



**RESOLUCION No.24  
(22 DE NOVIEMBRE DE 2018)**

**“POR LA CUAL SE DA APERTURA Y SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA EL PROCESO DE ELECCION DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJOMUNICIPAL DE INIRIDA (GUAINIA) PARA EL AÑO 2019”.**

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE INIRIDA-GUAINIA en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 126 y de la Constitución política de 1991, artículo 37 de la Ley 136 de 1994, el artículo 39 Literal 1° y artículo 42 del Reglamento interno del Concejo Municipal de Inírida.

**CONSIDERANDO**

Que el inciso cuarto del Artículo 126 de la Constitución Política de 1991 determina 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".* (Negrilla fuera del texto).

Que la elección de secretario general del concejo municipal de Inírida no corresponde a modalidad de concurso de méritos regulados por la Ley, razón por la cual deberá adelantarse por modalidad de Convocatoria Pública, dando aplicación directa a los principios contemplados en el artículo 126 de la constitución política, modificado por el artículo 2 del acto legislativo 02 de 2015 ante la ausencia de reglamentación legal del mismo.

Que la norma citada se desprende, que debe aplicarse la convocatoria pública como forma de elección del secretario general del Concejo Municipal de Inírida, observando los principio de transparencia , publicidad, objetividad, participación ciudadana y equidad de género. Que con el propósito de adelantar un proceso abierto, público e incluyente y teniendo en cuenta que el periodo para la cual se elige el secretario general es de un año, conforme al artículo 37 de la ley 136 de 1994, el cual Invoca **“SECRETARIO. El Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizar 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 reglamentara el Concejo”. (Negrilla Fuera de texto).*

Que conforme al Artículo 39 del acuerdo N° 016 del 26 de agosto de 2008 “*por medio del cual se adopta el reglamento interno del Concejo Municipal de Inírida y se derogan las disposiciones que le sean contrarias*” **Funciones de la Mesa Directiva:** “*(...) Como órgano de orientación y dirección del Concejo le corresponde: Adoptar las decisiones y medidas necesarias procedentes para una mejor organización interna, en orden o una eficiente labor Administrativa (...)*”

Que el Artículo 42 del Acuerdo N° 016 del 26 de agosto de 2008 “*por medio del cual se adopta el reglamento interno del Concejo Municipal de Inírida y se derogan las disposiciones que le sean contrarias*” reza: “**Designación, requisitos y periodo:** *El secretario será elegido por el concejo para un periodo de un año, reelegible a criterio de la corporación. (Negrilla fuera de texto)*

*El secretario deberá acreditar título de bachiller o experiencia administrativa de dos años.*

*La primera elección de este funcionario se realizara dentro de los 10 primeros días del mes de enero correspondiente a la iniciación del periodo constitución del concejo. Para los tres años subsiguientes, dentro del mismo periodo constitucional, la elección o reelección tendrá lugar en el mes de noviembre, correspondiente al último periodo ordinario de sesiones, de modo que el nuevo Concejo pueda adoptar la decisión que estime pertinente en la sesión especial de instalación correspondiente al mes de enero.”*

Que en sesión llevada a cabo el 19 de noviembre de 2018 el Concejo Municipal de Inírida aprobó y autorizo en pleno a la mesa directiva mediante resolución N° 019 la apertura al proceso de convocatoria pública para la elección de secretario general del concejo municipal para el periodo reglamentario 2019.

Que en razón de lo expuesto corresponde a la mesa directiva del Honorable Concejo Municipal de Inírida dar apertura a la convocatoria pública para la elección del secretario general del concejo municipal de Inírida para el periodo anual 2019, y reglamentar dicho proceso de selección

Que en virtud de lo anterior, .

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: CONVOCATORIA.** El Concejo Municipal de Inírida (Guainía), convoca a los ciudadanos interesados (a) en participar en el proceso de selección y elección para proveer el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Inírida (Guainía), para el año 2019, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales arriba señaladas y por las reglas contenidas en la presente resolución.



---

**ARTÍCULO SEGUNDO: EMPLEO A PROVEER, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES:**

<b>Nivel jerárquico:</b>	Asistencial
<b>Denominación de cargo:</b>	secretario general
<b>Asignación básica mensual:</b>	\$ 1.357.860
<b>Área funcional:</b>	Municipio de Inírida- Guainía
<b>Periodo de vinculación:</b>	El periodo legal es un (01) año
<b>Requisitos generales:</b>	Acreditar título de bachiller o experiencia administrativa de dos años.

**Funciones:** DE ACUERDO AL ARTICULO 43 DEL ACUERDO N° 016 del 26 de agosto de 2018 Son funciones del secretario de la corporación:

- 43.1) Asistir a todas las sesiones.
- 43.2) 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.
- 43.3) Llevar y firmar las actas, de acuerdo con la sana costumbre y el reglamento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
- 43.4) Dar lectura a los proyectos, proposiciones y demás documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria.
- 43.5) Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la corporación.
- 43.6) Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el presidente o por la mesa directiva.
- 43.7) 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.
- 43.8) 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.
- 43.9) Recibir y radicar los proyectos de acuerdo, y repartirlos a la comisión correspondiente para su trámite en primer debate.
- 43.10) 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.
- 43.11) Organizar el archivo del Concejo, acompañado del índice de los acuerdos municipales expedidos, las resoluciones dictadas y las actas aprobadas.
- 43.12) Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo.
- 43.13) Ser jefe administrativo de los empleados al servicio de la corporación.
- 43.14) Recibir la inscripción de constitución de las Bancadas existentes al interior del Concejo Municipal y publicar los documentos constitutivos de las mismas.
- 43.15) Los demás deberes que señale la corporación, la mesa directiva o el presidente, y las inherentes a la naturaleza del cargo.

**ARTICULO TERCERO. Convocatoria y Divulgación:** La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Inírida convoca a todas las personas interesadas, hombres y mujeres para participar en la convocatoria para proveer el cargo de Secretario general del Concejo de Inírida, para el periodo 2019.

La convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el cronograma de la misma, en la página web [www.inirida-guainia.gov.co](http://www.inirida-guainia.gov.co), en la cartelera del Concejo Municipal, Personería Municipal Alcaldía Municipal.



**PARAGRAFO. MODIFICACION DE LA CONVOCATORIA.** La convocatoria pública podrá ser modificada o complementada en cuanto al cronograma, por circunstancias de fuerza mayor o por razones que fortalezcan su debido desarrollo, a través de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Inirida, decisión que será informada previamente por medios idóneos, respetando siempre los principios orientadores de la misma.

Las modificaciones de la fecha de inscripciones, se publicaran por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con un (1) día hábil de anticipación a la fecha de iniciación. Los cambios en cuanto a fechas y lugares de aplicación de la convocatoria, se publicarán en la página [www.inirida-guainia.gov.co](http://www.inirida-guainia.gov.co), en la cartelera del Concejo Municipal, Personería Municipal Alcaldía Municipal, con un (1) día hábil de anticipación a la fecha de iniciación.

**ARTICULO CUARTO.** Para el proceso de elección del secretario genral se dara cumplimiento al siguiente cronograma:

ETAPAS	FECHA
Publicación de la Convocatoria	22 de Noviembre de 2018.
Inscripción de Aspirantes.	26 de Noviembre de 2018 En hora de atención al ciudadano y recepción de documentos del Concejo Municipal de Inírida - Guainía de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
Publicación de número de aspirantes inscritos.	26 de Noviembre de 2018, en la página web <a href="http://www.inirida-guainia.gov.co">www.inirida-guainia.gov.co</a> , y en la cartelera del Concejo Municipal. A
Informe por parte de la comisión accidental sobre verificación y cumplimiento de requisitos de cada aspirante	27 de Noviembre de 2018, en la página web <a href="http://www.inirida-guainia.gov.co">www.inirida-guainia.gov.co</a> , y en la cartelera del Concejo Municipal. A las
Recepción de las reclamaciones	27 de Noviembre de 2018. En hora de atención al ciudadano y recepción de documentos del Concejo Municipal de Inírida - Guainía de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
Respuesta a reclamaciones	28 de Noviembre de 2018. En la página web <a href="http://www.inirida-guainia.gov.co">www.inirida-guainia.gov.co</a> .
Publicación del listado de admitidos y no admitidos	28 de Noviembre de 2018. En la página web <a href="http://www.inirida-guainia.gov.co">www.inirida-guainia.gov.co</a> , y en la cartelera del Concejo Municipal.
Publicación de lugar, fecha y hora para la elección del Secretario General del Concejo Municipal de Inírida - Guainía.	29 de Noviembre de 2018. En la página web <a href="http://www.inirida-guainia.gov.co">www.inirida-guainia.gov.co</a> , y en la cartelera del Concejo Municipal
Elección en Sesión Plenaria	30 de Noviembre de 2018 a las 8:00 a.m. en



	el Concejo Municipal de Inírida - Guainía.
Publicación de nombre de elegido como Secretario General del Concejo Municipal de Inírida - Guainía	03 de Diciembre de 2018. En la página web <a href="http://www.inirida-guainia.gov.co">www.inirida-guainia.gov.co</a> , y en la cartelera del Concejo Municipal, Personería Municipal y Alcaldía Municipal.

**ARTICULO QUINTO. COMISION ACCIDENTAL:** El Presidente de la Corporación en sesión plenaria, designará una Comisión Accidental integrada por tres (3) concejales, la cual realizará:

- La verificación de requisitos mínimos de los aspirantes.
- Evaluación de los diferentes documentos aportados por los aspirantes.
- Publicación de admitidos y no admitidos.
- Dar respuesta a las reclamaciones.
- Informar a la plenaria y publicar la lista final de aspirantes.

**ARTICULO SEXTO. INSCRIPCION DE ASPIRANTES Y REQUISITOS:** La inscripción y entrega de documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes al proceso de selección, se hará por cada uno de los aspirantes, de manera personal, en la oficina de la Secretaría General del Concejo Municipal de Inírida - Guainía, en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. en las fechas señaladas en el cronograma previsto para esta convocatoria, con todos los documentos debidamente foliados y diligenciados.

**ARTICULO SEPTIMO. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCION:** El aspirante interesado en participar en la convocatoria que cumpla con los requisitos del cargo, deberá anexar los siguientes documentos para su estudio y análisis, por parte de la Comisión Accidental designada por la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

1. Carta de presentación dirigida al Concejo Municipal de Municipal de Inírida - Guainía, suscrita por el participante.
2. Formulario Único de Hoja de Vida Persona Natural, debidamente diligenciado.
3. Formulario de declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada persona natural, debidamente diligenciado.
4. Fotocopia ampliada al 150 de la cédula de ciudadanía del aspirante.
5. Certificado de antecedentes judiciales, con fecha de expedición no superior a 10 días.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios, con fecha de expedición no superior a 10 días.
7. Certificado de antecedentes fiscales, con fecha de expedición no superior a 10 días.
8. Fotocopia de la Libreta Militar, para los hombres menores de 50 años.
9. Declaración que se entenderá presentada bajo la gravedad del juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo, suscrita por el participante.
10. Los documentos enunciados en la hoja de vida y que corroboren la información académica suministrada y la experiencia administrativa.
11. Título de bachiller o certificados labores de experiencia relacionada por el término no inferior a dos (2) años.





**PARAGRAFO:** Los documentos deberán ser presentados de manera individual y enumerada de acuerdo al orden enunciado en el artículo anterior.

**ARTICULO OCTAVO. 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.

**2. Certificación de la experiencia laboral.**

La experiencia en actividades relacionadas, con las funciones del cargo a proveerse acreditará con certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas, con indicación del nombre y razón social de la autoridad que la expide.

**a) Certificaciones originadas en una relación laboral:**

1. Razón social y NIT del empleador.
2. Dirección y teléfono del empleador. (verificables).
3. Fechas de vinculación y desvinculación, día, mes y año.
4. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo.
5. Nivel ocupacional del cargo.
6. Periodo de desempeño en cada cargo (si laboró en la misma entidad o empresa en más de un cargo, deberá informar el tiempo de permanencia en cada uno, día, mes y año).
7. Nombre y firma del funcionario competente para su expedición.

**b) Certificaciones derivadas de un contrato de prestación de servicios (público o privado), deben ser verificables y contener:**

1. Razón social y NIT del contratante.
2. Objeto contractual.
3. Plazo del contrato y periodo de ejecución, día, mes y año.
4. Dirección y teléfono del contratante.

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

**PARAGRAFO 2.** Las certificaciones de estudio deben ser legibles y no deben aparecer documentos repetidos, con enmendaduras o correcciones. La documentación que aporten los aspirantes goza de la presunción de legalidad, por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se comunicará a las autoridades correspondientes para lo de su competencia, y como consecuencia de ello, el aspirante será excluido del proceso.

**ARTICULO NOVENO. CAUSALES DE EXCLUSION:** Son causales de exclusión de la convocatoria, las siguientes:

1. No presentar los documentos exigidos para la inscripción.
2. Inscribirse de manera extemporánea o radicar los documentos en lugar distinto o en una fecha y hora posterior al cierre establecido.



3. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política o en la ley.
4. No acreditar las calidades mínimas exigidas en la Ley 136 de 1994, para el desempeño del cargo.
5. No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el cargo.
6. Presentar documentación falsa o adulterada.
7. Ser suplantado por otra persona en las diferentes etapas del proceso de convocatoria.
8. Realizar acciones fraudulentas que afecten de alguna manera la transparencia y objetividad en la convocatoria.
9. Incumplir la reglamentación contenida en esta resolución en alguna de las etapas del proceso de selección.

Las causales de exclusión se aplicarán al aspirante en cualquier etapa de la convocatoria siempre y cuando se compruebe la conducta irregular y sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas correspondientes.

**ARTICULO DECIMO. PUBLICACIÓN DE LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA:** La lista de los aspirantes admitidos y no admitidos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web [www.inirida-guainia.gov.co](http://www.inirida-guainia.gov.co), y en la cartelera del Concejo Municipal.

**PARAGRAFO.** En el eventual caso de presentarse error de trascrición en los listados que se publiquen, esta circunstancia no invalidará la Convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados.

Las Hojas de Vida de los aspirantes a la convocatoria pública, reposarán en la Secretaría General de la Corporación.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO. RECLAMACIONES:** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, y en aras de preservar los principios del debido proceso los aspirantes podrán presentar reclamación por su inadmisión; de la misma manera, podrán pedir correcciones pero únicamente por errores de digitación en el tipo o número de documento de identificación, en los nombres o apellidos y en los datos de contacto, las cuales serán atendidas por la Comisión Accidental designada, a través de la página web [www.inirida-guainia.gov.co](http://www.inirida-guainia.gov.co) y correo electrónico del [concejomunicipaldeinirida@hotmail.com](mailto:concejomunicipaldeinirida@hotmail.com). Las respuestas a las reclamaciones recibidas serán publicadas en los tiempos señalados en el cronograma de la convocatoria.

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO. CITACION A LOS ASPIRANTES PARA LA ELECCION EN SESION PLENARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE INIRIDA GUAINIA:** Se publicará la fecha, lugar y hora en que se citaran a los aspirantes admitidos para sustentar su Hoja de Vida y su aspiración al cargo ante la Plenaria del Concejo Municipal, que se hará por el medio de información y divulgación ELEGIDO POR LA Corporación, es decir, el 29 de Noviembre de 2018. En la página web [www.inirida-guainia.gov.co](http://www.inirida-guainia.gov.co), en la cartelera del Concejo Municipal, Personería Municipal y Alcaldía Municipal.

**ARTICULO DECIMO TERCERO. ELECCION:** La elección del Secretario General del Concejo Municipal de Inírida - Guainía, será realizada por la plenaria, entre los aspirantes admitidos y que se encuentren presentes en la sesión.

**ARTICULO DECIMO CUARTO. POSESION:** El aspirante que sea elegido por la plenaria para ocupar el cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Inírida,



Guaina, tomará posesión en sesión plenaria y será juramentado por el Presidente de la Corporación.

**ARTICULO DECIMO QUINTO. PUBLICACION:** La presente convocatoria pública deberá publicarse en la decir, página web [www.inirida-guainia.gov.co](http://www.inirida-guainia.gov.co), en la cartelera del Concejo Municipal, Personería Municipal y Alcaldía Municipal, por el término señalado en el cronograma.

**ARTICULO DECIMO SEXTO.** Contra la presente resolución no procede ningún tipo de recurso por tratarse de un acto administrativo de carácter general, de conformidad con el Art.75 de la Ley 1437 de 2011.

**ARTICULO DECIMO SEPTIMO.** La presente resolución, rige a partir de la fecha de su expedición.

### COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Inírida, Guainía a los veinte (22) días del mes de Noviembre de 2018.

**RENE ANDRES ACOSTA LOPEZ**  
Presidente del Concejo Municipal

**FREDY VLADIMIR DUQUE VERNEY**  
1° Vicepresidente

**JULIANA GRANADOS DIAZ**  
2° Vicepresidente