

RESOLUCIÓN		
VERSIÓN: 3	APROBACIÓN: Agosto 22 de 2011	

Resolución N°. 307

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA PARA EL PERÍODO 2022.

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, en uso de sus facultades constitucionales, y legales, en especial las conferidas por el artículo 272 de la Constitución Política- modificado por el artículo 2º del Acto legislativo No. 02 de 2015, Acto Legislativo 04 de 2019, Acuerdo No. 038 de 2016 del Concejo Municipal de Pereira, Ley 1904 de 2018, Resolución No. 0728 de 2019 y sentencia C133 de 2021.

CONSIDERANDO

Que mediante el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política Colombiana, faculta a los Concejos Municipales, para elegir Personero para el periodo que fije la ley y **los demás funcionarios que esta determine**, entre los cuales se encuentra el Contralor Municipal y el Secretario General de la Corporación.

Mediante el Acto Legislativo No. 02 de 2015, el Congreso de la República, adoptó una reforma de equilibrio de poderes y reajuste institucional y se dictaron otras disposiciones, modificó el inciso 4º del artículo 126 de la Constitución Política, estableciendo:

“...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”. (Resaltado fuera de texto).

Que el Gobierno Nacional, expidió la Ley 1904 de 2018 “Por la cual se establecen las reglas de la convocatoria pública previa a la elección de Contralor General de la República por el Congreso de la República”, para establecer las pautas generales para la elección de Contralores, la cual en su artículo 5 reza:

“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 o privada 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”. (Negrilla fuera de texto original)

RESOLUCIÓN		
VERSIÓN: 3	APROBACIÓN: Agosto 22 de 2011	

Que la ley 1904 del 27 de junio de 2018, estableció para las elecciones de los servidores públicos se hará conforme a lo dispuesto en el transitorio del artículo 12, que indica textualmente que: *“Mientras el congreso de la república regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme a lo establecidos en el inciso 4 del artículo 126 de la constitución política, la presente Ley se aplicará por analogía”*.

Que la anterior norma fue derogada por el artículo 336 de la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019 y posteriormente mediante sentencia C-133 de 13 de mayo de 2021, proferida por la honorable Corte Constitucional, que declaró INEXEQUIBLE la expresión: *“el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018”* por lo que como consecuencia de la declaratoria de la inexecutable, ha operado la reviviscencia o reincorporación al ordenamiento jurídico del párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904.

Que, de conformidad con lo anterior, para proveer el cargo de Secretario General de esta Corporación se adelantó una convocatoria pública en aplicación de las disposiciones y procedimientos señalados en el párrafo transitorio del artículo 12 Ley 1904 de 2018, que establece las reglas de la convocatoria pública previa a la elección la cual opera por analogía, mientras que el Legislador expide una ley que determine el procedimiento para la elección del citado cargo

Que el Concejo Municipal de Pereira, dando cumplimiento a lo anterior expidió la Resolución No. 272 del 03 de noviembre de 2021 **“POR LA CUAL SE CONVOCA A INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICAS O PRIVADAS CON ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD A PRESENTAR PROPUESTA ECONÓMICA Y TECNICA RELACIONADA CON LA EVALUACION DE LOS ASPIRANTES AL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA PROVEER**

DICHO CARGO PARA EL PERIODO 2022, esta con el fin de seleccionar la mejor propuesta de conformidad con los principios de contratación estatal y en especial los de transparencia, publicidad y selección objetiva.

Que el día 08 de noviembre de 2021, se realizó el cierre de la Convocatoria que trata la Resolución No. 272 del 03 de noviembre de 2021, encontrándose que presentó propuesta la FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA, la cual es una institución de educación superior acreditada en alta calidad y que cumplía con los requisitos de la convocatoria.

Que el día 08 de noviembre de 2021, se realizó el cierre de la Convocatoria que trata la Resolución No. 272 del 03 de noviembre de 2021, encontrándose que presentó propuesta técnica y económica la siguiente Universidad:

1. FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

Que el 08 de noviembre se reunió la Mesa Directiva de la Corporación con el fin de realizar la valoración de la propuesta, encontrándose que la Institución de

RESOLUCIÓN		
VERSIÓN: 3	APROBACIÓN: Agosto 22 de 2011	

educación superior que cumplía con todos los requisitos fue la **FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA** para desarrollar la Convocatoria Pública Para proveer el cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Pereira en periodo 2022, además de eso se evidenció que la Universidad es una institución de educación superior acreditada en alta calidad.

Que el día 12 de noviembre 2021, se firma en la plataforma de SECOP II el Contrato de Prestación de Servicio de apoyo con la **FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA**, con el fin de desarrollar el siguiente objeto: **REALIZAR EL DISEÑO Y APLICACION DE PRUEBAS VALORACION DE ANTECEDENTES Y ENTREGA DE RESULTADOS DENTRO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA ELECCION DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA PARA EL PERIODO 2022 DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**

Que con el fin de salvaguardar los principios de publicidad, objetividad, equidad de género y transparencia y garantizar la participación, publica y objetiva en la convocatoria pública para la provisión del empleo de SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, se hace necesario señalar los lineamientos generales.

Que en mérito de lo anterior expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. CONVOCATORIA. Convocar a todos los ciudadanos interesados, para que se inscriban en la convocatoria pública destinada a seleccionar los aspirantes al cargo de **SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA** para el periodo 2022.

ARTÍCULO 2º: LA CONVOCATORIA ES PÚBLICA Y ABIERTA. La presente convocatoria se adelanta de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y jurisprudenciales sobre la materia, en especial por el artículo 271 de la Constitución Política- modificado por el artículo 2º del Acto legislativo No. 02 de 2015, Ley 1904 de 2018, Acto Legislativo 04 de 2019, Resolución No. 0728 de 2019 y sentencia C-133 del 2021.

ARTÍCULO 3º: ESTRUCTURA DEL PROCESO: La convocatoria pública para surtir la elección de **SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA** para el periodo 2022, tendrá las siguientes etapas:

1. Convocatoria Pública y reglamento de la misma.
2. Divulgación en página del Concejo y en secop II.

RESOLUCIÓN		
VERSIÓN: 3	APROBACIÓN: Agosto 22 de 2011	

3. Inscripción de interesados y recepción de Hoja de vida.
4. Verificación de requisitos mínimos de Ley.
5. Publicación de la lista de admitidos y no admitidos.
6. Periodo de reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos.
7. Periodo para dar respuesta a las reclamaciones.
8. Lista Final de admitidos.
9. Publicación lista Final de admitidos.
10. Citación a pruebas de conocimiento.
11. Diseño y Aplicación prueba escrita de conocimientos.
12. Publicación de resultados de la prueba de conocimiento
13. Periodo de reclamaciones contra resultados de las pruebas de conocimiento
14. Periodo para dar respuesta a las reclamaciones contra resultados de las pruebas.
15. Publicación de los resultados de la prueba de conocimiento definitivos.
16. Valoración de los estudios y experiencia de los aspirantes.
17. Publicación de resultados de la valoración de los estudios y experiencia de los aspirantes
18. Periodo de reclamaciones contra resultados de la valoración de los estudios y experiencia de los aspirantes.
19. Publicación definitiva resultados de la valoración de los estudios y experiencia de los aspirantes.
20. Ponderación y entrega de Resultados al Concejo Municipal de Pereira (Prueba de conocimiento, valoración de estudios y experiencia)
21. Conformación de la terna y publicación.
22. Examen de integridad a cargo del Departamento de la Función Pública.
23. Entrevista
24. Elección
25. Posesión del Secretario General elegido.

ARTÍCULO 4º -CARGO:

Denominación	SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA
Naturaleza	Empleado Público
Periodo	2021
Dedicación	Tiempo Completo
Número de empleos	01
Asignación Básica mensual	\$9.134.808
Código	020-06
Nivel	Directivo
Lugar de Trabajo	Concejo Municipal de Pereira

RESOLUCIÓN		
VERSIÓN: 3	APROBACIÓN: Agosto 22 de 2011	

ARTÍCULO 5°. LOS ASPIRANTES: Podrán participar los ciudadanos Colombianos que pretendan acceder al cargo de **SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA** y que al momento de su inscripción, reúnan los siguientes requisitos para el desempeño.

- 1.-Presentar oficio de solicitud de inscripción en la forma y dentro de los términos que más adelante se señalan.
- 2.-Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos Civiles.
- 3.-No estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad o de conflicto de intereses.
4. Ser colombiano de nacimiento.
5. Ser ciudadano en ejercicio
6. Acreditar haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico (Ley 136 de 1994 art 36 y Resolución 082 de 2020 – Manual de Funciones del Concejo Municipal de Pereira y acreditar doce (12) meses de experiencia relacionada.
- 7.-No haber llegado a la edad de retiro forzoso.
- 8.-No haber sido condenado a pena de prisión por delitos comunes.

ARTÍCULO 6°: FUNCIONES DEL CARGO

1. Asistir a todas las sesiones.
2. Coordinar el protocolo en los actos oficiales y administrativos de la Corporación
3. Llevar el control de las actas y acuerdos, y firmarlos debidamente.
- 4.Suscribir certificaciones y constancias derivadas de las funciones administrativas y de la naturaleza político normativa de la Corporación.
5. Dirigir y coordinar la agenda a desarrollar en las sesiones del Concejo.
6. Dar lectura a los proyectos, proposiciones y demás documentos y mensajes que se alleguen a la Corporación en las sesiones plenarias.
7. Informar sobre los resultados de toda clase de votaciones que se cumplan en la Corporación.
8. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente.
9. Enviar oportunamente los Acuerdos aprobados en plenaria para su sanción y realizar el respectivo seguimiento.
10. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Corporación.
11. Coordinar la posesión de los funcionarios, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
12. Actuar como Jefe de la Oficina de Gestión Humana.
13. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los funcionarios y empleados del Concejo, sin perjuicio de la potestad preferente de la Personería y la Procuraduría.
14. Dirigir y controlar la gestión documental de la Corporación y presidir el comité de Archivo del Concejo.
15. Difundir la política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión y coordinar la revisión al mismo.
16. Coordinar con los líderes de los procesos la inducción y la reinducción al personal respecto al Sistema Integrado de Gestión.

RESOLUCIÓN		
VERSIÓN: 3	APROBACIÓN: Agosto 22 de 2011	

17. Hacer seguimiento a los denominados "servicios no conformes."
18. Coordinar la ejecución de las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión.
19. Coordinar las reuniones conjuntas con el Presidente sobre el Sistema Integrado de Gestión.
20. Mantener la estructura del Sistema de Control Interno de la Corporación.
21. Radicar la inscripción de los voceros y de cada uno de los miembros de las Bancadas representadas en el Concejo Municipal y ejercer la Secretaría de la Junta de Voceros.
22. Asignar de acuerdo a las directrices de la Presidencia y las competencias de cada comisión permanente, los Proyectos de Acuerdo para primer debate.
23. Llevar el libro público de registro de actividades económicas privadas de los Concejales y mantenerlo actualizado.
24. Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones plenarias
25. Rendir informe detallado a la Plenaria de la ejecución de planes, proyectos y programas dentro de la gestión administrativa del Concejo, así mismo, velar porque el empleado responsable del área financiera, rinda informes trimestrales sobre la ejecución del presupuesto, detallando los egresos ordenados por el Presidente.
26. Dar cumplimiento a las normas de carrera administrativa, así como a los Decretos Reglamentarios de la materia.
27. Llevar el registro de solicitudes de intervención de los particulares en la Plenaria de la Corporación.
28. Notificar las citaciones que determine el Concejo Municipal RESOLUCIÓN
29. Elaborar y presentar ante la Mesa Directiva del Concejo, el Plan Anual de Acción de actividades, programas y proyectos a desarrollar durante el periodo para el cual fue elegido. Este Plan debe ser presentado quince (15) días antes del inicio de sus funciones, el cual se pondrá en conocimiento de la Corporación en la semana siguiente de iniciadas las sesiones ordinarias.
30. Participar en la elaboración del Proyecto del Presupuesto de la Corporación, de conformidad con las directrices trazadas por la Mesa Directiva.
31. Coordinar y dirigir los programas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
32. Velar por el cumplimiento de la Ley 1010 del 2006 (acoso laboral) sobre las formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general, todo ultraje a la dignidad humana que se ejerza en el contexto de la relación laboral en la Corporación, y poner en conocimiento del Ministerio Público los hechos que pueden ser objeto de investigación por esa autoridad.
33. Diseñar el modelo de evaluación de desempeño para los empleados de carrera y en periodo de prueba.
34. Realizar la dirección, coordinación y el control de legalidad y oportunidad de los procesos de contratación, asegurando el cumplimiento de las actividades y tareas que este proceso requiere, cumpliendo el principio de autocontrol de la gestión.
35. Reglamentar la publicación de los actos del Concejo a través del medio que considere oportuno, siempre y cuando garantice la efectividad de la difusión a la comunidad.
36. Liderar las actividades relacionadas con la recepción, convocatorias, postulación y entrega de condecoraciones de acuerdo con la normatividad

RESOLUCIÓN		
VERSIÓN: 3	APROBACIÓN: Agosto 22 de 2011	

vigente y el procedimiento establecido para el efecto en la Corporación.

37. Las demás funciones que le sean asignadas. (conc. ley 5 de 1992, art. 47).

ARTÍCULO 7°. CRONOGRAMA DEL PROCESO. En el cronograma de la presente convocatoria se describe cada una de las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones, el término y la oportunidad para presentarlas en cada caso.

ETAPA	ACTIVIDAD	FECHA (S)	RESPONSABLE
1. Convocatoria	Emite Convocatoria Pública y abierta y reglamentación	Noviembre 18 de 2021	Mesa Directiva Concejo Municipal de Pereira Risaralda
2. Inscripción	Recibo de Documentación y Proceso de Inscripción de los Participantes según Reglamento.	29 de noviembre a 1 de diciembre de 2021	Oficina Líder de Programa Concejo Municipal de Pereira Risaralda
3. Lista de Elegidos	Conformación de la Lista de Admitidos y No Admitidos, verificación de requisitos de estudios y experiencia.	02 de diciembre de 2021	Comisión Accidental del Concejo Municipal de Pereira
3.1 Lista de Elegidos	Publicación de la Lista de Admitidos y no admitidos	02 de diciembre de 2021	Concejo Municipal de Pereira Risaralda
3.2 Lista de Elegidos	Reclamaciones frente a los admitidos y no admitidos	03 y 06 de diciembre de 2021	Comisión Accidental Concejo Municipal de Pereira
3.3 Lista de Elegidos	Respuesta a Reclamaciones	07 de diciembre de 2021	Comisión Accidental del Concejo Municipal de Pereira
3.4 Lista de Elegidos	Publicación Lista definitiva de admitidos	09 de diciembre de 2021	Concejo Municipal de Pereira Risaralda
4. Pruebas	a) Aplicación Prueba de Conocimiento	10 de diciembre de 2021	Fundación Universitaria del Área Andina

RESOLUCIÓN			
VERSIÓN: 3	APROBACIÓN: Agosto 22 de 2011		
4.1 Pruebas	Publicación de los resultados preliminares de la prueba de conocimientos	13 de diciembre de 2021	Fundación Universitaria del Área Andina y Concejo Municipal de Pereira Risaralda
4.2 Pruebas	b) Publicación de resultados de la valoración efectuada por la Fundación Universitaria del Área Andina, de estudios y experiencia de los aspirantes que hayan superado el porcentaje mínimo en la prueba de conocimientos.	13 de diciembre de 2021	Fundación Universitaria del Área Andina y Concejo Municipal de Pereira Risaralda
4.3 Pruebas	Reclamación sobre los resultados de la prueba de conocimientos y sobre la valoración de estudios y experiencia	14-15 de diciembre de 2021	Fundación Universitaria del Área Andina jbustos10@areandina.edu.co
4.4 Pruebas	Respuesta a reclamaciones sobre resultados de la prueba y valoración de estudios y experiencia	16 de diciembre de 2021	Fundación Universitaria del Área Andina al correo electrónico suministrado por el aspirante al momento de la inscripción
4.5 Pruebas	Acceso a pruebas en los límites establecidos en la sentencia T-180 de 2015	17 de diciembre de 2021	Fundación Universitaria del Área Andina
4.6 Pruebas	Recepción de reclamaciones producto del acceso a pruebas	20 de diciembre de 2021	Fundación Universitaria del Área Andina a través del correo electrónico jbustos10@areandina.edu.co

RESOLUCIÓN			
VERSIÓN: 3	APROBACIÓN: Agosto 22 de 2011		
4.7 Pruebas	Respuesta a las reclamaciones del acceso a pruebas	21 de diciembre de 2021	Fundación Universitaria del Área Andina al correo electrónico suministrado por el aspirante al momento de la inscripción
4.8 Pruebas	Publicación Resultados Definitivos	22 de diciembre de 2021	Fundación Universitaria del Área Andina y Concejo Municipal de Pereira Risaralda
5. Ponderación Resultados	Ponderación de resultados y entrega al Concejo Municipal de Pereira	22 de diciembre de 2021	Fundación Universitaria del Área Andina
5. Conformación de la lista de Seleccionados	Conformación de la Terna.	23 de diciembre de 2021	Informe Comisión Accidental entrega a la Plenaria Concejo Municipal de Pereira
5.1 Conformación de la lista de Seleccionados	Publicación de la Terna	23-29 de diciembre de 2021	Concejo Municipal de Pereira.
6. Examen de integridad	Examen de integridad a la terna de elegibles	Durante los cinco (5) días hábiles desde la publicación De la terna.	Departamento Administrativo de la Función Pública
7. Entrevista	Entrevista a los candidatos	30 de diciembre de 2021	Plenaria Concejo Municipal de Pereira Risaralda
8. Elección	Elección Secretario General del Concejo Municipal de Pereira	30 de diciembre de 2021	Plenaria Concejo Municipal de Pereira Risaralda
9. Posesión	Posesión Secretario General del Concejo Municipal de Pereira Risaralda periodo 2022	31 de diciembre de 2021	Plenaria Concejo Municipal de Pereira Risaralda

PARAGRAFO. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA: La convocatoria Podrá ser

RESOLUCIÓN		
VERSIÓN: 3	APROBACIÓN: Agosto 22 de 2011	

modificada o complementada en cualquier momento por la mesa directiva de la Corporación, hecho que será divulgado en la página web de la Corporación y Secop II.

ARTÍCULO 8°. INSCRIPCIÓN: El oficio de inscripción con los demás documentos deberán ser entregados en la oficina Líder de Programa del Concejo Municipal de Pereira, ubicada en carrera 6a. No. 21-62 segundo piso de la ciudad de Pereira, en horario de 7 am a 3 pm en la fecha indicada en el cronograma o al correo electrónico liderdeprograma@concejopereira.gov.co, dentro del mismo horario anterior. El Concejo Municipal de Pereira no se hace responsable por comunicaciones enviadas por correo electrónico diferente, entregadas en archivo o en otra dependencia a la aquí indicada.

ARTÍCULO 9°. DOCUMENTACIÓN: Los aspirantes deberán allegar los siguientes documentos, de ser necesarios según sus estudios:

1. Oficio de solicitud de inscripción, manifestando bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad alguna para el desempeño del cargo.
2. Hoja de Vida Formato Único Función Pública www.dafp.gov.co
3. Fotocopia de la cedula de ciudadanía por ambas caras.
4. Fotocopia del acta de grado o del diploma expedido por las instituciones de educación superior, debidamente acreditada y reconocida en Colombia.
5. Tarjeta profesional
6. Certificado de antecedentes penales y medidas correctivas, mínimo un mes de expedido.
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, con mínimo un mes de expedido
8. Certificado de antecedentes fiscales, con un mínimo un mes de expedido.
- 8.-Fotocopia Libreta Militar (hombres menores de 50 años)
- 9.- Declaración juramentada del participante que no se encuentra inhabilitado, que no se haya incurso en una incompatibilidad o en un conflicto de intereses para ser elegido secretario general del Concejo Municipal de Pereira.
10. Los documentos que quieren hacer valer para la experiencia y estudios.

Sobre los estudios: Se acreditan mediante certificaciones, diplomas, Actas de grado o títulos otorgados para las instituciones Correspondientes.

Experiencia: Se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas, con inserción de las funciones desarrolladas.

Cursos: Se acreditarán mediante certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas, indicando nombre y razón Social de la Entidad que expide, nombre y contenido del curso, intensidad horaria y fecha de realización.

PARAGRAFO PRIMERO: Todas las certificaciones deben ser legibles y no deben aparecer documentos repetidos, con enmendaduras o correcciones y las que correspondan a la experiencia deben incluir las funciones realizadas. 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 en ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la

RESOLUCIÓN		
VERSIÓN: 3	APROBACIÓN: Agosto 22 de 2011	

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.

PARAGRAFO SEGUNDO: En caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se dará informe a las autoridades correspondientes para lo de su competencia y el aspirante será excluido del proceso.

PARAGRAFO TERCERO: Todos los documentos necesarios para acreditar los requisitos deberán entregarse debidamente foliados, identificando el nombre y número de la convocatoria en la que participa, nombre del aspirante y número de cédula.

PARAGRAFO CUARTO: Acreditación de estudios: Se acreditan mediante diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. (Los estudios realizados en el extranjero, sólo serán admisibles mediante convalidación y/o homologación de los mismos, en los términos del Decreto Ley 19 de 2012). Acreditación de experiencia: Se acredita de la siguiente manera: 1) Para vinculación laboral: Mediante certificaciones expedidas por la autoridad competente (Jefe de personal o Representante legal) de las entidades oficiales o privadas de donde se haya laborado. Estas certificaciones deben ser verificables y especificar los siguientes datos: a) Razón social y Nit de la Entidad donde se haya laborado. b) Dirección y teléfono del empleador. c) Fechas de vinculación y desvinculación. d) Relación de las funciones desempeñadas en el cargo. e) Grado y nivel ocupacional del cargo según aplique. f) Periodo de desempeño en el cargo g) Firma del funcionario competente para su expedición.

NOTA: Si trabaja en la misma entidad o empresa en más de un cargo, deberá dar por una sola vez la información requerida en los literales a), b) y g)

2) Para contratos de prestación de servicios: Mediante copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación o con certificaciones expedidas por la autoridad competente (jefe de personal o Representante legal) de la entidad correspondiente. Estas certificaciones deben ser verificables y especificar los siguientes datos: a) Razón social y Nit del contratante. b) Dirección y teléfono del contratante. c) Objeto contractual. d) Alcance o actividades desarrolladas. e) Plazo del contrato. f) Indicación de que el contrato se ejecutó en su totalidad sin inconveniente alguno. g) Firma del funcionario competente para su expedición.

NOTA: Si ejecutó más de un contrato en la misma entidad, deberá dar por una sola vez la información requerida en los literales a), b) y g).

3) Para Independientes: Quienes hayan ejercido de manera independiente la profesión, deberán anexar certificaciones en las que conste la prestación de servicios profesionales y se indique de manera clara las fechas de iniciación y

RESOLUCIÓN		
VERSIÓN: 3	APROBACIÓN: Agosto 22 de 2011	

terminación de las funciones encomendadas, así como estas. De igual forma se deberá indicar dirección y número telefónico de quien la suscribe.

ARTÍCULO 10°. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS: Una vez verificado el Cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la respectiva convocatoria, se decidirá mediante resolución, sobre los Admitidos y No admitidos al concurso, indicando en esta última los motivos que dieron lugar a la decisión.

De igual manera se informará a través de la página web de la CORPORACION; los aspirantes que no fueron admitidos podrán solicitar la verificación de su documentación, únicamente mediante escrito radicado en la oficina de Líder de Programa del Concejo Municipal de Pereira los días claramente señalados en el cronograma que hace parte integral de esta resolución y en el horario de 7 am a 3 pm.

Todas las solicitudes recibidas fuera de este término por parte de los aspirantes, se deberán entender como negativas por extemporáneas. La ausencia de requisitos para el cargo determinara el retiro inmediato del proceso de selección, cualquiera que sea la etapa en que el aspirante se encuentre.

ARTICULO 11°. CAUSALES DE INADMISIÓN Y/O EXCLUSION DE LA CONVOCATORIA: Son causales de inadmisión y/o exclusión de la convocatoria las siguientes

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar documentos en un lugar distinto al establecido.
2. Omitir la firma en el oficio de inscripción
3. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Nacional o la Ley.
- 4 No acreditar los requisitos mínimos del empleo.
- 5 No presentar la documentación en las fechas y horarios establecidos o presentar documentación falsa o adulterada.
6. Realizar acciones para cometer fraude en la convocatoria.
7. transgredir las disposiciones contenidas en la Convocatoria.
8. Haber llegado a la edad de retiro forzoso.
9. No superar la prueba de conocimiento.

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

ARTICULO 12°. CITACION PRUEBAS DE CONOCIMIENTO: La citación a la Prueba de conocimiento se publicará en la página web del Concejo Municipal de Pereira, en Secop II y en la página web de la Fundación Universitaria del Área Andina, según el cronograma.

RESOLUCIÓN		
VERSIÓN: 3	APROBACIÓN: Agosto 22 de 2011	

El lugar será definido posteriormente de acuerdo al número de aspirantes admitidos y se indicará oportunamente en la publicación preliminar de admitidos.

ARTÍCULO 13°. APLICACION DE PRUEBAS: Las pruebas se realizarán conforme a lo establecido en el cronograma de la presente convocatoria y su resultado final será sobre un total de cien por ciento (100%), incluyendo los demás aspectos a evaluar, de conformidad con lo siguiente.

CRITERIO	CARACTER	PONDERACION	CALIFICACION APROBATORIA
Prueba de conocimientos	ELIMINATORIA	60%	60/100
Formación Profesional	Clasificatoria	15%	N/A
Experiencia	Clasificatoria	15%	N/A
Actividad Docente	Clasificatoria	5%	N/A
Producción de obras en el orden administrativo (régimen Municipal).	Clasificatoria	5%	N/A
TOTAL			100

PARÁGRAFO. RESERVA DE LAS PRUEBAS: Lo concerniente al proceso de las pruebas como su realización para el proceso de selección son de carácter reservado y su custodia corresponde a la Fundación Universitaria del Área Andina, siendo solo de conocimiento de los responsables del proceso de selección.

A) PRUEBA DE CONOCIMIENTOS: Tiene como finalidad evaluar la capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo, a través de pruebas de conocimiento objetivas, elaboradas por un establecimiento de Educación Superior pública o privada debidamente acredita.

Esta prueba tendrá CARACTER ELIMINATORIO, la cual será aprobada o superada con el 60% de las respuestas acertadas, es decir, los aspirantes que no hayan superado la prueba de conocimientos no continuarán en el proceso de selección y por lo tanto serán excluidos de la convocatoria.

PARÁGRAFO: Las pruebas de conocimiento evaluarán la capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo, de manera objetiva, en la cual se tendrán en cuenta los siguientes temas:

RESOLUCIÓN		
VERSIÓN: 3	APROBACIÓN: Agosto 22 de 2011	

- a. Régimen Municipal
- b. Reglamento Interno del Concejo Municipal de Pereira.
- c. Ley de Archivo General de la Nación.
- d. Derecho Disciplinario Colombiano
- e. Conocimiento en derecho constitucional Colombiano.
- f. Carrera Administrativa.
- g. Contratación Pública.
- h. Funciones del Secretario General relacionadas dentro del Manual de Funciones vigente del Concejo Municipal de Pereira

Esta prueba tendrá como mínimo 100 preguntas de selección múltiple.

B) VALORACION DE LOGROS ACADEMICOS Y LABORALES: La valoración de logros académicos y laborales (análisis de antecedentes) es un instrumento de selección, predictor del desempeño laboral de los aspirantes en la convocatoria y busca evaluar el mérito mediante el análisis de su historia académica y laboral. Como instrumento de selección permite la valoración de los antecedentes y méritos, para determinar el grado de idoneidad de los aspirantes al cargo de secretario general del Concejo Municipal de Pereira de acuerdo con el perfil.

Consiste en puntuar y valorar los estudios formales, no formales y la experiencia que excedan a los requisitos de estudio y experiencia exigida en la convocatoria siempre y cuando hayan sido acreditados al momento de la inscripción. Sobre un total de 100%, se evalúan los factores de educación y experiencia.

Cada uno de los factores se puntuará de 0 a 100 y el puntaje directo se ponderará según el porcentaje asignado y la sumatoria de estos resultados será la calificación total de la prueba, que se ponderará sobre el valor establecido en la convocatoria.

Sobre la formación profesional se entenderá que el mayor puntaje es del 100% (ponderación 15%) distribuido así:

Se otorgará 30 puntos por cada especialización, 40 puntos por cada maestría y 50 puntos por cada doctorado, sin que sobrepase los 100 puntos.

La formación que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para experiencia u otros factores a evaluar.

La experiencia profesional se tiene que el mayor puntaje a obtener es sobre el 100% (ponderación 15%), por experiencia general adicional a la requerida para el ejercicio del cargo se otorgaran 5 puntos para cada año acreditado, para experiencia específica en materias de orden administrativo (régimen Municipal) se otorgarán diez (10) puntos por cada año acreditado.

La experiencia profesional que sobrepase los 100 puntos, no podrá ser homologada para educación u otros factores a evaluar.

RESOLUCIÓN		
VERSIÓN: 3	APROBACIÓN: Agosto 22 de 2011	

En cuanto a la experiencia docente el mayor puntaje es 100% (ponderación 5%), por experiencia docente en Instituciones de educación superior reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, se asignará diez (10) puntos por cada año de servicio académico. La experiencia que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologado para la educación u otros factores a evaluar.

Producción de obra en el ámbito administrativo (Régimen Municipal), la ponderación es 5% por la producción de obras, se otorgará 50 puntos por cada una cuando el aspirante sea autor, en caso de coautor se otorgará 20 puntos. Las publicaciones que sobrepasen los 100 puntos no podrán ser homologadas para educación u otros factores a evaluar.

PARAGRAFO PRIMERO: Los certificados de experiencia que no completen el año se sumaran en meses para el cómputo de uno (1) o varios años.

PARAGRAFO SEGUNDO: Las pruebas de conocimientos se llevarán a cabo en la ciudad de Pereira, en las fechas, horas y sitios que se indiquen en la respectiva citación, la publicación se llevara a cabo en la página web del Concejo Municipal de Pereira. www.concejopereira.gov.co, en la página web de la Fundación Universitaria del Área Andina y en el Secop II, www.areandina.edu.co

ARTICULO 14°. ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD. Culminada la etapa de pruebas el operador que acompaña el proceso deberá enviar al Concejo Municipal en los términos establecidos en este cronograma, el listado con el nombre de los aspirantes que hayan obtenido un puntaje igual o superior al 60% según los resultados del proceso interno adelantado.

ARTICULO 15°. RECLAMACIONES: En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria los aspirantes podrán solicitar la reclamación por los resultados de la prueba de conocimiento.

PARAGRAFO: Las respuestas a las reclamaciones serán enviadas en las fechas establecidas en la página web y demás medios establecidos en el cronograma de la convocatoria.

ARTICULO 16°. NOTIFICACION DE RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA ETAPA DE SELECCIÓN: Los resultados de las pruebas de conocimientos y resultados del análisis de antecedentes y hoja de vida, se darán a conocer mediante una lista expedida por la fundación universitaria del área andina y se realizara su publicación en las páginas web de la Universidad y el Concejo Municipal de Pereira. www.concejopereira.gov.co, advirtiendo que, por tratarse de una Convocatoria pública, no aplica un orden específico de elegibilidad entre los

RESOLUCIÓN		
VERSIÓN: 3	APROBACIÓN: Agosto 22 de 2011	

seleccionados para la escogencia final del secretario general del Concejo Municipal de Pereira.

ARTÍCULO 17° CONFORMACIÓN DE LA TERNA Y PUBLICACIÓN: La Comisión Accidental entregara a la Plenaria del Concejo Municipal de Pereira, un listado de elegibles que se conformara por quienes obtengan los tres (03) mayores puntajes en la convocatoria pública, y se realizara su publicación en la página web del Concejo Municipal de Pereira. www.concejopereira.gov.co y en secop II.

PARÁGRAFO PRIMERO: Dentro del término de la publicación de la terna, la ciudadanía podrá realizar observaciones sobre los integrantes, observaciones que podrán servir de insumo para la valoración que harán los Concejales del Municipio de Pereira.

PARAGRAFO SEGUNDO. EXAMEN DE INTEGRIDAD: El examen de integridad estará sujeto a las condiciones y disposiciones que la función pública indique para su ejecución.

ARTICULO 18° ENTREVISTA: Concluidas las etapas, la PLENARIA realizará la entrevista la cual no otorgará puntaje y servirá como criterio orientador para la elección, la entrevista que tendrá como materia temas relacionados con el cargo de SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, se harán en riguroso orden alfabético del primer apellido de cada participante en la hora y fecha indicada por la mesa Directiva del Concejo Municipal.

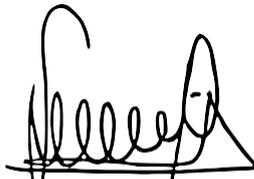
ARTÍCULO 19° LA ELECCIÓN: La elección de secretario general del Concejo Municipal de Pereira se realizará en plenaria del Concejo Municipal De Pereira, de terna conformada por quienes obtengan los tres (3) mayores puntajes en la convocatoria pública de conformidad con lo dispuesto en el Acto Legislativo 04 de 2019, atendiendo en todo caso, los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana, criterios de mérito y equidad de género.

ARTÍCULO 20°. PUBLICACIÓN: La presente Convocatoria Pública deberá publicarse en la página Web del Concejo Municipal de Pereira, www.concejopereira.gov.co, y secop II.

RESOLUCIÓN		
VERSIÓN: 3	APROBACIÓN: Agosto 22 de 2011	

ARTÍCULO 21°. La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada a los 17 días del mes de Noviembre de 2021.



**ANDERSON GUTIERREZ CUMBA
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA**



**JOHN ESTEBAN GAÑAN OSPINA
PRIMER VICEPRESIDENTE**



**EDWIN ALBERTO QUINTERO SANCHEZ
SEGUNDO VICEPRESIDENTE**