

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 1 de 32

**RESOLUCIÓN NO. 182**  
(14 de noviembre de 2023)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE DA APERTURA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA  
PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO DEL  
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA PARA EL PERIODO 2024”**

**LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL BUCARAMANGA**

En uso de las facultades Constitucionales y Legales, y en especial las conferidas por el artículo 126 de la Constitución Política modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo No. 02 de 2015, el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política; la Ley 136 de 1994, la Ley 1904 del 27 de junio de 2018, el Acuerdo Municipal No. 031 de 2018, *“Por medio del cual se establece el reglamento interno del Concejo Municipal de Bucaramanga”*, y

**CONSIDERANDO**

1. Que la Constitución Política de Colombia en el numeral 8° del artículo 313 establece que compete a los concejos municipales: *“Elegir Personero para el periodo que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine.”*
2. Que, entre los demás funcionarios que le competen elegir al Concejo municipal de conformidad con el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, está el Secretario General del Concejo de Bucaramanga, a saber, *“ARTÍCULO 37.- Secretario. El Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la corporación”*.
3. Que, el Acto Legislativo No. 02 de 2015 artículo 2 modificó el artículo 126 de la Constitución Política y en su 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”*.
4. Que no obstante, el Congreso de la República no ha expedido la Ley específica que reglamente el proceso de convocatoria para la elección de Secretario General del Concejo, sin embargo en la Ley 1904 de 27 de junio de 2018<sup>1</sup>, se establecieron las reglas de la convocatoria pública para la elección del Contralor General de la República y en el párrafo transitorio de su artículo 12° el cual fue modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022 se consagró: *“PARÁGRAFO TRANSITORIO. Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas*

<sup>1</sup> Ley 1904 de 2018.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 2 de 32

*conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente Ley se aplicará por analogía. Para el caso de la elección de los secretarios de los concejos municipales de entidades territoriales de categorías 4ª, 5ª y 6ª y con el fin de preservar sus finanzas territoriales, no se aplicará lo dispuesto en el presente parágrafo transitorio”*

5. Que el Departamento Administrativo de la Función Pública en concepto No. 253901 de 2022 señaló:

*“En este orden de ideas, la Sala considera necesario anotar que en la aplicación analógica de la Ley 1904 de 2018, los Concejos Municipales deben tener en cuenta la categoría y la complejidad de los municipios, para efectuar la elección del Secretario de la corporación, de forma que, con observancia de los plazos fijados por dicha ley, adapten el procedimiento establecido en la misma, a las condiciones sociales y económicas del municipio, con la finalidad de que su aplicación sea eficaz, ágil y oportuna”.*

*Posteriormente, la Ley 2200 del 8 de febrero de 2022, por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos, en su artículo 153 modificó el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018 (...) Por lo anterior, mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la Ley 1904 se aplicará por analogía.”*

6. Que la convocatoria pública previa a la elección del Secretario (a) General por el Concejo Municipal de Bucaramanga deberá cumplir los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley 1904 de 2018, que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito, igualdad, moralidad, eficacia, económica, celeridad e imparcialidad.
7. Que el numeral 18 del Artículo 7º del Acuerdo No. 031 del 09 de octubre de 2018 *“Por medio del cual se establece el reglamento interno del Concejo Municipal de Bucaramanga”*, establece que es atribución del Concejo Municipal elegir al Secretario General del Concejo.
8. Que teniendo en cuenta que el periodo del actual Secretario General del Concejo Municipal de Bucaramanga finaliza el próximo 31 de diciembre de 2023 conforme lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, se hace necesario adelantar la convocatoria pública con sujeción analógica a los términos de la Ley 1904 de 2018.
9. Que sobre el momento para llevar a cabo el respectivo proceso de convocatoria el artículo 35 de la Ley 136 de 1994 establece:

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 3 de 32

**“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. 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.”**

10. Que el artículo 43 del Acuerdo 031 de 2018 establece:

*“La primera elección de este funcionario se realizará dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero correspondiente a la iniciación del periodo constitucional. Para los años siguientes del mismo periodo constitucional, tendrá lugar a partir del segundo periodo de sesiones ordinarias o en sus prórrogas. Se posesionará y juramentará ante (...)”*

11. Que en consideración a lo dispuesto en las normas en mención la convocatoria para selección del Secretario General del Concejo de Bucaramanga para el año 2024 debe adelantarse por el actual Concejo Municipal de Bucaramanga antes de la terminación de su periodo constitucional, es decir antes del 31 de diciembre de 2023 teniendo en cuenta que la elección debe realizarse los primeros diez días del mes de enero por lo que el nuevo Concejo no cuenta con el tiempo suficiente para adelantar la convocatoria conforme las disposiciones de la Ley 1904 de 2018.

12. Que la Ley 1904 de 2018 en su artículo 5° señala que *“La Convocatoria Pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del Congreso de la República, a la cual se faculta para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública y con acreditación de alta calidad, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo.”*

13. Que en sesión plenaria del día veinticinco (25) de octubre de 2023 mediante proposición No. 99 debidamente aprobada, la plenaria otorgó facultades a la Mesa Directiva del Concejo Municipal para que suscriba y desarrolle en todas sus etapas el proceso de Convocatoria pública para la elección del (la) Secretario (a) General del Concejo de Bucaramanga.

14. Que el Concejo Municipal de Bucaramanga realizó proceso contractual de mínima cuantía identificado con el consecutivo CMB-MC-006-2023 cuyo objeto es, ***“PRESTACION DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO PARA LA APLICACIÓN, DISEÑO, CALIFICACIÓN, DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA, EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO DE BUCARAMANGA, PARA EL PERIODO 2024”***.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 4 de 32

15. Que, como consecuencia del proceso contractual CMB-MC-006-202 fue presentada oferta por parte de instituciones de educación superior entre ellas la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA identificada con NIT 860517302-1, la cual es una institución de educación superior con acreditación de alta calidad conforme a la Resolución No. 013718 del 27 de julio de 2021.
16. Que conforme lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018 la Mesa Directiva del Concejo de Bucaramanga está facultada para seleccionar en el acto de convocatoria a una Institución de educación superior, pública o privada con acreditación de alta calidad con quien se deberá suscribir contrato o convenio es así que en la presente convocatoria se seleccionará a la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA como institución de educación superior con acreditación de alta calidad para adelantar la convocatoria pública para selección del Secretario del Concejo Municipal de Bucaramanga periodo 2024.
17. Que con fundamento en las disposiciones señaladas y a efectos de garantizar el cumplimiento de los principios establecidos en la norma constitucional, mediante la presente Resolución, se dispondrá el procedimiento que se seguirá al interior de la convocatoria pública para proveer el cargo de Secretario General para el periodo 2024.

Que, en mérito de lo expuesto

### RESUELVE CAPITULO I

**ARTÍCULO 1: CONVOCATORIA.** Convocar a los ciudadanos (as) colombianos interesados (as) que cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo, a participar en la convocatoria pública para selección del Secretario (a) General del Concejo de Bucaramanga para el año 2024, empleo cuyas características son las siguientes:

Denominación del Cargo	Secretario de Despacho (Secretario General)
Código	020
Grado	26
Nivel Jerárquico	Directivo
Número de cargos	1
Asignación Salarial	\$15.501.085
Dependencia	Secretaría General

**ARTICULO 2°: SELECCIÓN DE INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR.** Seleccionar a la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA**, como la institución de Educación Superior con acreditación en alta calidad, con quien se celebrará contrato para adelantar el proceso de Convocatoria Pública, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1904 de 2018, y las demás normas que le sean aplicables.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 5 de 32

**ARTÍCULO 3°: RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO.** La convocatoria pública para la elección de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Bucaramanga para el periodo 2024 estarán bajo la responsabilidad de la Corporación a través de su Mesa Directiva y con el apoyo de la entidad contratada para el efecto en los términos de las disposiciones reglamentarias en la materia. El Concejo en virtud de sus competencias legales deberá elegir al Secretario (a) del Concejo Municipal de Bucaramanga bajo las condiciones determinadas en la presente resolución y con el respeto de los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito, igualdad, moralidad, eficacia, económica, celeridad e imparcialidad.

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Bucaramanga, tomará las decisiones que le correspondan dentro de la presente convocatoria pública para elección del Secretario General del Concejo Municipal de Bucaramanga para el periodo 2024.

**ARTÍCULO 4°: MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** La Convocatoria es norma reguladora de todo del proceso de selección y obliga tanto a la administración como a los participantes. La mesa directiva podrá modificar la Convocatoria, hasta antes del inicio de las inscripciones. Después de la etapa de inscripciones la convocatoria y el cronograma, se podrán modificar por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o por necesidades del proceso de selección para garantizar el éxito de este, a través de un acto administrativo que contenga los ajustes realizados.

**ARTÍCULO 5°: ESTRUCTURA DEL PROCESO.** La convocatoria para la selección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Bucaramanga para el periodo 2024, tendrá las siguientes fases:

1. **Convocatoria pública:** Entendida como el aviso público, para invitar a todos los ciudadanos interesados en participar en la convocatoria para selección del Secretario (a) General del Concejo de Bucaramanga, es la norma reguladora de todo proceso de selección y obliga tanto al Concejo Municipal de Bucaramanga como a la entidad contratada para su realización y a los participantes. Contendrá el reglamento de la Convocatoria Pública, las etapas que deben surtirse y el procedimiento administrativo orientado a garantizar los principios.
2. **Publicación y divulgación:** La publicación de la convocatoria deberá efectuarse con no menos de diez (10) días calendario antes del inicio de la fecha de inscripciones para la divulgación se podrán emplear los medios previstos en el artículo 15 del Decreto 1227 de 2005 compilado en el artículo 2.2.6.5 del Decreto 1083 de 2015 conforme en el artículo 6 de la Ley 1904 de 2018, sumado a la publicación en la página web del Concejo de Bucaramanga.
3. **Inscripciones:** En esta etapa serán registrados los aspirantes al cargo de Secretario (a) General que cumplan los requisitos establecidos en la Constitución y en esta Ley, debiendo acompañar la hoja de vida junto con los soportes y

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 6 de 32

acreditaciones de estudios , experiencia y los demás anexos, en la forma, términos y condiciones previstos en la convocatoria al vencimiento del término de inscripción serán rechazadas, devueltas y no serán valoradas, para ningún efecto, las hojas de vida, anexos o cualquier otro documento que se aporte de manera extemporánea.

La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.

4. **Lista de admitidos y no admitidos a la convocatoria pública:** Cerradas las inscripciones serán elaboradas las listas de aspirantes admitidos y no admitidos a la convocatoria pública.
5. **Reclamaciones contra el listado de admitidos y no admitidos.** La convocatoria establece una etapa de reclamaciones contra el listado de admitidos y no admitidos con ocasión de los resultados de la verificación de requisitos mínimos, con un término de un (1) día hábil siguientes a la fecha de publicación de los resultados contra la decisión que resuelve la reclamación contra la lista de admitidos y no admitidos, no procede reclamación o recurso alguno.
6. **Pruebas.** Las pruebas de conocimiento se dirigen a establecer la capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo. La valoración de los factores anteriores se realizará a través de pruebas de conocimiento objetivas, elaboradas por un establecimiento de educación superior público o privado debidamente acreditado. El proceso de convocatoria pública para la selección del Secretario (a) General de Bucaramanga comprende la aplicación de la siguiente prueba:
  - 6.1 **Pruebas de Conocimientos:** La prueba de conocimiento evaluará la capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo, a través de pruebas de conocimiento objetivas, elaboradas por un establecimiento de educación superior público o privado debidamente acreditado y con enfoque en temáticas determinadas en razón a las funciones del cargo, conforme lo señala la Constitución, la ley y el manual de funciones específico del Cargo de Secretario General y la guía que elaborará la Universidad para la presentación de la prueba de conocimientos. Esta prueba tiene un carácter eliminatorio
7. **Criterios de selección.** En todo caso, el criterio de mérito prevalecerá para la convocatoria pública para la selección de Secretario (a) General del Municipio de Bucaramanga, en virtud de lo previsto en el artículo 126 de la Constitución Política y el mayor merecimiento de los aspirantes estará dado por la ponderación en las pruebas de conocimiento, la formación profesional, la experiencia, la competencia,

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 7 de 32

la actividad docente, la producción de obras, la aptitud específica para el ejercicio del cargo y el desempeño de las funciones.

8. **Reclamaciones contra resultados de las pruebas.** La convocatoria establece una etapa de reclamaciones contra los resultados de las pruebas, con un término de un (1) día hábil siguientes a la fecha de publicación de los resultados. Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede reclamación ni recurso alguno.
9. **Conformación de la comisión accidental:** La Comisión Accidental tendrá las funciones previstas en el artículo 8 de la Ley 1904 de 2018, esto es, realizar audiencia pública con la ciudadanía y todos los interesados para escuchar y examinar a los habilitados y seleccionar de los habilitados a los diez (10) elegibles los cuales deberán presentarse ante la plenaria. La comisión será conformada de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 7 de la Ley 1904 de 2018 teniendo en cuenta que el Concejo Municipal no tiene un sistema bicameral.
10. **Audiencia de comisión accidental:** La comisión realizará Audiencia con la ciudadanía y todos los interesados para escuchar y examinar a los participantes habilitados, luego de lo cual seleccionará diez (10) elegibles que serán presentados a la plenaria.
11. **Selección, conformación y publicación de la lista de seleccionados:** La Comisión Accidental del Concejo de Bucaramanga realizará audiencia pública con la ciudadanía y todos los interesados para escuchar y examinar a los habilitados, luego de lo cual seleccionará los diez (10) elegibles que serán presentados al Concejo en pleno.

La lista se publicará por el término de cinco (5) días hábiles, con los nombres y apellidos completos, el número de cédula de ciudadanía en orden alfabético y la dirección electrónica donde se recibirán observaciones que tenga la ciudadanía sobre los aspirantes advirtiéndole que por tratarse de una convocatoria pública el orden de la lista no implican orden de clasificación de elegibilidad<sup>2</sup>.

**PARÁGRAFO.** En caso de presentarse alguna circunstancia que conlleve falta absoluta de alguno de los integrantes de la lista de elegibles, el concejo elegirá de los restantes conforme el inciso 2 del artículo 9 de la Ley 1904 de 2018.

12. **Entrevista:** Una vez seleccionados los diez (10) elegibles la Plenaria del Concejo de Bucaramanga, escuchará por separado y por el término de 15 minutos a cada uno de los candidatos, con el fin de que expongan su hoja de vida, su experiencia

<sup>2</sup> CONSEJO DE ESTADO SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL Consejero ponente: ÁLVARO NAMÉN VARGAS, concepto diez (10) de noviembre de dos mil quince (2015) Radicado número: 11001-03-06-000-2015-00182-00(2274)

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 8 de 32

y la forma como pretende desempeñar el cargo. La entrevista no otorgará puntaje y servirá como criterio orientador para la elección por parte la corporación pública.

**PARÁGRAFO.** La asistencia a la sesión de entrevista es obligatoria y su inasistencia, es causal de exclusión de la convocatoria.

**13. Elección y Posesión.** La Plenaria del Concejo de Bucaramanga elegirá y posesionará al Secretario (a) del Concejo Municipal de Bucaramanga conforme a lo dispuesto en la Constitución, la ley y la presente Resolución.

**ARTÍCULO 6°: PRINCIPIOS QUE REGIRAN EL PROCESO.** Las diferentes etapas de la convocatoria pública estarán sujetas a los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito, igualdad, moralidad, eficacia, económica, celeridad e imparcialidad.

**ARTÍCULO 7°: NORMATIVIDAD APLICABLE A LA CONVOCATORIA PÚBLICA.** El presente proceso de Convocatoria Pública para la proveer el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Bucaramanga se regirá por las siguientes normas:

- Artículo 126 de Constitución Política de Colombia modificado por el Acto legislativo 02 de 2015
- Ley 1904 de 2018
- Artículo 35 y 37 de la ley 136 de 1994
- Acuerdo 031 del 09 de octubre de 2018 (Reglamento Interno del Concejo de Bucaramanga)
- Resolución 169 de 2014 (Manual de Funciones Concejo de Bucaramanga)
- Ley 2200 de 2022.
- El presente acto administrativo
- 

**ARTÍCULO 8°: REQUISITOS DEL CARGO.** Los aspirantes deben acreditar como mínimo el cumplimiento de los siguientes requisitos legales contemplados en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994 para municipios de categoría especial a la cual pertenece el Municipio de Bucaramanga:

“(…)

***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”.*

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página <b>9</b> de 32

**ARTÍCULO 9°: REQUISITOS MINIMOS DE INSCRIPCIÓN:** Para participar en el proceso de selección para Secretario General del Concejo de Bucaramanga se requiere como mínimo:

1. Ser ciudadano en ejercicio.
2. Acreditar título profesional universitario.
3. Cumplir con los requisitos mínimo de inscripción y la documentación mínima de inscripción solicitada en la convocatoria.
4. No encontrarse incurso en causales constitucionales y legales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, conflicto de intereses, impedimentos.
5. aceptar la totalidad de las reglas contenidas en la convocatoria.
6. las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias.

**ARTÍCULO 10°: REGLAS GENERALES.** El aspirante en la convocatoria deberá tener en cuenta las siguientes reglas generales:

1. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria son las establecidas en esta Resolución, incluyendo las modificaciones y aclaraciones si hay lugar a ellas.
2. El aspirante debe cumplir con los requisitos exigidos en la presente Resolución para ejercer el cargo, para participar en el proceso de convocatoria, quedando sujeto a partir de la inscripción a las reglas o normas que rigen el proceso.
3. Solo serán admitidos los aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos de participación exigidos en la presente Resolución.
4. Los aspirantes deben declarar que no se encuentran incursos en las inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés consagradas en la Constitución o la ley para el desempeño del empleo.
5. La comunicación con los aspirantes se realizará conforme a lo dispuesto en la presente Resolución.
6. En virtud de la presunción de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz.
7. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de datos personales, con el propósito de adoptar las acciones necesarias para garantizar su participación en todas las etapas del proceso. En caso de que dicha condición se dé con posterioridad a la inscripción el aspirante deberá informarlo a través del correo [convocatoriasecretario2024@concejodebucaramanga.gov.co](mailto:convocatoriasecretario2024@concejodebucaramanga.gov.co).
8. Luego de realizada la inscripción, los datos allí consignados se entenderán aportados bajo la gravedad de juramento y son inmodificables.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página <b>10</b> de 32

9. El aspirante debe autorizar el tratamiento de datos personales.
10. Con la inscripción el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y sus modificaciones, además autoriza el tratamiento de los datos personales y da consentimiento informado para la aplicación de las pruebas escritas.

**Artículo 11°: CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA.**  
Son causales de inadmisión o exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar los documentos en un lugar distinto u hora posterior al plazo establecido.
2. No radicar la totalidad de la documentación, requerida al momento de la inscripción.
3. Omitir la firma en el formulario de inscripción.
4. Estar incurso en alguna de las causales de Inhabilidad o incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés establecido en la Constitución y la ley.
5. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
6. No acreditar los requisitos mínimos de inscripción.
7. No acreditar los requisitos mínimos del cargo.
8. No allegar la documentación mínima de inscripción.
9. No alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio en las pruebas de carácter eliminatorio.
10. No presentarse o llegar tarde a cualquiera de las pruebas que haya sido citado.
11. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en la convocatoria.
12. Omitir la firma en el formato de registro de hoja de vida.
13. Realizar acciones para cometer fraude en el proceso.
14. Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las etapas y pruebas de la convocatoria.
15. Las demás causales que por ocasión a la naturaleza de la convocatoria pueda aplicar.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>			
	<b>RESOLUCIONES</b>			
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:

**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 que haya lugar.

**ARTÍCULO 12°: CRONOGRAMA.** El siguiente será el cronograma para tener en cuenta para el desarrollo de la Convocatoria:

ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO	LUGAR
Divulgación y Publicación de la Convocatoria de Secretario (a) General	Desde el 14 de noviembre de 2023 hasta el 26 de noviembre de 2023		Página web del Concejo Municipal de Bucaramanga <a href="http://www.concejodebucaramanga.gov.co">www.concejodebucaramanga.gov.co</a> y en los medios previstos en el artículo 15 del Decreto 1227 de 2005 de 2015 compilado en el artículo <a href="#">2.2.6.5</a> del Decreto 1083 de 2015 de conforme en el artículo 6 de la Ley 1904 de 2021
Inscripciones	Del 27 de noviembre hasta el 28 de noviembre de 2023	De 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm.	<b>Presencial:</b> Sede del Concejo Municipal de Bucaramanga Carrera 11 No. 34-52 Fase 2 Alcaldía de Bucaramanga (Sótano). Oficina Jurídica
Publicación Lista de Admitidos y No Admitidos	29 de noviembre de 2023	Hasta las 6:00 pm.	Página web del Concejo Municipal de Bucaramanga <a href="http://www.concejodebucaramanga.gov.co">www.concejodebucaramanga.gov.co</a>
Presentación de Reclamaciones en contra la lista de admitidos y no admitidos	30 de noviembre de 2023	<b>Presencialmente:</b> De 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm. <b>Por correo electrónico:</b> Hasta las 5:00 pm.	Presencial: Sede del Concejo Municipal de Bucaramanga, Carrera 11 No. 34-52 Fase 2 Alcaldía de Bucaramanga (Sótano) o en el correo electrónico del Concejo Municipal de Bucaramanga <a href="mailto:convocatoriasecretario2024@concejodebucaramanga.gov.co">convocatoriasecretario2024@concejodebucaramanga.gov.co</a>
Respuesta a reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos	01 de diciembre de 2023.	Hasta las 6:00pm.	La respuesta será enviada al correo electrónico del aspirante.
Publicación	04 de	Hasta las	Página web del Concejo Municipal de

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>			
	<b>RESOLUCIONES</b>			
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:

Lista Definitiva de Admitidos y No admitidos	diciembre de 2023	6:00 pm.	Bucaramanga <a href="http://www.concejodebucaramanga.gov.co">www.concejodebucaramanga.gov.co</a>
Publicación ejes temáticos pruebas de conocimiento	04 de diciembre de 2023.	Hasta las 6:00 pm	Página web del Concejo Municipal de Bucaramanga <a href="http://www.concejodebucaramanga.gov.co">www.concejodebucaramanga.gov.co</a>
Citación a la prueba de conocimientos	04 de diciembre de 2023.	Hasta las 6:00 p.m.	será enviada al correo electrónico del aspirante.
Aplicación Prueba de Conocimientos	7 de diciembre de 2023.	Cronograma de la Universidad contratada	El lugar donde se realizará el cotejo de la prueba se comunicará a través de la página web del Concejo Municipal de Bucaramanga <a href="http://www.concejodebucaramanga.gov.co">www.concejodebucaramanga.gov.co</a> y al correo de los aspirantes.
Publicación preliminar de resultado de pruebas de conocimiento	11 de diciembre de 2023	Hasta las 6:00 p.m.	Página web del Concejo Municipal de Bucaramanga. <a href="http://www.concejodebucaramanga.gov.co">www.concejodebucaramanga.gov.co</a>
Solicitud de exhibición	12 de diciembre de 2023	<b>Presencialmente:</b> De 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm. <b>Por correo electrónico:</b> Hasta las 5:00 pm.	Correo electrónico que disponga la Universidad
Exhibición cuadernillo	13 de diciembre de 2023 De a 10:00 a.m. a 12 m	Conforme al cronograma de la Universidad seleccionada	El lugar donde se realizará el cotejo de la prueba se comunicará a través de la página web del Concejo Municipal de Bucaramanga <a href="http://www.concejodebucaramanga.gov.co">www.concejodebucaramanga.gov.co</a> y al correo de los aspirantes.
Presentación de reclamaciones por resultados prueba de conocimientos	14 de diciembre de 2023	<b>Presencialmente:</b> De 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm.	<b>Presencial:</b> Sede del Concejo Municipal de Bucaramanga, Carrera 11 No. 34-52 Fase 2 Alcaldía de Bucaramanga (Sótano) o al correo electrónico

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>			
	<b>RESOLUCIONES</b>			
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:

		<b>Por correo electrónico:</b> Hasta las 5:00 pm.	<a href="mailto:convocatoriasecretario2024@concejodebucaramanga.gov.co">convocatoriasecretario2024@concejodebucaramanga.gov.co</a>
Respuesta a reclamaciones resultados prueba de conocimientos	15 de diciembre de 2023.	Hasta las 5:00 pm.	La respuesta será enviada al correo electrónico del aspirante.
Publicación de resultados definitivos prueba de conocimientos	15 de diciembre de 2023.	Hasta las 6:00 pm.	Página web del Concejo Municipal de Bucaramanga. <a href="http://www.concejodebucaramanga.gov.co">www.concejodebucaramanga.gov.co</a>
Publicación de resultados preliminares de la valoración de criterios de selección	16 de diciembre de 2023.	Hasta las 6:00 pm.	Página web del Concejo Municipal de Bucaramanga. <a href="http://www.concejodebucaramanga.gov.co">www.concejodebucaramanga.gov.co</a>
Presentación de reclamaciones por resultados criterios de selección	18 de diciembre de 2023.	<b>Presencialmente:</b> De 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm. <b>Por correo electrónico:</b> Hasta las 5:00 pm.	<b>Presencial:</b> Sede del Concejo Municipal de Bucaramanga, Carrera 11 No. 34-52 Fase 2 Alcaldía de Bucaramanga (Sótano) o al correo electrónico <a href="mailto:convocatoriasecretario2024@concejodebucaramanga.gov.co">convocatoriasecretario2024@concejodebucaramanga.gov.co</a>
Respuesta a reclamaciones resultados criterios de selección	19 de diciembre de 2023.	Hasta las 4:00 pm	La respuesta será enviada al correo electrónico del aspirante.
Entrega por parte de la Universidad de la lista de los participantes habilitados para continuar en la	19 de diciembre de 2023	6:00 pm	Concejo Municipal de Bucaramanga

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>			
	<b>RESOLUCIONES</b>			
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:

convocatoria que será entregada a la comisión accidental			
Publicación de habilitados y citación a audiencia pública	20 de diciembre de 2023	Hasta las 5:00 pm.	Página web del Concejo Municipal de Bucaramanga. <a href="http://www.concejodebucaramanga.gov.co">www.concejodebucaramanga.gov.co</a>
Audiencia pública por la Comisión Accidental con la ciudadanía para examinar a los habilitados (Art. 8.2 de la Ley 1904 de 2018)	21 de diciembre de 2023	A las 10:00 am	Presencial en el recinto del Concejo Municipal de Bucaramanga, mediante publicación previa.
<b>Elaboración y Publicación</b> de la lista de seleccionados por la Comisión Accidental	22 de diciembre de 2023	8:00 am.	Página web del Concejo Municipal de Bucaramanga. <a href="http://www.concejodebucaramanga.gov.co">www.concejodebucaramanga.gov.co</a>
Observaciones Lista de seleccionados (5 DIAS)	Del 23 de diciembre al 29 de diciembre de 2023	<b>Presencialmente:</b> De 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm. <b>Por correo electrónico:</b> Hasta las 5:00 pm.	<b>Presencial:</b> Sede del Concejo Municipal de Bucaramanga, Carrera 11 No. 34-52 Fase 2 Alcaldía de Bucaramanga (Sótano) o al correo electrónico <a href="mailto:convocatoriasecretario2024@concejodebucaramanga.gov.co">convocatoriasecretario2024@concejodebucaramanga.gov.co</a>
Respuestas a las observaciones de la lista.	30 de diciembre de 2023-	Hasta las 4 PM	La respuesta será enviada al correo electrónico del solicitante.
Publicación del listado definitivo de los	30 de diciembre de 2023-	Hasta las 6:00 PM	Página web del Concejo Municipal de Bucaramanga. <a href="http://www.concejodebucaramanga.gov.co">www.concejodebucaramanga.gov.co</a>

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>			
	<b>RESOLUCIONES</b>			
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:

seleccionados.			
Citación a elección	2 de enero de 2024	Hasta las 6:00 p. m.	
Entrevista.	3 de enero de 2024	A las 9:00 AM	<b>Presencial:</b> Sede del Concejo Municipal de Bucaramanga, Carrera 11 No. 34-52 Fase 2 Alcaldía de Bucaramanga (Sótano)
Elección Secretario (a) General	6 de enero de 2024	A las 9:00 am	<b>Presencial:</b> Sede del Concejo Municipal de Bucaramanga, Carrera 11 No. 34-52 Fase 2 Alcaldía de Bucaramanga (Sótano)

**PARÁGRAFO 1°.** El cronograma podrá ser modificado previa publicación en la página web del Concejo de Bucaramanga [www.concejodebucaramanga.gov.co](http://www.concejodebucaramanga.gov.co) teniendo en cuenta los términos señalados en las normas aplicables y los previstos en la presente Resolución por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o por necesidades de la convocatoria para garantizar el éxito de la misma, a través de un acto administrativo que contenga los ajustes realizados.

**PARÁGRAFO 2°:** Todas las reclamaciones que sean interpuestas por fuera del término establecido en esta convocatoria (fecha y hora) o mediante procedimiento o mecanismo diferente, serán rechazadas.

## CAPITULO II

### EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES

**ARTÍCULO 13°: EMPLEO CONVOCADO.** Corresponde al empleo público de Secretario (a) General del Concejo de Bucaramanga, cargo de periodo legal de un año, comprendido entre el 01 de enero de 2024 y el 31 de diciembre del mismo año, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, cuyas funciones se encuentran en la Ley, el Reglamento Interno del Concejo de Bucaramanga contenido en el Acuerdo No. 031 de 2018 y el manual de funciones del Concejo de Bucaramanga.

**DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICA DEL EMPLEO:** SECRETARIO (A) GENERAL DE BUCARAMANGA.

Denominación del Cargo	Secretario de Despacho (Secretaría General)
Código	020
Grado	26
Nivel Jerárquico	Directivo
Número de Cargos	1

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página <b>16</b> de 32

Dependencia	Secretaria General
Jefe Inmediato	Presidencia del Concejo

**ARÍCULO 14°: FUNCIONES DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.** Conforme lo establece el artículo 44 del Reglamento Interno del Concejo las funciones asignadas al Secretario (a) General del Concejo Municipal de Bucaramanga son las siguientes:

1. Dirigir la Corporación Administrativa manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en entorno a la misión y objetivos de la misma.
2. Formular, coordinar y ejecutar políticas, planes generales de la Corporación Administrativa, a fin de obtener los resultados esperados.
3. Dirigir el proceso de planeación, organización, control y evaluación de la institución, proyectando y realizando el seguimiento a los procesos de actualización tecnológica que conlleven a la prestación de un servicio excelente.
4. Ejercer funciones de jefe de personal de la Corporación Administrativa.
5. Ser el Secretario de las sesiones plenarias del Concejo Municipal y de las Comisiones Conjuntas.
6. Registrar y certificar la asistencia de los concejales a las sesiones plenarias.
7. Expedir las certificaciones laborales que soliciten los empleados, ex empleados, particulares, entidades administradoras del sistema general de Seguridad Social y demás autoridades competentes.
8. Autenticar las copias de los acuerdos, actos y resoluciones del Concejo Municipal.
9. Rendir los informes que sean solicitados por los miembros del Concejo,
10. Rendir oportunamente los informes correspondientes a las entidades de control del Estado, tales como: Contraloría, Procuraduría, Personería entre otros.
11. Cumplir y hacer cumplir las normas sobre carrera administrativa.
12. Hacer reuniones con el personal a su cargo que incorpore capacitaciones en salud, pensión, clima laboral, autoestima, entre otras.
13. Organizar las dependencias cada vez que se requiera.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 17 de 32

14. Llevar junto con el Presidente las actas de las sesiones plenarias. Igual procedimiento se cumplirá con las actas de las sesiones de comisiones.
15. Dar lectura a los proyectos de acuerdo, proposiciones, documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria y en las comisiones conjuntas.
16. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación.
17. Notificar las citaciones e invitaciones aprobadas por la Corporación.
18. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva.
19. Informar al presidente sobre 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.
20. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Secretaría General de esa Corporación.
21. Recibir y radicar los proyectos de acuerdo y repartirlos a cada uno de los concejales y a la Comisión correspondiente para su trámite en primer debate.
22. Preservar, cuidar y dar un buen uso a todos los documentos a cargo de la Secretaría General.
23. Dirigir y publicar la gaceta del Concejo.
24. Recibir la inscripción de Constitución de las bancadas de partidos y movimientos políticos del Concejo Municipal y dar a conocer a la plenaria los documentos constitutivos de las mismas.
25. Responder por la preservación y conservación de bienes muebles e inmuebles, así como el inventario general que sea propiedad o esté a cargo del Concejo Municipal, además responder por el archivo del Concejo Municipal.
26. Realizar de manera periódica y continua un documento en el cual se relate el comportamiento de las bancadas en cumplimiento de la ley 974 de 2005, este documento podrá ser consultado en la Secretaría General por cualquier persona que así se lo solicite a la secretaría y podrá publicarse en la página web de la Corporación.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página <b>18</b> de 32

27. Llevar el libro público de registro de actividades económicas privadas de los concejales y procurar que dicha información permanezca actualizada anualmente (Art. 70 inciso 2, Ley 136 de 1994).
28. Llevar las actas tanto de la sesión plenaria como de las Comisiones permanentes. Actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos de las personas que hayan intervenido, de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas, resultados de las situaciones y las decisiones adoptadas. (Artículo 26 Ley 1551 de 2012).
29. Poner en conocimiento de los miembros de la Corporación a través de los medios electrónicos las actas previas a su aprobación.
30. Los demás deberes que le sean delegados por la Corporación, la Mesa Directiva o el presidente que sea concordantes con la naturaleza del cargo.
31. Llevar un registro de los impedimentos y conflictos de intereses que presenten los concejales que deberá ser publicado de conformidad con la Ley.
32. Llevar un registro de solicitudes de intervención de particulares en la plenaria de la Corporación. (Art. 77 ley 136 de 1994).
33. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente y las que establezcan en el Manual de funciones y competencias laborales del Concejo Municipal.

### CAPITULO III

**ARTÍCULO 15°: DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** La convocatoria se publicará en la página web del Concejo con una antelación mínima de diez (10) días calendario antes de la fecha de inicio de inscripciones conforme a lo dispuesto en el inciso 2 del numeral 2 del artículo 6 de la Ley 1904 de 2018, para lo cual podrán emplearse los medios previstos en el artículo 15 del Decreto 1227 de 2005 compilado en el artículo 2.2.6.5 del Decreto 1083 de 2015 de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1904 de 2018, sumado a la publicación en la página web del Concejo de Bucaramanga [www.concejodebucaramanga.gov.co](http://www.concejodebucaramanga.gov.co)

**ARTÍCULO 16°. INSCRIPCIONES.** Los interesados en participar en la convocatoria deberán radicar personalmente la documentación requerida en la sede del Concejo Municipal de Bucaramanga, ubicada en la carrera 11 No. 34-52 Fase 2 Alcaldía de Bucaramanga (Sótano).

**PARÁGRAFO1°:** La inscripción deberá realizarse una sola vez, de efectuar dos inscripciones se tendrá en cuenta la primera radicada.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página <b>19</b> de 32

**PARÁGRAFO 2°:** La lista de los aspirantes admitidos y no admitidos inscritos podrá ser consultada, en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través de la página web del Concejo Municipal de Bucaramanga [www.concejodebucaramanga.gov.co](http://www.concejodebucaramanga.gov.co) .

**PARÁGRAFO 3°:** Las fotocopias de las certificaciones deben ser legibles, sin enmendaduras o correcciones. La documentación que aporten los aspirantes goza de presunción de legalidad para lo cual se presume el principio de la buena fe.

**PARÁGRAFO 4°:** Los aspirantes deberán suministrar un correo electrónico personal, con fin de que el Concejo Municipal de Bucaramanga pueda comunicar toda la información relacionada con la convocatoria pública cuando a ello hubiere lugar.

**ARTÍCULO 17°: REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO.** Para participar en el proceso de selección del Secretario General del Concejo Municipal de Bucaramanga se exigirá como mínimo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994 para los municipios de categoría especial los cuales son:

*“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.”*

**ARTÍCULO 18°: DOCUMENTACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN.** Los interesados en participar en el proceso de selección deberán radicar los siguientes documentos:

1. Formulario de Inscripción debidamente diligenciado y legible (el cual se descarga de la página web: [www.concejodebucaramanga.gov.co](http://www.concejodebucaramanga.gov.co).)
2. Copia de la cédula de ciudadanía por ambas caras. En el evento que la cédula esté en trámite, se debe adjuntar copia del comprobante (contraseña), expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil.
3. Hoja de vida Formato Único de la función pública debidamente firmada, disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/formato-unico-de-hoja-de-vida-persona-natural.pdf/4efb612d-f3a5-9631-74b2-6e47cba2dc33>
4. Declaración de Bienes y rentas formato de la función pública, disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/FormatoBienesyRentas.xls/10303b31-7025-40d6-9a3c-7bbc2cf3d76d>
5. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales con fecha de expedición máximo de treinta (30) días antes de la inscripción.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página <b>20</b> de 32

6. Certificado de no encontrarse reportado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas con fecha de expedición máximo de treinta (30) días antes de la inscripción.
7. De acuerdo a la formación académica del aspirante, podrá adjuntar: Título Profesional, Tarjeta profesional en los casos que sea requerida, si aplica copia del título de postgrado. Para lo cual deberá adjuntar copia del diploma o acta de grado. Si dicho título es obtenido en el exterior es necesario aportar copia del diploma y del acto administrativo de convalidación expedido por las autoridades públicas competentes, de conformidad con las disposiciones aplicables.
8. Los documentos enunciados en la hoja de vida y que corroboren la información académica (títulos de pregrado, postgrado y maestría), la experiencia profesional, experiencia relacionada, la actividad docente y la publicación de obras.
9. Fotocopia de libreta militar (hombres menores de 50 años de edad)
10. Declaración que se entenderá surtida bajo la gravedad de juramento con la firma del formulario, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.
11. 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°:** Después de efectuada la inscripción, el participante no podrá adicionar o sustituir los documentos inicialmente presentados y los mismos deben ser completamente legibles, sin ninguna clase de tachadura o enmendadura. La documentación anteriormente señalada deberá ser entregada debidamente foliada, en una carpeta tamaño oficio, para su correcto análisis.

**PARÁGRAFO 2°:** Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el formulario de hoja de vida, se deberán entregar en las fechas de inscripción, debiendo tener presente el aspirante que los estudios y la experiencia se acreditarán así:

- Estudios: Se acreditarán mediante certificados, diplomas, grados, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes, reconocidas por las autoridades nacionales. Los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser debidamente homologados y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o autoridad componente conforme a las disposiciones legales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 21 de 32

• Experiencia: Se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas, las cuales deben ser verificables y especificar los siguientes datos sin los cuales no serán tenidos en cuenta por ser indispensables para la verificación de los mismos:

1. Razón social o NIT de la entidad donde se haya laborado
2. Dirección y teléfono de la entidad o membrete (deben ser verificables)
3. Fechas de vinculación y desvinculación (obligatorias)
4. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado
5. Nombre del cargo ocupado o Nivel Jerárquico del cargo.
6. Periodo de desempeño en cada cargo. (si trabajo en la misma entidad o empresa en más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia en cada cargo).
7. Firma del funcionario competente para su expedición

La experiencia desarrollada mediante contrato de prestación de servicios profesionales debe ser soportada mediante copias de los contratos respectivos y la experiencia profesional como independiente se podrá acreditar con dos (02) declaraciones extrajudicial de terceros ante Notario.

**PARÁGRAFO 3°:** Todos los documentos exigidos para la inscripción, cumplimiento de requisitos mínimos y los exigidos para los criterios de selección deberán entregarse cuando la inscripción sea presencial debidamente legajados y foliados en una carpeta tamaño oficio, identificada con el nombre del aspirante y número de cédula dentro de las fechas que se indican en el cronograma de la convocatoria pública.

**ARTÍCULO 19°: PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTE**

1. La inscripción al proceso de selección deberá realizarse personalmente en las instalaciones del Concejo Municipal de Bucaramanga, ubicada en la carrera 11 No. 31-52 Fase 2 Alcaldía de Bucaramanga (sótano) en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. a las 12:00 m., y entre las 2:00 p.m. a las 5:00 p.m., en los días señalados en el Cronograma.
2. El Horario de inscripción es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m., y entre las 2:00 p.m. a 5:00 p.m. las solicitudes que lleguen después del horario antes señalado se entenderán radicadas el día hábil siguiente, para aquellas que se radiquen el último día de inscripciones (28 de noviembre de 2023) después de las 5:01 horas, se entenderán extemporáneas y no se tendrán por presentadas.
3. Para la inscripción se deberá diligenciar completamente y firmar el formulario impreso de inscripción (el cual se descarga en la página web: [www.concejodebucaramanga.gov.co](http://www.concejodebucaramanga.gov.co) ; el formato único de hoja de vida de función pública y el formato único de bienes y rentas, <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/FormatoBienesyRent>

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página <b>22</b> de 32

<as.xls/10303b31-7025-40d6-9a3c-7bbc2cf3d76d>, y deben entregarse físicamente junto con los demás anexos en el Concejo Municipal de Bucaramanga.

4. Los aspirantes que remitan un formulario diferente al mencionado, no se tendrán en cuenta. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.
5. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria.
6. El aspirante, no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del cargo o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o conflicto de intereses dispuestas en las normas vigentes.
7. Con la inscripción el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web del Concejo Municipal de Bucaramanga, y que este podrá comunicar a los aspirantes, toda la información relacionada con la convocatoria a través del correo electrónico, cuando a ello hubiera lugar, en consecuencia, el aspirante deberá suministrar un correo electrónico personal en el formulario de inscripción.
8. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada en ninguna circunstancia; los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos.
9. El inscribirse en la convocatoria no significa que se haya superado el proceso de selección, los resultados obtenidos por el aspirante en la convocatoria y en cada fase de la misma, serán el único medio para conformar la lista de admitidos.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción.

**ARTÍCULO 19°: VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos establecidos dentro de esta convocatoria y la información diligenciada en el formulario de inscripción, la cual deberán acreditarse con los soportes que se alleguen para el análisis de antecedentes, dicha evaluación se hará conforme al procedimiento y los parámetros establecidos por el Concejo Municipal de Bucaramanga. Si la información del formulario no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de la ley, el aspirante será retirado del proceso.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>			
	<b>RESOLUCIONES</b>			
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:

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 inadmisión 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 en el proceso de selección.

**ARTÍCULO 20º: PUBLICACIÓN DE LA 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 a través de la página web del Concejo Municipal de Bucaramanga.

**ARTÍCULO 21º: RECLAMACIONES LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar reclamación por su inadmisión; así mismo, podrán presentar solicitudes de corrección únicamente por errores de digitación en la fecha o número del documento de identificación, en los nombres o apellidos y en los datos de contacto, las cuales serán atendidas por el Concejo. Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados.

**ARTÍCULO 22º: LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN LA CONVOCATORIA.** Las respuestas a las reclamaciones sobre la lista de admitidos y no admitidos, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en la convocatoria, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web del Concejo Municipal de Bucaramanga.

#### **CAPITULO IV**

**ARTÍCULO 23º: PRUEBAS A APLICAR:** Las pruebas aplicar se establecieron con base en la aplicación por analogía de la Ley 1904 de 2018, en los aspectos que resultan aplicables a la convocatoria de Secretario (a) General en cumplimiento de lo dispuesto por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en concepto 2406 de 11 de diciembre de 2018. Las pruebas aplicar son las siguientes:

El 60% corresponderá a la ponderación de la prueba conocimientos y los criterios de selección distribuidos así: El quince por ciento (15%) para títulos de formación académica adicional, el quince por ciento (15%) para experiencia profesional y relacionada, el cinco por ciento (5%) para la actividad docente y el restante cinco por ciento (5%).

<b>PRUEBA</b>	<b>CARÁCTER</b>	<b>CALIFICACIÓN APROBATORIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Conocimientos (competencias)	Eliminatorio	60/100	60%

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>			
	<b>RESOLUCIONES</b>			
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:

básicas y funcionales			
Criterio de selección formación académica adicional	Clasificatorio	N/A	15%
Criterio de selección experiencia profesional y relacionada	Clasificatorio	N/A	15%
Actividad docente	Clasificatorio	N/A	5%
Publicación de obras	Clasificatorio	N/A	5%
Total			100%

**ARTÍCULO 24°: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIÓN POR FACTORES DE PONDERACIÓN.** La prueba de conocimientos evaluará la capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo, a través de pruebas de conocimiento objetivas, elaboradas por un establecimiento de educación superior público o privado debidamente acreditado y con enfoque en temáticas determinadas en razón a las funciones del cargo, conforme lo señala la Constitución, la ley y el manual de funciones específico del cargo de Secretario General y la guía que elaborará la Universidad para la presentación de la prueba de conocimientos. Esta prueba tiene un carácter eliminatorio.

La prueba se desarrollará conforme a la guía instructiva que hace parte integral de la convocatoria y que se publicará conforme el cronograma establecido. El puntaje aprobatorio de la prueba de conocimiento es sesenta (60) puntos el cual será ponderado con base en el 70% asignado a esta prueba.

**METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS.** La prueba de conocimientos a aplicar se va a calificar en una escala de cero (0) a cien (100) puntos.

**CARACTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.** Para continuar con el proceso el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de sesenta (60) puntos de cien (100) puntos posibles en la prueba de conocimientos.

**PARÁGRAFO.** El aspirante que obtenga menos de sesenta (60) puntos en la prueba de conocimientos, automáticamente será excluido de la convocatoria y no se le evaluarán los criterios de selección (experiencia, educación, actividad docente y publicaciones de obras).

**TEMAS DE LA PRUEBA CONOCIMIENTOS.** Los ejes temáticos de la prueba de conocimientos serán definidos por la Universidad en la Guía instructiva para aplicación de la prueba de conocimientos.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 25 de 32

**ARTICULO 25: CITACIÓN A PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.** Solo podrá presentar la prueba de conocimientos de la presente convocatoria, quien se presente en el lugar y fecha indicado en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria. Los aspirantes serán citados a través de la página web del Concejo Municipal de Bucaramanga [www.concejodebucaramanga.gov.co](http://www.concejodebucaramanga.gov.co) . No se aceptarán peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a los establecidos.

**ARTÍCULO 26º: PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, se publicarán los resultados de la prueba en la página web del Concejo Municipal de Bucaramanga [www.concejodebucaramanga.gov.co](http://www.concejodebucaramanga.gov.co)

**ARTÍCULO 27º: CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA.** Para continuar habilitado en el proceso el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de sesenta (60) puntos en la prueba escrita de conocimientos. Sin que con esta haya lugar a clasificación en orden de puntajes, por cuanto todos los aspirantes que superen la prueba serán habilitados en igualdad de condiciones.

**ARTICULO 28º: EXHIBICIÓN DE LA PRUEBA.** En los tiempos establecidos en el cronograma de convocatoria, los aspirantes que lo soliciten podrán revisar de manera presencial la prueba de conocimiento, su hoja de respuestas y la clave de respuestas, conforme lo establecido en cronograma.

**PARÁGRAFO:** Los aspirantes que soliciten la exhibición de esta, solo podrán acceder a las pruebas a él aplicadas sin que pueda acceder a las pruebas u hojas de respuestas de otros aspirantes y no podrán reproducir física o digitalmente el contenido de la prueba, (ni tomar fotocopia, fotografía, escáner u otra similar ni copia literal o parcial de los ítems). el acceso a las pruebas se llevará a cabo conforme al protocolo que defina la Universidad.

**ARTÍCULO 29º: RECLAMACIONES RESULTADOS DE LA PRUEBA.** En los tiempos establecidos en el cronograma de convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación sobre los resultados de la prueba de conocimientos. Las reclamaciones extemporáneas se entenderán como no presentadas a la Corporación, ni presentadas dentro de esta Convocatoria y serán rechazadas de plano.

**ARTÍCULO 30º: PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.** Los resultados definitivos de la prueba de conocimiento serán publicados en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web del concejo Municipal de Bucaramanga y las respuestas a las reclamaciones de la prueba de conocimientos, remitida la respuesta al correo electrónico aportado por el aspirante.

**ARTÍCULO 31º: VALORACIÓN DE CRITERIOS DE SELECCIÓN.** Es un proceso de carácter clasificatorio, para quienes superen la prueba de conocimientos, que tiene por

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 26 de 32

objeto evaluar los estudios, experiencia, actividad docente y publicaciones de obras que sobrepasen los requisitos del empleo.

Los requisitos mínimos exigidos para ejercer el empleo no otorgan puntaje en la evaluación por criterios de selección.

Para la evaluación de los criterios de selección se tendrá en cuenta: a). títulos Formación académica (pregrado, especialización, maestría); b) experiencia profesional y experiencia relacionada c) actividad docente d) publicación de obras.

La evaluación de los criterios de selección corresponde se califica de cero (0) a cien (100) puntos máximos, según las reglas indicadas en este acto.

**DEFINICIONES.** La valoración de la educación, la experiencia adicional y su puntuación se realizará teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

1. **Educación:** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos, aprobados en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

La Educación comprende los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional superior, en programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, formación tecnológica y formación profesional, y a nivel de posgrado estudios correspondiente a especialización, maestría y doctorado.

**Acreditación de la Educación Formal:** Los estudios se acreditarán mediante presentación de certificados, diplomas, actas de grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

La acreditación de la tarjeta o matrícula profesional podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado cuya expedición no sea superior a tres (3) meses contados a partir del día en que fue incluido el documento en etapa de verificación de requisitos mínimos.

Los títulos y certificados obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y convalidación según el caso por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente, de conformidad con la Resolución 10687 de 2019.

Para efectos de la valoración de la educación formal, solo se tendrá en cuenta los estudios acreditados hasta último día de inscripciones en la convocatoria.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 27 de 32

2. **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

Para este proceso se tendrá en cuenta, para la asignación de puntaje en la prueba de valoración de antecedentes se tendrá en cuenta la experiencia profesional, experiencia relacionada y docente debidamente acreditada.

Para efectos de la presente Resolución, la experiencia se definirá así:

**Experiencia Relacionada.** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

**Experiencia profesional.** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

**Experiencia Docente:** Es la adquirida en el ejercicio de actividades como docente o investigador, adelantadas en instituciones educativas reconocidas oficialmente, Cuando se trate de cargos comprendidos en el nivel profesional y niveles superiores a éste, la experiencia docente deberá acreditarse en Instituciones de educación superior, en áreas afines al cargo que se va a desempeñar y con posterioridad a la obtención del correspondiente título de formación universitaria.

**A. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL (PREGRADO, ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA);**

Su ponderación corresponde al 15% así:

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL</b>	
Se podrán obtener un máximo de 100 puntos. La formación que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para experiencia u otros factores a evaluar. (Ponderación del 15%)	
Por cada título profesional	15

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página <b>28</b> de 32

Por cada especialización	40
Por cada maestría	45

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

### **B. EXPERIENCIA PROFESIONAL, EXPERIENCIA RELACIONADA, ACTIVIDAD DOCENTE Y PUBLICACIÓN DE OBRAS**

Su ponderación corresponde al 15% los cuales se aplicarán sobre el puntaje que arroje la Experiencia profesional o relacionada del aspirante de manera conjunta o independiente sin sobre pasar los 100 puntos. En esta convocatoria será valorada: EXPERIENCIA PROFESIONAL y EXPERIENCIA RELACIONADA. Si estos factores sobrepasan los 100 puntos los puntos que excedan no podrán ser homologados para educación u otros factores a evaluar, los puntos se discriminaran así:

<b>EXPERIENCIA RELACIONADA</b>	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>
Se otorgarán 10 puntos por cada año acreditado.	Se otorgarán 5 puntos por cada año acreditado.

### **C. ACTIVIDAD DOCENTE**

Su ponderación corresponde al 5% para la actividad docente los cuales se aplicarán sobre el puntaje que arroje la actividad docente si el puntaje supera los 100 puntos, los puntos que excedan no podrán ser homologados para educación u otros factores a evaluar, los puntos se discriminaran así:

<b>ACTIVIDAD DOCENTE</b>
En instituciones de educación superior reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, se asignarán 10 puntos por cada año de servicios académico.

### **D. PUBLICACIÓN DE OBRAS**

Su ponderación corresponde al 5% para la actividad docente los cuales se aplicarán sobre el puntaje que arroje la actividad docente si el puntaje supera los 100 puntos, los puntos que excedan no podrán ser homologados para educación u otros factores a evaluar, los puntos se discriminaran así:

<b>POR LA PRODUCCIÓN DE OBRAS</b>
-----------------------------------

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página <b>29</b> de 32

Se otorgarán 50 puntos por cada libro una cuando el aspirante sea el autor

Se otorgará 20 punto por cada libro una cuando el aspirante sea el coautor

**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).

**PARÁGRAFO 3°:** El resultado de los criterios de selección deberán ser ponderado de acuerdo con lo establecido en el artículo veintidós de la presente convocatoria.

**ARTICULO 32°: CRITERIOS DE DESEMPATE** cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la lista de seleccionados, en condición de empatados; en estos casos para determinar quién debe ser nombrado para el cargo, se realizará el desempate con fundamento en los siguientes criterios:

- a) En caso de empate se preferirá en primer lugar al aspirante que se encuentre y acredite situación de discapacidad conforme al Decreto 1127 de 2005
- b) Si continúa el empate al aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
- c) Si persiste el empate, se preferirá en primer lugar al aspirante que ostente derechos en carrera.
- d) Si persiste el empate, se preferirá en primer lugar al aspirante que demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.
- e) Si persiste el empate, se preferirá a quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas de la convocatoria, en atención al siguiente orden:
  - i. Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos académicos.
  - ii. Al aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la valoración de los criterios de selección.
  - iii. Cuando todos los empatados sean hombres, se preferirá a aquellos que hayan prestado el servicio militar obligatorio.
  - iv. De mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la presencia los aspirantes en condición de empate y demás interesados.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página <b>30</b> de 32

**ARTICULO 33°: ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.** El Concejo Municipal de Bucaramanga podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba, suplantación o intento de suplantación, entre otros casos ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuesta o en desarrollo del procedimiento de resultados. El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones. La decisión que exprese el resultado de cada actuación se adoptará mediante acto administrativo, expedido por el Concejo Municipal de Bucaramanga, frente al cual procede únicamente el recurso de reposición.

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

**ARTICULO 34°: RELACIÓN GENERAL DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN.** La prueba de conocimiento adelantada por la UNIVERSIDAD y puntajes sobre la valoración de los criterios de selección terminará con la preselección de al menos veinte (20) personas en calidad de aspirantes habilitados que será entregada a la Comisión Accidental designada conforme a lo previsto en la ley y que consagra la presente convocatoria.

**ARTÍCULO 35°: COMISIÓN ACCIDENTAL PARA DEFINIR LA LISTA DE ELEGIBLES.** De conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 8 de la Ley 1904 de 2018 confórmese la Comisión accidental para definir la lista de elegibles la cual estará conformada por los siguientes concejales:

- **Luisa Fernanda Ballesteros Cañizales**
- **Martin Jesús Otero León**
- **Robin Anderson Hernández Reyes**
- **Jorge Humberto Rangel Buitrago**
- **Luis Fernando Castañeda Pradilla**
- **Wilson Ramírez González**
- **Nelson Mantilla Blanco**
- **Leonardo Mancilla Ávila**
- **Tito Alberto Rangel Arias**
- **Jorge Edgar Flores Herrera**

Las funciones que desarrollará la comisión serán las de:

1. Realizar la audiencia pública con la ciudadanía y todos los interesados para examinar y escuchar a todos los habilitados.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página <b>31</b> de 32

2. Seleccionar a los máximo diez (10) elegibles que serán presentados ante la plenaria del concejo.
3. Realizar seguimiento y verificación al desarrollo del Proceso de selección de convocatoria pública para proveer el cargo de Secretario General del Concejo de Bucaramanga de Bucaramanga periodo 2024.

**ARTÍCULO 36°: AUDIENCIA PÚBLICA COMISIÓN ACCIDENTAL CON LA CIUDADANÍA.** La Comisión accidental realizará una audiencia pública con la ciudadanía y todos los interesados para escuchar a los participantes habilitados, luego de lo cual seleccionará máximo a 10 elegibles que serán presentados ante la plenaria del Concejo de Bucaramanga.

**ARTÍCULO 37°: PUBLICACIÓN LISTA FINAL DE SELECCIONADOS.** El listado final de máximo diez (10) seleccionados al cargo de Secretario (a) General del Concejo de Bucaramanga que superaron todas las etapas, se publicará por orden alfabético en la página web del Concejo de Bucaramanga, advirtiendo que, por tratarse de una convocatoria pública el orden de la lista no implican orden de clasificación de elegibilidad<sup>3</sup>.

**ARTÍCULO 38°: ENTREVISTA.** Una vez seleccionados los diez (10) elegibles por parte de la Comisión Accidental, el Concejo de Bucaramanga en pleno escuchará por separado y por el tiempo de 15 minutos a cada uno de los candidatos, con el fin de que expongan su hoja de vida, su experiencia y la forma como pretende desempeñar el cargo, en la fecha programada según el cronograma.

**ARTÍCULO 39°: FIRMEZA DE LA LISTA DE SELECCIONADOS.** La firmeza de la lista de seleccionados se produce, una vez transcurridos cinco (5) días hábiles de su publicación en la página web del Concejo Municipal de Bucaramanga.

**ARTÍCULO 40°: ELECCIÓN.** La elección de Secretario (a) General del Concejo de Bucaramanga la realizará por la plenaria del Concejo Municipal de Bucaramanga, de los candidatos que conformen el listado final de seleccionados que hayan superado todas las etapas de la convocatoria pública atendiendo en todo caso, los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito, igualdad, moralidad, eficacia, económica, celeridad e imparcialidad.

**ARTICULO 41°: VIGENCIA.** La presente convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publica en la página web del Concejo Municipal de Bucaramanga y en medios de comunicación masiva.

<sup>3</sup> CONSEJO DE ESTADO SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL Consejero ponente: ÁLVARO NAMÉN VARGAS, concepto diez (10) de noviembre de dos mil quince (2015) Radicado número: 11001-03-06-000-2015-00182-00(2274)

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>RESOLUCIONES</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página <b>32</b> de 32

**ARTICULO 42º: RESERVA DE LAS PRUEBAS.** Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y solo serán de conocimiento de los responsables del proceso de selección.

**ARTÍCULO 43º: OFÍCIESE:** Por conducto de la Secretaría General de esta Corporación, remítasele copia de esta Convocatoria a la Procuraduría General de la Nación, a la Defensoría del Pueblo, a la Personería Municipal de Bucaramanga y a la Fiscalía General de la Nación, para que conforme al ámbito de sus competencias y si a bien lo tienen, realicen el respectivo acompañamiento, control y vigilancia, en el desarrollo de cada una de las etapas de esta convocatoria.

### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga, a los catorce (14) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

  
**JAVIER AYALA MORENO**  
 Presidente

  
**LUIS FERNANDO CASTAÑEDA PRADILLA**  
 Primer vicepresidente

  
**CRISTIAN ANDRES REYES AGUILAR**  
 Segundo vicepresidente

  
**JAVIER ENRIQUE LANDAZABAL MARTINEZ**  
 Secretario General Ad Hoc  
 Concejo Municipal de Bucaramanga

Proyectó: GAMA Asesores Jurídicos Externos  
 Revisó: GAMA Asesores Jurídicos Externos  
 Revisó: Andres Monsalve –Asesor Jurídico CPS—Abogado Externo  
 Revisó Aspecto Jurídicos: – Javier Enrique Landazábal Martínez - Jefe de la Oficina Jurídica Concejo Municipal de Bucaramanga