



**RESOLUCIÓN N° 02**  
Enero 03 de 2020

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO DE GUATAPE – ANTIOQUIA, PERIODO 2020”**

El Concejo municipal de Guatapé –Antioquia, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, especialmente las conferidas por el Artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el Artículo 2° del Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 136 de 1994 en sus Artículos 35 y 37 y,

**CONSIDERANDO**

- a) Que el Acto legislativo 02 de 2015, que reforma la Constitución para abogar por el equilibrio de poderes y el reajuste institucional está en vigencia. En dicho Acto legislativo se modifica el inciso 4° del Artículo 126 de la Carta Política, determinando que por regla general todos los servidores publico elegidos por las Corporaciones Públicas deberán ser elegidos previa convocatoria pública regalada según la Ley.
- b) Que el Artículo 126 modificado por el Artículo 2° del Acto Legislativo 02 de 2015 determina: (...) Salvo los concursos regulados por la Ley, la elección de servidores públicos atribuida a las Corporaciones públicas debe estar precedida de una convocatoria pública reglada por la Ley, fiándose los requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección (...), no obstante, dicha disposición no está reglamentada, ni hay directrices específicas para convocar a los aspirantes a ser Secretarios del Concejo, pero en pro a perseguir el espíritu del Acto en comento, el Concejo de Guatapé elegirá el Secretario (a) general en procura de este precepto.
- c) Que la Ley 136 de 1994 en su Artículo 35 determino que los Concejos se instalarán y elegirán a sus funcionarios de su competencia en los primeros diez (10) días del mes de enero, correspondiente a la iniciación de sus periodos Constitucionales, previo señalamiento de fecha con tres (3) días de anticipación.
- d) Que el Artículo 37 de la Ley 136 de 1994 dispone que “EL CONCEJO”, elegirá un secretario (a) para un periodo de un (1) año, reelegible a criterio de la Corporación y su primera elección se realizará en el primer periodo legal respectivo. En los municipios de categorías especial deberán acreditar título



profesional. En la de primera haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos (2) años. En caso de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del periodo y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo.

- e) Que el artículo 40 del Acuerdo N° 30 de 2018 "Por medio del cual se deroga el acuerdo municipal N° 07 del 27 de mayo de 2007 y se adopta el nuevo reglamento interno del concejo municipal de Guatapé – Antioquia", establece el procedimiento general para elección.
- f) Que, en mérito de lo expuesto, el desarrollo de la convocatoria de secretario General del Concejo de Guatapé, debe obedecer de manera eficaz a los principios de universalidad, publicidad, equidad, transparencia, equidad de género y participación ciudadana, sin desmeritar el nivel de discrecionalidad política que le asiste al Concejo para escoger entre quienes se encuentran en la lista de elegibles. Caso este que constituye un factor diferenciador entre la convocatoria pública de Artículo 126 de la Constitución Política y el Concurso público de méritos en su Artículo 125 de la Carta Magna.

## RESUELVE:

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO PRIMERO – CONVOCATORIA:** Convóquese a los ciudadanos interesados en participar del proceso de selección y elección al cargo de Secretario (a) General del Concejo de Guatapé, Antioquia periodo 2020.

**ARTICULO SEGUNDO – RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO:** La convocatoria pública para la elección del Secretario (a) General del Concejo de Guatapé, Antioquia es responsabilidad de esta Corporación.

**ARTÍCULO TERCERO – ESTRUCTURA DEL PROCESO:** La convocatoria pública para la elección de Secretario (a) General del concejo de Guatapé tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y divulgación
2. Reclutamiento – Inscripciones
3. Conformación lista de postulados
4. Verificación de requisitos mínimos y valoración de estudios y experiencias
5. Publicación de la lista de postulados definitiva
6. Elección



**PARAGRAFO: CRONOGRAMA DEL PROCESO:** En el cronograma de la presente convocatoria se describe cada una de las etapas previstas en este artículo:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	FECHA
1. Convocatoria y divulgación. Publicidad de la presente convocatoria	Publicación en la página web del Municipio <a href="http://www.municipiodeguatape.gov.co/">http://www.municipiodeguatape.gov.co/</a>	03 de enero al 06 de enero de 2020
2. Reclutamiento – inscripciones. Descarga y diligenciamiento del formulario de hoja de vida formato único de la función pública. <a href="http://www.dafp.gov.co">www.dafp.gov.co</a>  El formulario impreso completamente, diligenciado y firmado debe entregarse físicamente junto con sus anexos en la Secretaría General del Concejo de Guatapé, Antioquia. Los aspirantes que remitan un formulario distinto al mencionado no se tendrán en cuenta. En el momento de la entrega del formulario debe acreditarse los requisitos mínimos para ser	Lugar de la inscripción personalmente por el participante, en la Secretaría General del Concejo de Guatapé, Antioquia ubicado en el Centro Integrado de la Cultura, Unidad B, piso 1.	07 de enero de 2020 de 8AM a 6PM.



<p>admitido a la convocatoria de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento. Los documentos presentados podrán corresponder a copias simples de los requisitos mínimos de la convocatoria, incluida copia de la cedula ampliada al 150% y deberá entregarse debidamente legajados, foliados y relacionados en comunicación de entrega suscrita por el participante.</p>		
<p>3. Conformación de la lista de postulados</p>	<p>Publicación en la página web del Municipio <a href="http://www.municipiodeguatape.gov.co/">http://www.municipiodeguatape.gov.co/</a> de la lista de postulados en la convocatoria.</p>	<p>07 de enero de 2020</p>
<p>4. Verificación de requisitos mínimos. Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos enumerados en la presente resolución, los documentos aportados en el momento de la inscripción y la información diligenciada en el formulario de inscripción. Si la</p>	<p>Intégrese una comisión accidental de acreditación documental</p>	<p>07 de enero de 2020</p>



información del formulario no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de Ley, el aspirante será retirado del proceso.		
5. Publicación de la lista de postulados definitiva	Publicación de la lista de postulados definitiva en la página web del Municipio <a href="http://www.municipiodeguatape.gov.co/">http://www.municipiodeguatape.gov.co/</a>	08 de enero de 2020
6. Elección.	Procederá la plenaria del Concejo de Guatapé a la elección de su Secretario (a) General para el periodo reglamentario 2020 por votación respecto de cada uno de los elegidos, de acuerdo a dicha resolución y lo establecido en el Acuerdo N° 030 de 2018.	08 de enero de 2020 en sesión plenaria

**ARTICULO CUARTO: PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO.** Las diferentes etapas de la convocatoria están sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad, publicidad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficiencia y eficacia.

**ARTICULO QUINTO: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.** Para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano (a) Colombiano (a)
2. Cumplir con los requisitos mínimos de inscripción establecidos en el Artículo 37 de la Ley 136 de 1994
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales para ejercer cargos públicos
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente resolución de convocatoria
5. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes

El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta convocatoria, será responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo aquí señalado será impedimento para tomar posesión del cargo.

**ARTICULO SEXTO: CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA.** Son causales de exclusión de la convocatoria las siguientes:



1. No entregar en las fechas previamente establecidas por el Concejo de Guatapé los documentos soporte para la verificación de requisitos mínimos, entregarlos incompletos, ilegibles o extemporáneos.
2. Hacer la inscripción en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
3. Aportar documentos falsos o adulterados para la inscripción.
4. Ser suplantado por otra persona.
5. Realizar acciones para cometer fraude.
6. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.

**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 hay lugar.

## CAPITULO II

### EMPLEO CONVOCADO

**ARTICULO SEPTIMO: OFERTA PÚBLICA:** El empleo que se convoca mediante esta convocatoria será:

Denominación:	Secretario (a) General del Concejo de Guatapé, Antioquia
Nivel del empleo	Asistencial
Código:	440 (Art 20 Decreto 785 de 2005)
Salario:	\$1.948.224
Sede de trabajo:	Concejo de Guatapé
Tipo de vinculación:	Periodo legal
Número de vacantes:	1
Fecha de fijación:	03 de enero de 2020

**ARTÍCULO OCTAVO: REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO:** Deberá acreditar título de bachiller y/o experiencia administrativa de dos años.

**ARTICULO NOVENO: FUNCIONES DEL CARGO CONVOCADO.** Las funciones del Secretario (a) General del concejo de Guatapé, están contempladas en las Leyes 136 de 1994, 617 de 2000, artículo 43 del Acuerdo N° 030 de 2018, funciones específicas, entre ellas:

El secretario ha hecho parte del concejo municipal, al menos desde la Ley 4ª de 1913 (art.161). El Secretario General del Concejo debidamente elegido y posesionado tendrá las siguientes funciones:



1. Asistir a 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 en caso de que esta exista.
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 y publicar los documentos constitutivos de las mismas.



15. Los demás deberes que señale el ordenamiento jurídico, la Mesa Directiva o el Presidente, y este mismo reglamento.

### CAPITULO III DIVULGACION DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCION

**ARTICULO DECIMO:** La convocatoria se divulgará a partir de la fecha de publicación de esta resolución y hasta finalizar la convocatoria, en la página web del Municipio <http://www.municipiodeguatape.gov.co/>, así como en los demás medios establecidos según reglamento interno para dicho efecto, entre ellas, emisoras locales, correos electrónicos, Facebook y cartelera institucional del Concejo de Guatapé.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO: MODIFICACION DE LA CONVOCATORIA.** Hasta antes de iniciarse las inscripciones de los aspirantes en el proceso de selección, la convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por el Concejo de Guatapé, decisión que será divulgada a través de la página web del Municipio <http://www.municipiodeguatape.gov.co/>.

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO: CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCION.** El aspirante en la convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Las condiciones y reglas de la presente convocatoria son las establecidas en esta resolución, con las modificaciones y aclaraciones
- b) El aspirante a ocupar el cargo de Secretario General del Concejo, bajo su responsabilidad, debe asegurarse que cumple con las condiciones y requisitos exigidos por la Ley para participar en la convocatoria, quedando sujeto a partir de la inscripción a las reglas o normas que rigen el proceso de selección.
- c) Los aspirantes no deben inscribirse si no cumplen con los requisitos mencionados en la presente convocatoria para dicho cargo, so pena de ser excluido del proceso de selección y sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.
- d) Las inscripciones se realizarán únicamente en la Secretaría General del Concejo de Guatapé, Centro Integrado de la Cultura, Unidad B, piso 1.
- e) Con la inscripción en este proceso de selección, queda entendido que el aspirante ACEPTA todas las condiciones contenidas en esta convocatoria.
- f) Inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección.
- g) Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web del Municipio <http://www.municipiodeguatape.gov.co/>.
- h) El Concejo de Guatapé podrá comunicar a los aspirantes información relacionada con la convocatoria a través del correo electrónico del aspirante, a lo cual deberá informar en la inscripción un correo electrónico activo, de uso personal y actualizarlo inmediatamente ante el Concejo de Guatapé, en caso de darse alguna modificación.



- i) En virtud de la presunción de la buena fe, Artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz, so pena de ser excluido del proceso en el estado en que este se encuentre.
- j) Cualquier falsedad o fraude de la información, documentación y/o en las pruebas, conllevará las sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar y a la exclusión del proceso.
- k) Luego de realizada la inscripción, los datos allí consignados son inmodificables. Lo anterior en concordancia con el Artículo 4° del Decreto 4500 de 2005 que estipula "la información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento, una vez efectuada la inscripción no se podrá modificar ante ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos".

**ARTICULO DECIMO TERCERO: PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:** El 07 de enero de 2020 entre las 08:00am y hasta las 06:00PM, las personas interesadas en postular su nombre para participar en la elección del cargo de Secretario General del Concejo de Guatapé, deberán radicar su hoja de vida en la oficina de la Secretaría General de la Corporación, ubicada en el Centro Integrado de la Cultura, Unidad B, Piso uno, presentándola en el formato único de la Función Pública ([www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co)), debidamente diligenciada y firmada, con sus anexos y carta remisoría dirigida al Concejo de Guatapé, referenciando la convocatoria y el número de folios que acompañan su inscripción.

**PARAGRAFO:** El aspirante deberá aportar al momento de la inscripción los documentos con los cuales cumple el requisito mínimo, organizados en el orden que se indica a continuación:

- a) Carta de presentación dirigida al concejo municipal de Guatapé, suscrita por el participante.
- b) Formato hoja de vida de la Función Pública debidamente diligenciado ([www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co))
- c) Copia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%. En el evento que la cédula esté en trámite, se debe adjuntar copia del comprobante (contraseña) expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la que aparezca la foto e impresión dactilar del aspirante y la firma del funcionario correspondiente.
- d) Diploma o certificado de bachiller
- e) Certificado de antecedentes judiciales.
- f) Certificado de antecedentes disciplinarios
- g) Certificado de Antecedentes Fiscales
- h) Fotocopia de la libreta militar (Hombres menores de 50 años)
- i) Los documentos enunciados en la hoja de vida y que corroboren la información académica suministrada y experiencia profesional y laboral
- j) Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad o impedimento legal para asumir el cargo.



**ARTICULO DECIMO CUARTO: PUBLICACION DE LA LISTA DE POSTULADOS EN LA CONVOCATORIA:** La lista de postulados inscritos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de esta convocatoria, a través de la página web <http://www.municipiodeguatape.gov.co/>.

#### **CAPITULO IV VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS**

**ARTICULO DECIMO QUINTO: VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS:** Intégrese una comisión accidental de acreditación documental, quienes se reunirán según el cronograma para verificar que las hojas de vida de los aspirantes al cargo de Secretario General cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 37 de la Ley 136 de 1994 y acrediten el aporte de los documentos solicitados en la presente resolución. La comisión accidental rendirá un informe a la mesa directiva del Concejo el mismo día, certificando los candidatos inscritos que cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos para ocupar dicho cargo y no estén incurso en impedimento alguno con base en los certificados aportados por los aspirantes y candidatos que no cumplen.

La verificación de requisitos mínimos se realizará con base en la documentación de estudios y experiencia aportada por el aspirante, en la forma y oportunidad establecida por el Concejo de Guatapé.

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

El aspirante que cumpla y acredite TODOS Y CADA UNO de los requisitos mínimos establecidos para el empleo al cual se inscribió, será ADMITIDO para continuar en el proceso de selección, aspirante que no cumpla con todos los requisitos mínimos establecidos para el cargo de Secretario General del Concejo de Guatapé será INADMITIDO y no podrá continuar en el proceso de selección.

Los documentos que soporten el cumplimiento de los requisitos mínimos para el ejercicio del empleo al cual se inscribió, deberán ser adjuntados al momento de la inscripción.

**ARTICULO DECIMO SEXTO: FORMA DE ACREDITAR Y PRESENTAR DOCUMENTOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL PARA REQUISITOS MINIMOS Y PRUEBA DE ANALISIS DE ANTECEDENTES.** Los soportes, certificaciones, constancias y/o documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo ofertado y los relativos a títulos de



estudios y experiencia profesional adicional, se deben adjuntar en el momento de la inscripción.

**ARTICULO DECIMO SEPTIMO: PUBLICACION DE LA LISTA DE POSTULADOS.** La lista de postulados definitiva podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de esta convocatoria a través de la página web <http://www.municipiodeguatape.gov.co/>.

## CAPITULO V ELECCION

**ARTICULO DECIMO OCTAVO: FECHA DE LA ELECCION.** La elección al cargo de secretario General del Concejo de Guatapé, se llevará a cabo el día miércoles 08 de enero de 2020 a las 08:00AM, en sesión plenaria, previo surtimiento de las etapas previstas en la presente resolución y por votación, según lo preceptúa el Acuerdo 30 de 2018.

## CAPITULO VI DISPOCIONES FINALES

**ARTICULO DECIMO NOVENO: VIGENCIA.** La presente resolución de convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publicara en la página web del Municipio <http://www.municipiodeguatape.gov.co/>.

Dada en el Concejo Municipal de Guatapé, Antioquia a los tres (03) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**LEIDY JOHANA GALLEGO PORRAS**  
Presidenta

**NATALI ATEHORTUA ZULUAGA**  
Vicepresidente Primero

**CÉSAR AUGUSTO RINCON F.**  
Vicepresidente Segundo

