motivos en este último caso. Una vez elaborado el informe y la lista se pondrá en conocimiento en la plenaria según el cronograma. Este informe será publicado en cartelera y la página web de la Concejo Municipal, para efecto de la convocatoria, también se dará a conocer a todos los aspirantes a cada uno de los correos electrónicos consignados en el formato de inscripción.

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

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

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: CRITERIOS DE SELECCIÓN. La valoración de las hojas de vida tiene como finalidad evaluar la capacidad, competencia e idoneidad del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto a las calidades requeridas para el cargo de Secretario General.

La valoración se regirá por los siguientes parámetros:

COMPONENTE	CRITERIOS	CUMPLE	
		SI	NO
Estudios	Bachiller		
	Técnico		
	pregrado		
Experiencia	De 24 a 40 meses de experiencia relacionada		
	De 41 a 60 meses de experiencia relacionada		
	De 61 a 120 meses de experiencia relacionada		
	Superior a 120 meses de experiencia relacionada		
Entrevista	Participación en la entrevista		

ARTICULO DECIMO TERCERO: TEMAS A TENER EN CUENTA PARA LA ENTREVISTA

1. Proceso Administrativo.
2. Presupuesto del Concejo Municipal
3. Reglamentación del ejercicio de los concejales
4. Normatividad en cuanto a Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal.

	DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE CAJIBIO CONCEJO MUNICIPAL	Código: FR.A.GDA-08
		Versión: 01
	FORMATO RESOLUCION	Página 8 de 8

ARTICULO DECIMO CUARTO: CARÁCTER ELIMINATORIO DE ENTREVISTA. La entrevista de conocimientos a que se refiere la presente convocatoria tiene carácter eliminatorio; para continuar con el proceso, el aspirante debe responder correctamente (acertada) como mínimo el setenta 70% de las preguntas que conforman la entrevista. Puesto que se realizarán un total de 10 preguntas con las temáticas relacionadas en el artículo décimo tercero. Los aspirantes que no superen la prueba de conocimientos con un puntaje igual o superior al 70% no continuarán en el proceso de evaluación por tratarse de una entrevista de carácter eliminatoria y por lo tanto serán excluidos de la Convocatoria.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: ELECCIÓN Y POSESIÓN. Una vez se presente la lista de postulados a la plenaria, se deberán elegir como Secretario General de la corporación a uno de los aspirantes que cumpla con los requisitos según el listado suministrado por la comisión de gobierno, el día 26 de noviembre de 2024, el aspirante quien tenga la mayoría de votos de los concejales asistentes a la sesión de elección, será el Secretario general del Honorable Concejo Municipal de Cajibío Cauca, y se posesionara el mismos día de su elección, pero iniciara sus funciones con efectos fiscales y administrativos a partir del 01 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre del mismo año.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y se publica en la página web www.concejodecajibio.gov.co y en la cartelera oficial de la Corporación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en el Recinto del Honorable Concejo de Cajibío Cauca, el día ocho (08) del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

“Original firmado”

H.C. JOSE ALBEIRO VEGA GOMEZ.
Presidente Concejo Municipal

“Original firmado”

H.C. JUAN PABLO REYES CAMPO
Primer Vice presidente

“Original firmado”

H.C. ROBERT JARDANI CALDONO G
Segundo vicepresidente

“Original firmado”

NANCY FABIOLA BECOCHE C.
Secretaria General