	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		Página 1 de 16

Resolución No. 082 de 2022

(18 de octubre 2022)

**Por medio de la cual se da aviso público para la elección del
Secretario (a) General del concejo del municipio de Floridablanca para el periodo 2023.**

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Floridablanca, en uso de sus facultades Constitucionales, especialmente las otorgadas por la Ley 136 de 1994, la Ley 177 de 1994, la Ley 617 DE 2000, la Ley 1551 de 2012, la Ley1904 de 2018, el Acuerdo Municipal de Floridablanca N 008 de 021, y el Reglamento Interno del Concejo Municipal y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO

1. Que, el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia consagra las atribuciones o funciones de los concejos municipales.
2. Que, el artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo No. 02 de 2015, en el inciso 4, establece 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"*.
3. Que, la Constitución Política de Colombia, establece en el artículo 126, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 2 de 2015, que: *"Los servidores públicos no podrán en ejercicio de sus funciones, nombrar, postular, ni contratar con personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente. (...) 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. (...)"*
4. Que, al no existir una norma específica para realizar la convocatoria pública para la elección del (de la) Secretario(a) General del Concejo Municipal de Floridablanca, que ejercerá las competencias correspondientes, debe ser orientado, conforme a lo previsto en la Ley 1904 de 2018, en el Reglamento Interno Acuerdo Municipal 08 del 2021, en el Concepto de la Sala Civil y de Consulta del Consejo de estado, y en los Conceptos de la Función Pública.

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		Página 2 de 16

5. Que, el artículo 31 de la Ley 136 de 1994, expresa que: "(...) Los Concejos expedirán un reglamento interno para su funcionamiento (...)", en concordancia con lo dispuesto en el artículo 20 del acuerdo 008 de 2021, del Concejo Municipal de Floridablanca, expresa a su vez que "El Secretario General será elegido mediante convocatoria pública en la que se fijen los requisitos y procedimientos, conforme a la constitución y la Ley (...)".
6. Que, mediante el Concepto 069731 de 2022 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se indicó: "(...) El Concejo Municipal debe realizar la convocatoria de acuerdo con el procedimiento contenido en la Ley 1904 de 2018, agotando las etapas de la convocatoria contenidas en ella, sin que se exija la intervención de una Institución de Educación Superior acreditada de alta calidad para el desarrollo del proceso pues, como lo indica el Consejo de Estado, cada entidad deberá adaptar el procedimiento contenido en la Ley de acuerdo con sus propias condiciones económicas y sociales, garantizando que su aplicación sea eficaz, ágil y oportuna (...)".
(Subrayado fuera de texto)
7. Que, de acuerdo al Concepto 069731 de 2022, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y, en atención a las condiciones propias el Concejo Municipal de Floridablanca y, verificando su capacidad económica, se adapta el procedimiento establecido en la Ley para la elección del (de la) Secretario(a) General del Concejo Municipal.
8. Que, en aplicación a lo dispuesto en la Ley 1904 de 2018, en concordancia con lo establecido por en el Concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, C.E. 2406 del 11 de diciembre de 2018, bajo el radicado 11001030600020180023400, y lo señalado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, al analizar la realidad presupuestal del Concejo Municipal de Floridablanca, se adelanta la presente convocatoria pública, dirigida a quienes aspiren a ocupar el cargo de Secretario(a) General del Concejo Municipal.
9. Que, la Convocatoria Pública para la elección del (de la) secretario(a) General Municipal de Floridablanca, deben adaptarse al procedimiento establecido por la Ley 1904 de 2018, y las condiciones de participación de la convocatoria, deben estar acordes con el Concepto 069731 de 2022, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, garantizando los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito, para su selección.
10. Que, el acto Legislativo N° 02 de 2015, "por medio del cual se adopta una reforma de equilibrio de poderes y reajuste institucional y se dictan otras disposiciones", señala en su artículo 2, que:
"El artículo 126 de la Constitución Política quedará así: Los servidores públicos no podrán en ejercicio de sus funciones, nombrar, postular, ni contratar con personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente."

Alcaldía de Floridablanca, Cuarto Piso Concejo Municipal
 Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co. Tel. 6751661
 Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		Página 3 de 16

Tampoco podrán nombrar ni postular como servidores públicos, ni celebrar contratos estatales, con quienes hubieren intervenido en su postulación o designación, ni con personas que tengan con estas los mismos vínculos señalados en el inciso anterior.

Se exceptúan de lo previsto en este artículo los nombramientos que se hagan en aplicación de las normas vigentes sobre ingreso o ascenso por méritos en cargos de carrera.

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.

Quien haya ejercido en propiedad alguna de los cargos en la siguiente lista, no podrá ser reelegido para el mismo. Tampoco podrá ser nominado para otro de estos cargos, ni ser elegido a un cargo de elección popular, sino un año después de haber cesado en el ejercicio de sus funciones: Magistrado de la Corte Constitucional, de la Corte Suprema de Justicia, del Consejo de Estado, de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, Miembro del Consejo Nacional Electoral, Fiscal General de la Nación, Procurador General de la Nación, Defensor del Pueblo, Contralor General de la República y Registrador Nacional del Estado Civil.”

11. Que, la Constitución Política y la Ley 136 de 1994 “Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”, han establecido unos modelos mínimos de organización y funcionamiento de los Concejos Municipales, estableciendo su estructura administrativa y las funciones de cada una de las dignidades y cargos que existe al interior de la Corporación.

12. Que, el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, señala:

“ARTÍCULO 37. SECRETARIO. 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”.

13. Que, el artículo 35 de la Ley 136 de 1994, señala:

“ARTÍCULO 35. 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.

Alcaldía de Floridablanca, Cuarto Piso Concejo Municipal
Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co. Tel. 6751661
Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		Página 4 de 16

En los casos de faltas absolutas, la elección podrá hacerse 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”.

14. Que, el Legislador, en el artículo 31 de la Ley 136 de 1994, atribuyó al Concejo Municipal la facultad de organizarse, a través de un reglamento interno, en el cual pueden incluir normas referentes a su funcionamiento; y, es así como, el Concejo Municipal de Floridablanca, establece su reglamento, mediante el Acuerdo Municipal N° 008 de julio 30 de 2021 “Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Floridablanca y se deroga el acuerdo 010 de 2013 y sus modificaciones acuerdo municipal 003 del 2014 – Acuerdo Municipal 017 de 2015”, el cual determina:

(...)

ARTICULO 2. PRINCIPIOS. Las actuaciones del Concejo Municipal, deberán desarrollarse con sujeción a los principios generales de la función administrativa contenida en el Art. 209 de la Constitución Política de, el Art. 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo C.P.A.C.A. y el Art. 5 de la Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012.

(...)

“ARTÍCULO 7. ATRIBUCIONES LEGALES DEL CONCEJO. Son atribuciones legales del Concejo las siguientes: (Art. 32 Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012).

Elegir Secretario General del Concejo (De conformidad con el presente reglamento al cual se deberá ajustar el proceso de elección, nombramiento y funciones del Secretario, Art. 126 de la CP, modificado por el Art. 2 del Acto Legislativo 02 de 2015).

(...)


“ARTÍCULO 12. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL. Como órgano de orientación y dirección del Concejo, la Mesa Directiva del Concejo Municipal ejercerá las siguientes funciones:

1. Ordenar y coordinar por medio de Resoluciones las labores del Concejo.
2. Velar por el ordenado y eficaz funcionamiento del Concejo.

(...)

6. Ordenar mediante resolución motivada las medidas y acciones que deban tomarse para conservar la tranquilidad del Concejo Municipal y el normal desempeño de las funciones que le han sido asignadas por la Constitución y la Ley.

Alcaldía de Floridablanca, Cuarto Piso Concejo Municipal
 Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co. Tel. 6751661
 Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		Página 5 de 16

(...)

8. Reglamentar mediante resolución motivada todo lo relacionado con la administración y manejo del Personal de la Corporación..."

"ARTÍCULO 16. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL. Son Funciones del presidente del Concejo Municipal:

(...)

2. Convocar a través del Secretario General y presidir la sesión plenaria del Concejo..."

(...)

"ARTICULO 19. SECRETARIO GENERAL. Es el Jefe Administrativo de los empleados al servicio de la Corporación y secretario de la Mesa Directiva.

"ARTÍCULO 20. ELECCIÓN. El Secretario General del Concejo es elegido por la Plenaria para un período de un (1) año; puede ser reelegido. Se posesionará ante el presidente de la Corporación. Y para su posesión este tendrá un plazo de quince (15) días más a solicitud del interesado.

El Secretario General será elegido mediante convocatoria pública en la que se fijen procedimientos conforme a la constitución y a la ley. (En concordancia con el Acto Legislativo 02 de 2015 modificadorio del Art. 126 de la Constitución Política).

PARÁGRAFO 1. La primera elección de este funcionario se realizará en el primer periodo respectivo.


PARÁGRAFO 2. Para el segundo, tercero y cuarto año de sesiones, el Secretario General se elegirá en Plenaria durante el último periodo de sesiones ordinarias y se posesionará el día de Clausura de estas sesiones. En estos casos el Secretario General ejercerá sus funciones a partir del 1° de enero siguiente. (Art. 37 Ley 136 de 1994)."

"ARTICULO 21. AUSENCIAS DEL SECRETARIO GENERAL. Las faltas absolutas del Secretario General darán lugar a una nueva elección en el menor tiempo posible para el periodo legal faltante. La mesa directiva convocará a la plenaria para la nueva elección en cualquier momento. Las ausencias temporales o inasistencias serán suplidas por un funcionario del Concejo que decida la mesa directiva de los empleados de la corporación. Cuando deba ausentarse durante las sesiones plenarias el Secretario General podrá ser sustituido o reemplazado por el funcionario de planta que para ello se designe.

"ARTÍCULO 22. CALIDADES DEL SECRETARIO GENERAL: Para ocupar el cargo de Secretario General del Concejo deberá acreditarse el haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. (Art. 37 Ley 136 de 1994).

(...)

Alcaldía de Floridablanca, Cuarto Piso Concejo Municipal
Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co. Tel. 6751661
Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		Página 6 de 16

“ARTÍCULO 153. CITACIONES PARA ELECCIONES. Toda fecha de sesión, en cuyo orden del día se programen elecciones, deberá ser fijada con tres (3) días de antelación. Al comunicarse la citación deberá señalarse el cargo o cargos a proveer, las comisiones a integrarse, además de la hora en la que se llevará a cabo la elección. Para las comisiones permanentes se realizará de acuerdo con la Ley 136 de 1994.

Se exceptúa si fuere necesario la elección de las primeras Mesas Directivas correspondientes a la iniciación del periodo constitucional, Secretario de las mismas

(...)”.

15. Que, la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), señala:

“ARTÍCULO 65. DEBER DE PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER GENERAL. Los actos administrativos de carácter general no serán obligatorios mientras no hayan sido publicados en el Diario Oficial o en las gacetas territoriales, según el caso.

Las entidades de la administración central y descentralizada de los entes territoriales que no cuenten con un órgano oficial de publicidad podrán divulgar esos actos mediante la fijación de avisos, la distribución de volantes, la inserción en otros medios, la publicación en la página electrónica o por bando, en tanto estos medios garanticen amplia divulgación.

Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa iniciada con una petición de interés general, se comunicarán por cualquier medio eficaz. En caso de fuerza mayor que impida la publicación en el Diario Oficial, el Gobierno Nacional podrá disponer que la misma se haga a través de un medio masivo de comunicación eficaz.

PARÁGRAFO. También deberán publicarse los actos de nombramiento y los actos de elección distintos a los de voto popular”.

16. Que, el día 30 de julio de 2022, se aprueba, mediante plenaria del Concejo Municipal de Floridablanca, una proposición, delegando a la Mesa Directiva para que, **por acto administrativo se realice el proceso de convocatoria para la elección del Secretario General del Concejo Municipal de Floridablanca y establezca el procedimiento para la inscripción, postulación y elección del mencionado cargo de Secretario General.**

En mérito de lo expuesto la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Floridablanca,

RESUELVE

Alcaldía de Floridablanca, Cuarto Piso Concejo Municipal
Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co. Tel. 6751661
Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		Página 7 de 16

ARTICULO 1º: CONVOCAR a todos los ciudadanos que consideren cumplen con las calidades, requisitos y que estén interesados en participar en la Convocatoria Pública para proveer el Cargo de Secretario(a) General del Concejo Municipal de Floridablanca, para el periodo anual 2023, de conformidad con lo expuesto en el presente acto administrativo.

ARTICULO 2º: REQUISITOS: Los requisitos para la participación en la convocatoria referenciada, se establecieron, de conformidad con la Constitución, la Ley, y el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Floridablanca, para proveer el Cargo de Secretario(a) General del Concejo Municipal de Floridablanca, para el periodo anual de 2023.

ARTICULO 3º. PUBLICACIÓN: El Concejo Municipal de Floridablanca, a través de su Mesa Directiva, publicará la presente convocatoria en la página del web, la cual contiene: i) el cronograma, ii) requisitos de inscripción, iii) Criterios de ponderación para la selección y, iv) toda la información básica y complementaria para el normal desarrollo de la convocatoria.

ARTICULO 4: PRINCIPIOS ORIENTADORES: La Convocatoria Publica cumple con los requisitos y procedimientos de selección establecidos en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 1904 de 2018, en el Acto Legislativo 02 de 2015, en la Ley 136 de 1994, en el Acuerdo N° 008 de 2021 (Reglamento Interno), en el Manual de Funciones del Concejo Municipal de Floridablanca, y en los Conceptos de la Sala Civil y de Consulta del Consejo de Estado y de la Función Pública, garantizando los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y los criterios de mérito, con el fin de que el Concejo Municipal en pleno, elija al Secretario General del Concejo Municipal de Floridablanca para el periodo 2023.


La Convocatoria Publica contiene las etapas que deben surtirse y el procedimiento administrativo orientado a garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en el proceso de elección.

ARTICULO 5º. RESPONSABILIDAD: El Concejo Municipal de Floridablanca será responsable del proceso de Convocatoria Pública, a través de su Mesa Directiva, para la elección del (de la) Secretario(a) General del Concejo del Municipal de Floridablanca; y contará con el apoyo de la Comisión Accidental, y las personas naturales y/o jurídicas que estime necesario y conveniente designar para el efecto. La Comisión Accidental que se designe, estará como apoyo y garante de todo el proceso de preselección y elección del Secretario General del Concejo Municipal.

ARTICULO 6º. ETAPAS: La Convocatoria Pública para la elección del (de la) Secretario(a) General del Concejo del Municipal de Floridablanca, tendrá las siguientes etapas:

1. Convocatoria
2. Inscripción
3. Lista de admitidos
4. Pruebas
5. Aplicación de criterios de selección
7. Conformación de la lista de seleccionados
8. Entrevista
9. Elección

Alcaldía de Floridablanca, Cuarto Piso Concejo Municipal
 Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co. Tel. 6751661
 Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		Página 8 de 16

ARTICULO 7°. REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN: De conformidad con el artículo 37, de la Ley 136 de 1994, la Ley 1904 de 2018, para ser elegido Secretario(a) General del Concejo Municipal de Floridablanca, se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a) en ejercicio.
2. Título de formación profesional, Certificado de haber terminado estudios universitarios, Título nivel tecnológico (Diploma, o acta de grado según el caso, y/o certificación de haber terminado estudios superiores).
3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad de incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas de la convocatoria.
5. Las demás establecidas en las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.

Parágrafo. La sola inscripción es causal de aceptación implícita de los términos y condiciones de esta convocatoria.

ARTICULO 8°. CAUSALES DE INADMISION: Son causales de inadmisión y de exclusión del proceso, las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto al establecido.
2. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad, impedimento o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política de Colombia y/o la ley.
3. No entregar los documentos establecidos para la inscripción.
4. No acreditar los requisitos mínimos para el cargo.
5. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
6. Realizar acciones para cometer fraude en el proceso de selección.
7. Transgredir cualquiera de las etapas del proceso de selección.
8. No presentarse a la entrevista.
9. Las demás causales que por ocasión a la naturaleza de la convocatoria puedan aplicar.

Parágrafo 1: Las anteriores causales no son subsanables.


Parágrafo 2: Las causales de exclusión enunciadas en el artículo, serán aplicadas al aspirante en cualquier momento del proceso, cuando se evidencie su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

ARTICULO 9. CARGO OBJETO DE LA CONVOCATORIA. El cargo para el cual se convoca es el de Secretario(a) General del Concejo Municipal de Floridablanca, para el periodo de 2023.

ARTICULO 10. SALARIO: Asignación salarial mensual establecida por la ley de conformidad a la categoría del Municipio.

ARTICULO 11. FUNCIONES: El (La) Secretario(a) General Municipal de Floridablanca, ejercerá las funciones fijadas en las disposiciones del manual de funciones, y en la Resolución 114 de 2018.

Alcaldía de Floridablanca, Cuarto Piso Concejo Municipal
 Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co. Tel. 6751661
 Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		Página 9 de 16

ARTICULO 12. CRONOGRAMA: Las etapas del proceso se adelantarán bajo el siguiente cronograma.


CRONOGRAMA PROCESO DE SELECCIÓN SECRETARIO (A) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

ACTIVIDAD	FECHAS	HORARIO	RESPONSABLE Y MEDIO DE DIVULGACIÓN
Publicación Convocatoria Publica	Del 18 a 24 de octubre de 2022		Responsable: Concejo Municipal Publicación en portal www.concejomunicipalfloridablanca.gov.co
La inscripción y recepción de documentación	Del 25 al 27 de octubre de 2022	Desde el 25 de octubre a partir de las 8:00 am hasta las 16:00 horas. Continuando el 26 de octubre desde las 8:00 am hasta el 27 de octubre, hasta las 16:00 horas	Responsable: Mesa Directiva y la Comisión Accidental del Honorable Concejo de Floridablanca correo electrónico: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co
Verificación de requisitos mínimos y análisis de antecedentes	Del 28 al 31 de octubre de 2022		Responsable: Mesa Directiva y Comisión Accidental del Honorable Concejo de Floridablanca.
Publicación de	El 1 de		Responsable: Mesa Directiva Concejo Municipal

Alcaldía de Floridablanca, Cuarto Piso Concejo Municipal


Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co. Tel. 6751661

Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA		Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES		Versión:01 Fecha: 24/10/2017
			Página 10 de 16

lista preliminar de admitidos o no admitidos	noviembre de 2022		de Floridablanca, y Comisión accidental del Honorable Concejo de Floridablanca
Recepción reclamaciones al listado preliminar de admitidos y no admitidos	El 4 de noviembre 2022	<i>Desde las 8:00 am hasta las 16:00 del 4 de noviembre</i>	Responsable: Mesa Directiva y Comisión accidental del Honorable Concejo de Floridablanca. Correo electrónico secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co
Respuesta a las reclamaciones vía correo electrónico	El 8 de noviembre de 2022		Responsable: Mesa Directiva del Concejo Municipal de Floridablanca.
Publicación final de admitidos	El 9 de noviembre de 2022		Responsable: Mesa Directiva Concejo Municipal de Floridablanca, y Comisión accidental del Honorable Concejo de Floridablanca
Pruebas. Valoración de antecedentes (estudios, experiencia adicional)	El 11 de noviembre de 2022	<i>Se publicará en la página web del Concejo Municipal de Floridablanca</i>	Responsable: Mesa Directiva Concejo Municipal de Floridablanca, y Comisión accidental del Honorable Concejo de Floridablanca
Reclamación frente a la publicación de las Pruebas. Valoración antecedentes De (estudios, experiencia adicional)	Del 15 al 16 de noviembre de 2022	<i>Desde las 8:00 am del 15 de noviembre hasta el 16 de noviembre a las 16:00.</i>	Responsable: Mesa Directiva y Comisión accidental del Honorable Concejo de Floridablanca. Correo electrónico secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co
Respuesta reclamaciones y publicación en firme lista de elegibles	El 17 de noviembre de 2022	<i>Se publicará en la página web del Concejo Municipal de Floridablanca</i>	Responsable: Mesa Directiva Concejo Municipal de Floridablanca

Alcaldía de Floridablanca, Cuarto Piso Concejo Municipal
 Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co. Tel. 6751661
 Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		Página 11 de 16

Publicación de la lista de preseleccionados en página web, observaciones de la ciudadanía	El 18 al 22 de noviembre de 2022	<i>Se publicará en la página web del Concejo Municipal de Floridablanca</i> <i>Desde las 8:00 am del 18 de noviembre hasta el 22 de noviembre a las 16:00</i>	Responsable: Mesa Directiva y Comisión accidental del Honorable Concejo de Floridablanca. Correo electrónico secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co
Publicación del listado definitivo de los seleccionados e invitación a la entrevista	El 23 de noviembre de 2022	<i>Se publicará en la página web del Concejo Municipal de Floridablanca</i>	Responsable: Concejo Municipal de Floridablanca
Entrevista	El 24 de noviembre de 2022.	<i>Según orden del día agenda del Concejo Municipal</i>	Responsable: Concejo Municipal, La Publicación por los medios reglamentarios previstos por la Corporación
Elección	Se fijara fecha mediante proposición aprobada por la plenaria	<i>Según orden del día agenda del Concejo Municipal</i>	Responsable: Concejo Municipal, La Publicación por los medios reglamentarios previstos por la Corporación

Parágrafo Primero: Para todos los efectos de esta Convocatoria la página web de la Corporación www.concejomunicipalfloridablanca.gov.co/ correo electrónico secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co

Parágrafo Segundo: La convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por la Mesa Directiva del Concejo de Floridablanca, hecho que será divulgado en la página web institucional.

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		Página 12 de 16


ARTICULO 13. DOCUMENTACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN: El aspirante remitirá los documentos requeridos para la inscripción, allegando la siguiente documentación debidamente membretada en archivo de PDF, rotulada y foliada:

1. Carta de presentación dirigida al Concejo Municipal de Floridablanca, suscrita por el (la) participante, donde **certifique el correo electrónico** donde recibirá las comunicaciones inherentes al presente proceso, así como también número de celular.
2. Formulario Único Hoja de Vida persona natural (www.dafp.gov.co).
3. Formulario único declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada persona natural (www.dafp.gov.co).
4. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
5. Título de formación profesional, Certificado de haber terminado estudios universitarios, Título nivel tecnológico (Diploma, o acta de grado según el caso).
6. Tarjeta o matricula profesional, si aplica,
7. Certificado antecedentes judiciales, con expedición no superior a ochos (8) días calendario.
8. Certificado medidas correctivas Policía Nacional, con expedición no superior a ochos (8) días calendario.
9. Certificado antecedentes disciplinarios, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
10. Certificado antecedentes fiscales, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
11. Fotocopia libreta militar (Hombres menores de 50 años)
12. Certificado de antecedentes disciplinarios de la respectiva entidad de control disciplinario de la profesión, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anterior a la radicación de los documentos.
13. Los documentos enunciados en la hoja de vida y que corroboren la información académica (otros títulos de pregrado o postgrado), la formación profesional, la experiencia, la competencia.
14. 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.
15. El interesado en condición de discapacidad debe informarlo en el formulario de inscripción, a fin de disponer los apoyos que requiera, y las entidades convocantes deben dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1996 de 2019 en la materia.

Parágrafo 1. Los documentos deben ser legibles en formato PDF, el tamaño de todos los legajos no debe superar los 1.8GB de tamaño, abstenerse de enviar en formato .ZIP, los archivos deben remitirse en un solo archivo en el orden establecido en el presente artículo, no debe aparecer documentos repetidos, con enmendaduras o correcciones.

Parágrafo 2. Todos los documentos necesarios para acreditar los requisitos establecidos en este artículo, como se indica, en el asunto del correo identificar el nombre de la convocatoria en la que participa, nombre del aspirante, numero de cedula y numero de folios entregados. La documentación que aporten 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.

Alcaldía de Floridablanca, Cuarto Piso Concejo Municipal
 Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co. Tel. 6751661
 Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		Página 13 de 16

Parágrafo 3. Los documentos solicitados en el presente artículo, atienden a la necesidad de realizar el análisis respectivo de idoneidad de los aspirantes, adelantando por la Mesa Directiva y la Comisión Accidental.

ARTICULO 14. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA: Para acreditar la experiencia se aplicará lo previsto en los artículos 2.2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del Capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015, Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.

ARTICULO 15. ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS: Para acreditar los estudios adelantados por el aspirante, se aplicará lo previsto en los artículos 2.2.2.3.2 y 2.2.2.3.3 y 2.2.2.3.4, del Capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.

ARTICULO 16. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR: No podrán participar en esta convocatoria quienes se encuentran incurso en alguna de las causales previstas en la Constitución Política de Colombia, Ley 330 de 1996, Ley 1952 de 2019, las normas que las modifiquen o complementen y demás que establezcan inhabilidades e incompatibilidades a los servidores públicos.

ARTICULO 17. INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES: Los aspirantes al cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Floridablanca, para el periodo 2023 deben inscribirse en el correo electrónico secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co, dentro de los plazos establecidos en la convocatoria.

El proceso de selección continuará si al menos un (1) aspirante, se inscribe en la convocatoria.

Parágrafo 1. El (la) candidato (a) que cuente con título profesional y/o formación avanzada a título de especialización, postgrado, maestría, doctorado o postdoctorado, puede acreditar los estudios universitarios con copia del (los) diploma (s) o copia de acta (s) de grado.


Parágrafo 2. Los títulos obtenidos en el exterior, deberán estar homologados en Colombia, de conformidad con las disposiciones establecidas para el efecto, por parte del Ministerio de Educación Nacional o la entidad competente.

Parágrafo 3: Los aspirantes que cuenten con título profesional, deberán aportar el certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión, expedido por las diferentes entidades que lo vigilan, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anterior a la radicación de los documentos.

Parágrafo 4: Los aspirantes interesados deberán suministrar un correo electrónico y, desde ahora, aceptan que a través de ese medio se les pueda efectuar comunicaciones y/o notificaciones.

ARTICULO 18. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS, HOJA DE VIDA, Y ANTECEDENTES. Desígnese e Intégrese una Comisión Accidental de Acreditación Documental que estará conformada por los Honorables Concejales **MARLENE RINCON PRADA, NESTOR BOHORQUEZ MEZA , LAURA MOLANO PEDRAZA, GERMÁN DURAN USEDA Y EDGAR ENRIQUE GÓMEZ SILVA** quienes se reunirán y verificarán los antecedentes de las hojas de vida de los aspirantes al cargo de Secretario(a) General que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994 y acrediten el

Alcaldía de Floridablanca, Cuarto Piso Concejo Municipal
Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co. Tel. 6751661
Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		Página 14 de 16

aporte de los documentos solicitados en el artículo 13 de la presente resolución de convocatoria. La Comisión Accidental rendirá un informe a la Mesa Directiva del Concejo, certificando cuales aspirantes inscritos (as) cumplen o no cumplen con la totalidad de los requisitos exigidos para ocupar el cargo de Secretario(a) General del Concejo Municipal y que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.

ARTICULO 19. PUBLICACIÓN DE LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS: Con base en la documentación recibida en la etapa de inscripción, y verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos, se publicará por la Mesa Directiva del Concejo Municipal la lista de Admitidos e inadmitidos en la página Web de la Corporación. Contra esta decisión, en garantía del debido proceso, los interesados podrán presentar reclamación debidamente sustentada, y se enviara al correo electrónico secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co , dentro de los plazos establecidos en la convocatoria. La mesa directiva decidirá las reclamaciones interpuestas y se establece el listado definitivo de los aspirantes admitidos, en el plazo establecido dentro de la presente convocatoria. Frente a esta última publicación, no proceden reclamaciones.

La Mesa Directiva del Concejo Municipal, contará para ello con el apoyo de la Comisión Accidental de acreditación documental.

ARTICULO 20. PRUEBA. Se establecen las siguientes pruebas, las cuales no tienen la categoría de eliminatorias, sino de clasificatorias: Valoración de antecedentes experiencia y formación académica, las cuales se valorarán con una calificación de hasta cien (100) puntos así:


- A) Experiencia hasta cincuenta (50) puntos, así:
- Cinco (5) puntos por cada año de experiencia laboral, sin que sobrepase los cincuenta (50) puntos. La experiencia que supere ese puntaje, no podrá ser computada para el factor de formación académica.
- B) Formación académica hasta cincuenta (50) puntos, así:
- Cinco (5) Puntos por acreditar haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico.
 - Cinco (5) puntos adicionales por acreditar título profesional.
 - Veinte (20) puntos adicionales por acreditar título de especialización.
 - Cuarenta (40) puntos adicionales por acreditar título de maestría.
 - Cincuenta (50) puntos adicionales por acreditar título de doctorado

La formación académica que supere el puntaje establecido de cincuenta (50) puntos, no podrá ser computada para el factor experiencia.

Parágrafo 1°: Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea (tiempos traslapados en varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Parágrafo 2°: Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

Alcaldía de Floridablanca, Cuarto Piso Concejo Municipal
 Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co. Tel. 6751661
 Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		Página 15 de 16

Parágrafo 3°: Expresamente se advierte que por tratarse de una convocatoria pública. La publicación de los resultados de la lista de elegibles, en cualquier etapa del proceso, ni los puntajes, ni el orden de publicación, implican orden de clasificación de elegibilidad.

ARTÍCULO 21: CRITERIOS DE SELECCIÓN. Conforme lo establece la normatividad vigente previamente relacionada, se establecen como criterios de selección, los criterios de mérito, para lo cual se tendrá en cuenta que el aspirante cumpla con los requisitos mínimos establecidos en la presente convocatoria pública, haya superado las diferentes etapas, la información aportada por el aspirante al momento de la inscripción, la aplicación de lo dispuesto en el artículo anterior y la valoración objetiva que efectuó cada Concejal, como consecuencia de la presentación efectuada por el aspirante en la entrevista.

ARTÍCULO 22 RECLAMACIONES Y RESULTADO FINAL DE PRUEBAS: Las reclamaciones interpuestas dentro del término oportuno, y de la forma indicada, serán resueltas y enviadas al correo electrónico de cada reclamante, y publicadas en la página web del Consejo Municipal, según el cronograma.

Parágrafo 1: Las reclamaciones DEBERÁN realizarse al correo electrónico HABILITADO PARA TAL FIN Y EL CUAL SE INDICA EN EL CRONOGRAMA DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Parágrafo 2. En caso de que los aspirantes preseleccionados sumen un número inferior a veinte (20) personas, el proceso continuara, y la ciudadanía podrá realizar las observaciones sobre los integrantes preseleccionados. El proceso continuará con al menos (1) aspirante habilitado.

ARTICULO 23. PRESELECCIONADOS Y PUBLICACIÓN. La Corporación publicará listado de preseleccionados.

La lista se publicará por el término de tres (3) días hábiles, en el sitio web dispuesto para el efecto, advirtiendo que por tratarse de una convocatoria pública los puntajes finales no implican orden de clasificación de elegibilidad.

Dentro del término de publicación, la ciudadanía podrá realizar observaciones sobre los integrantes, que podrán servir de insumo para la valoración que harán los miembros de la corporación pública, para lo cual la respectiva corporación deberá disponer lo pertinente.

El resultado, será publicado en la página web del Concejo Municipal de Floridablanca, según el cronograma.


ARTICULO 24. PUBLICACIÓN LISTA FINAL DE SELECCIONADOS: El listado final de seleccionados al cargo de Secretario(a) Concejo Municipal de Floridablanca que superaron todas las etapas, se publicará en la página web del Concejo, advirtiendo que, por tratarse de una convocatoria pública, no aplica un orden específico de elegibilidad entre los seleccionados para la escogencia final del (de la) Secretario(a) General Municipal de Floridablanca.

Parágrafo. En caso de presentarse alguna circunstancia que conlleve el retiro o la falta absoluta de alguno de los integrantes, deberá completarse con la persona que haya ocupado el cuarto lugar en el puntaje final, y así sucesivamente en estricto orden de mérito.

Alcaldía de Floridablanca, Cuarto Piso Concejo Municipal

Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co. Tel. 6751661

Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES	Versión:01 Fecha: 24/10/2017
		Página 16 de 16

ARTICULO 25. ENTREVISTA: Por parte del Concejo Municipal de Floridablanca, se escuchará en plenaria, por separado y por el tiempo que señale la mesa directiva a cada uno de los aspirantes seleccionados, en la fecha programada según el cronograma.

ARTÍCULO 26. ELECCIÓN: La elección del Secretario (a) concejo Municipal de Floridablanca se hará en plenaria del mismo Concejo Municipal de Floridablanca, de los candidatos que conformen el listado final de seleccionados que hayan superado todas las etapas de la convocatoria pública conforme la ley, atendiendo en todo caso, los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación, ciudadanía y equidad de género, adicional a ellos el de OBJETIVIDAD contemplado en el artículo 272 Constitucional, modificado por el acto legislativo No. 04 de 2019.

La elección se realizará, por disposición legal.

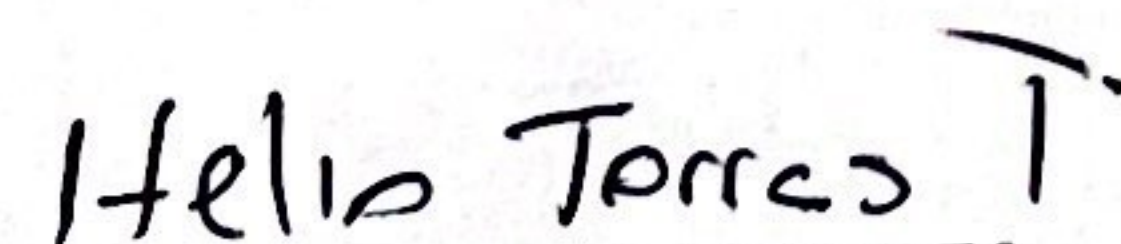
ARTÍCULO 27. PUBLICACIÓN: La presente convocatoria pública se divulgará en los portales oficiales del Concejo Municipal de Floridablanca, y por los medios oficiales que el reglamento interno de la Corporación tenga previsto.


ARTICULO 28. VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de su publicación.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Floridablanca, a los 18 días del mes de octubre de 2022


FREDDY AVILA
 Presidente


HELIO TORRES TOLOZA
 Primer Vicepresidente


JORGE ALBERTO PINZÓN MEDINA
 Segundo Vicepresidente

Proyectó: Jhon Carvajal - Abogado Contratista
 Liliana María Carrillo - Abogada Contratista

Alcaldía de Floridablanca, Cuarto Piso Concejo Municipal
 Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co. Tel. 6751661
 Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co