	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES 0110 2024 CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, PARA EL PERIODO REGLAMENTARIO 2025	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 1 de 32

RESOLUCIÓN No. 0110 de 2024
(09 de octubre de 2024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DA APERTURA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, PARA EL PERIODO REGLAMENTARIO 2025”

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

En uso de las facultades Constitucionales, Legales, y en aplicación del artículo 37 de la ley 136 de 1994, y el artículo 2 del Acto Legislativo No.02 de 2015, modificante del artículo 126 de la Constitución Política y artículo 272 de la misma, ley 2200 de 2022, la ley 1904 de 2018, y

CONSIDERANDO

Que conforme con el Artículo 37 de la Ley 136 de 1994 dispone que “El Concejo Municipal elegirá un secretario para un periodo de un año, reelegible a criterio de la Corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo. En los Municipios de las categorías especiales deberá acreditar título profesional. En la categoría primera deberá 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 caso de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del periodo y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo.”

Que el Acto Legislativo 02 de 2015, por medio del cual se adopta una reforma de equilibrio de poderes y reajuste institucional y se dictan otras disposiciones, modificó el artículo 126 de la Constitución política, y dispuso: ARTÍCULO 2°. El artículo 126 de la Constitución Política, en su inciso cuarto “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”.

Que la modificación constitucional contenida en el Acto Legislativo 02 de 2015; exige la realización de una convocatoria pública como un proceso de selección que consulte los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección”.

Que con la entrada en vigencia de la Ley 1904 de 2018, se establecieron las reglas que guíen el desarrollo trajo un parágrafo transitorio del art 12 de la citada ley, la cual determina: “...Parágrafo transitorio. Mientras el Congreso de la República regula

Solidario, Comprometido y Participativo



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 presente ley se aplicará por analogía.”

Que, en virtud de lo expuesto anteriormente, las elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas deberán deberá hacerse por la plenaria del Concejo municipal; y estar precedida de una Convocatoria pública, la cual se desarrollará con estricto cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos en la ley 1904 de 2018, y todo momento respetando los criterios de equidad de género.

Que en Sentencia C-133 de 2021, la Corte Constitucional concluye que para la elección de los secretarios de los concejos se debe aplicar por analogía, las disposiciones de la ley 1904 de 2018, conforme con lo establecido en el parágrafo transitorio del artículo 12 de esta, por cuanto dichos secretarios son servidores públicos, y los concejos son claramente una corporación pública lo que significa que se cumplen los supuestos del inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, el cual remite la parágrafo transitorio.


Que la Ley 2200 de 2022, establece: “Artículo 153. Modifíquese el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, el cual quedará así:

PARÁGRAFO TRANSITORIO. 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 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.

Que el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, mediante Concepto No. 2406 del 11 de diciembre de 2018 interpretó que *“en el caso específico de la elección de los Secretarios de los Concejos Municipales por parte de estos, se deben aplicar por analogía, las disposiciones de la Ley 1904 de 2018, conforme a lo establecido por el parágrafo transitorio del artículo 12 de esta, por cuanto dichos Secretarios son servidores públicos y los Concejos Municipales constituyen corporaciones públicas, lo cual significa que se dan los supuestos de la norma contenida en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución, al cual remite el citado parágrafo transitorio.”*

Que en el mismo concepto, el Consejo de Estado manifestó que para la interpretación de la Ley 1904 de 2018, en las disposiciones referentes al procedimiento de selección en las cuales se menciona al Congreso de la República, se debe entender que se alude al Concejo Municipal, y en donde se habla de la Mesa Directiva del Congreso se debe hacer la equivalencia con la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES 0110 2024 CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, PARA EL PERIODO REGLAMENTARIO 2025	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 3 de 32

Que en aplicación analógica de lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley 1904 de 2018, la elección del secretario general del Concejo se hará por el Concejo Municipal en pleno, de lista de seleccionados conformada por Convocatoria Pública.

Que el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018 establece 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 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.”*

Que la convocatoria pública previa a la elección del secretario general por el Concejo Municipal deberá cumplir los requisitos y procedimientos establecidos en artículo 6º la Ley 1904 de 2018, que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.

Que dicha convocatoria pública, se hará por conducto de la Mesa Directiva del Concejo Municipal, la cual está facultada para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, con quien deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo (artículos 5º y 6º numeral 1º Ley 1904 de 2018).

Que, para efectos de seleccionar una institución de educación superior, pública o privada, para que adelante la convocatoria pública, la Mesa Directiva del Concejo Municipal convocó a varias instituciones de educación superior con acreditación de alta calidad y por consiguiente con capacidad para adelantar el proceso de convocatoria pública, de las cuales se eligió la UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA –UPTC.

Que la UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA –UPTC presentó propuesta para adelantar el proceso de convocatoria pública, siendo una institución de educación superior, de naturaleza pública, con acreditación institucional de alta calidad, y con demostrada experiencia para estos efectos.

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 (a) General para el periodo 2025.

Que en mérito de lo expuesto, la Mesa Directiva del Concejo Municipal,

RESUELVE

ARTICULO 1: APERTURA. Dar apertura al proceso de Convocatoria Pública para la selección del o los candidatos que integrarán la lista de elegibles con la cual el Concejo Municipal elegirá en sesión plenaria al Secretario General de la Corporación

Solidario, Comprometido y Participativo



para el período comprendido entre el 1º de enero al 31 de diciembre del año 2025, a partir de criterios objetivos y mediante procesos transparentes, abiertos y meritorios, atendiendo los principios de moralidad, eficiencia, imparcialidad, igualdad, equidad de género, participación ciudadana y publicidad, conforme a lo expuesto en la parte motiva.

ARTÍCULO 2: CONVOCATORIA: Se convoca a los ciudadanos colombianos que cumplan con los requisitos aquí dispuestos, interesados en participar en la convocatoria pública para la conformación de lista de postulados para la elección de secretario (a) General del Concejo Municipal de Floridablanca, para el periodo constitucional 2025, de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y las señaladas en el presente acto administrativo.

ARTICULO 3: SELECCIÓN. Seleccionar a la Universidad de UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA –UPTC, como la Institución de Educación Superior de carácter público, con acreditación institucional de alta calidad, con la cual se suscribió contrato interadministrativo para adelantar el proceso de convocatoria pública, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1904 de 2018, conforme a lo dispuesto en el parágrafo transitorio del artículo 12 de la misma Ley.

ARTICULO 4: ENTIDADES RESPONSABLES. La convocatoria pública para seleccionar al secretario general del Concejo Municipal de Floridablanca estará bajo la directa responsabilidad del Concejo Municipal, quién en virtud de sus competencias legales la desarrollará a través de la UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA –UPTC.

ARTICULO 5: MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La Convocatoria es norma reguladora de todo del proceso de selección y obliga tanto al del Concejo Municipal de Floridablanca como a los participantes. 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 del mismo, a través de un acto administrativo que contenga los ajustes realizados, modificación que deberá ser comunicada y publicada dos (2) días previos al acaecimiento del hecho regulado.

ARTICULO 6: ESTRUCTURA DEL PROCESO. La convocatoria para la selección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Floridablanca para el periodo 2025, tendrá las siguientes fases:

- **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 Floridablanca, es la norma reguladora de todo proceso de selección y obliga tanto al Concejo Municipal de Floridablanca como a la entidad contratada para su realización y a los participantes. Contendrá el reglamento de la Convocatoria Pública, las etapas que deben surtir y el procedimiento administrativo orientado a garantizar los principios.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES 0110 2024 CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, PARA EL PERIODO REGLAMENTARIO 2025	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 5 de 32

- 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 2021, sumado a la publicación en la página web del Concejo Municipal de Floridablanca.
- Inscripciones:** En esta etapa, que se realizará a través del correo electrónico dispuesto para ello por parte de la UPTC y el Concejo Municipal, donde se registrarán los aspirantes al cargo de Secretario (a) General que consideren cumplan los requisitos establecidos en la Constitución y en esta Ley, debiendo acompañar la hoja de vida junto con los soportes y 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 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 requisitos.
- 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.
- 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. Contra la decisión que resuelve la reclamación contra la lista de admitidos y no admitidos, no procede reclamación alguna.
- Pruebas:** La prueba de conocimientos se dirige 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 conocimientos objetivas, elaboradas por el establecimiento de educación superior público, con acreditación institucional de alta calidad, seleccionado por el Concejo

Solidario, Comprometido y Participativo



Municipal. El proceso de convocatoria pública para la selección del Secretario (a) General del Concejo de Floridablanca, comprende la aplicación de la prueba de conocimientos, la cual será diseñada, aplicada, evaluada y resguardada por la universidad seleccionada para tal fin. Esta prueba tiene un carácter eliminatorio

- **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 Floridablanca, en virtud de lo previsto en el artículo 126 de la Constitución Política y el mayor merecimiento de los aspirantes, y estará dada por la ponderación en las pruebas de conocimiento, la formación profesional, la experiencia, la competencia, la aptitud específica para el ejercicio del cargo y el desempeño de las funciones.
- **Reclamaciones contra los resultados de las pruebas:** La convocatoria establece una etapa de reclamaciones contra los resultados de las pruebas, con plazo y condiciones de acuerdo a lo señalado en el cronograma. Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede reclamación ni recurso alguno.
- **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 artículo 7 de la Ley 1904 de 2018.
- **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 veinte (20) elegibles que serán presentados a la plenaria. El número de elegibles dependerá también del número de participantes.
- **Selección, conformación y publicación de la lista de seleccionados:** La Comisión Accidental del Concejo de Floridablanca 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

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES 0110 2024 CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, PARA EL PERIODO REGLAMENTARIO 2025	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 7 de 32

ciudadanía sobre los aspirantes advirtiéndolo que por tratarse de una convocatoria pública el orden de la lista no implican orden de clasificación de elegibilidad.

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

- **Entrevista:** Una vez seleccionados los diez (10) elegibles la Plenaria del Concejo de Floridablanca escuchará por separado y por el término de 10 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. La entrevista no otorgará puntaje y servirá como criterio orientador para la elección por parte la corporación pública.

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

- **Elección y posesión.** La Plenaria del Concejo Municipal elegirá y posesionará al Secretario (a) General del Concejo Municipal de Floridablanca conforme a lo dispuesto en la Constitución, la ley y la presente Resolución.

ARTICULO 7: PRINCIPIOS Y NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO. La Convocatoria Pública estará sujeta a los principios de moralidad, eficiencia, imparcialidad, igualdad, economía, celeridad, transparencia, equidad de género, participación ciudadana y criterios de mérito para la selección.

ARTICULO 8: NORMATIVIDAD APLICABLE A LA CONVOCATORIA PUBLICA. El presente proceso de convocatoria pública para la elección de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Floridablanca, para el periodo constitucional 2025, se regirá por las siguientes normas;

- Constitución política de Colombia, art 126 (Acto legislativo 02 de 2015), y demás normas concordantes.
- Ley 136 de 1994
- Ley 1551 de 2012
- Ley 1904 de 2018, aplicable por analogía.
- Ley 909 de 2002 y decretos reglamentarios en lo concordante y aplicable por analogía.

ARTICULO 9: FINANCIACIÓN Y COSTOS. Los gastos del procedimiento de selección mediante Convocatoria Pública para la elección del Secretario General del Concejo de Floridablanca serán asumidos por el municipio de Floridablanca; conforme a las

Solidario, Comprometido y Participativo



normas legales pertinentes y que refieren al artículo 10 de la Ley 1904 de 2018. Los aspirantes no asumen ningún costo por la inscripción a la presente convocatoria.

ARTÍCULO 10: Los aspirantes deben asumir los costos de desplazamiento hacia los lugares donde deban realizarse para las inscripciones, pruebas escritas, entrevista y demás gastos necesarios y conexos para esos fines.

ARTÍCULO 11: REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN. Para participar en el proceso de selección que permitirá integrar la lista de elegibles se requiere:

1. Ser ciudadano colombiano.
2. Acreditar terminación de estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico.
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibiciones para ejercer cargos públicos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente resolución de convocatoria.
5. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.

El trámite y cumplimiento de los requisitos y condiciones de participación previstos en esta convocatoria será responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo aquí señalado será impedimento para tomar posesión del cargo.

PARÁGRAFO. La sólo inscripción es causal de aceptación implícita de los términos y condiciones de ésta convocatoria por parte de los participantes.

ARTICULO 12: REGLAS GENERALES. El aspirante en la convocatoria deberá tener en cuenta las siguientes reglas generales:

- Las condiciones y reglas de la presente convocatoria son las establecidas en esta Resolución, incluyendo las modificaciones y aclaraciones si hay lugar a ellas.
- 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.
- Solo serán admitidos los aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos de participación exigidos en la presente Resolución.
- Los aspirantes deben declarar que no se encuentran incursos en las inhabilidades o incompatibilidades consagradas en la Constitución o la ley para el desempeño del empleo.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES 0110 2024 CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, PARA EL PERIODO REGLAMENTARIO 2025	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 9 de 32

- La comunicación con los aspirantes se realizará conforme a lo dispuesto en la presente Resolución.
- 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.
- El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de datos personales que diligencie al momento de la inscripción, con el propósito de adoptar las acciones necesarias para garantizar su participación en todas las etapas del proceso.
- Luego de realizada la inscripción, los datos allí consignados se entenderán aportados bajo la gravedad de juramento y son inmodificables.
- El aspirante debe autorizar el tratamiento de datos personales.

ARTÍCULO 13: CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA.
 Son causales de inadmisión o exclusión de la convocatoria las siguientes:

- Inscribirse de manera extemporánea o radicar los documentos por un medio distinto u hora posterior al plazo establecido.
- No radicar la totalidad de la documentación requerida al momento de la inscripción.
- Omitir la firma en el formulario de inscripción (A2).
- Estar incurso en alguna de las causales de Inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la ley.
- No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
- No acreditar los requisitos mínimos de inscripción.
- No acreditar los requisitos mínimos del cargo.
- No alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio en la prueba de carácter eliminatorio.

Solidario, Comprometido y Participativo




- i) No presentarse o llegar tarde a cualquiera de las pruebas que haya sido citado.
- j) Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en la convocatoria.
- k) No presentar debidamente foliada la hoja de vida con todos los soportes requeridos en formato PDF, en el orden establecido en el Formato (A1).
- l) Omitir la firma en el formato de registro de hoja de vida.
- m) Realizar acciones para cometer fraude en el proceso.
- n) Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las etapas y pruebas de la convocatoria.
- o) Las demás causales que por ocasión a la naturaleza de la convocatoria pueda aplicar.

PARÁGRAFO: Las anteriores causales de exclusión serán aplicas 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 14: CRONOGRAMA. El siguiente será el cronograma a tener en cuenta para el desarrollo de la Convocatoria:

ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO	LUGAR
Divulgación y publicación de la Convocatoria	Del 10 al 20 de octubre de 2024	De 8:00 am a 6:00 pm	Página web del Concejo Municipal de Floridablanca www.concejomunicipalfloridablanca.gov.co , y en medios con cobertura en el Municipio de Floridablanca
Inscripciones	21, 22, 23, 24 y 25 de octubre de 2024	De 8:00 am a 5:00 pm.	Vía correo electrónico, remitiendo la hoja de vida con los respectivos soportes, en un único archivo formato PDF debidamente foliado en el contenido del texto y ordenado bajo lo establecido en el Anexo (A1) de la presente convocatoria, al correo convenios.cenes@uptc.edu.co obligatoriamente con copia al correo secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co El desconocimiento y no aplicación de lo descrito será causal de rechazo a la presente convocatoria y no habrá lugar a subsanar ni el orden, ni la incorporación de ningún documento

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES 0110 2024 CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, PARA EL PERIODO REGLAMENTARIO 2025	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 11 de 32

ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO	LUGAR adicional.
Publicación Lista de Admitidos y No Admitidos	29 de octubre de 2024	Hasta las 6:00 p.m.	Página web del Concejo Municipal de Floridablanca: www.concejomunicipalfloridablanca.gov.co
Presentación de reclamaciones frente a la lista de admitidos y no admitidos	30 y 31 de octubre de 2024	De 8:00 am a 05:00 pm	Vía correo electrónico, únicamente remitiendo la reclamación al correo reclamaciones.cenes@uptc.edu.co
Respuesta a reclamaciones frente a la lista de admitidos y no Admitidos	05 de noviembre de 2025	A lo largo del día	Correo electrónico del aspirante
Publicación Lista Definitiva de Admitidos y No admitidos y citación a la presentación de las pruebas	06 de noviembre de 2024	Hasta las 6:00 pm.	Página web del concejo Municipal de Floridablanca: www.concejomunicipalfloridablanca.gov.co
Aplicación Prueba de Conocimientos	09 de noviembre de 2024	9:00 a.m.	Institución Educativa Colegio Técnico Industrial José Elías Puyana Calle 4 Nro,11-36, Barrio Centro del municipio de Floridablanca.
Publicación preliminar de resultados de la prueba de conocimientos	13 de noviembre de 2024	Hasta las 6:00 pm.	Página web del concejo Municipal de Floridablanca: www.concejomunicipalfloridablanca.gov.co
Presentación de reclamaciones frente a los resultados de la prueba de conocimientos	14 y 15 de noviembre de 2024	Desde las 08:00 a.m. hasta las 5:00 pm.	Vía correo electrónico, únicamente remitiendo la reclamación al correo reclamaciones.cenes@uptc.edu.co según lo establecido en el artículo 32 de esta resolución
Respuesta a las reclamaciones frente a los resultados de la prueba de conocimientos	19 de noviembre de 2023	A lo largo del día	Correo electrónico del aspirante
Publicación de resultados definitivos de los resultados de la prueba de conocimientos	20 de noviembre de 2024	Hasta las 6:00 pm.	Página web del concejo Municipal de Floridablanca: www.concejomunicipalfloridablanca.gov.co
Publicación de los resultados de la Valoración de Estudios y Experiencia	21 de noviembre de 2024	Hasta las 6:00 pm.	Página web del concejo Municipal de Floridablanca: www.concejomunicipalfloridablanca.gov.co

Solidario, Comprometido y Participativo



ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO	LUGAR
Presentación de reclamaciones frente a los resultados de valoración de estudios y experiencia	22 y 25 de noviembre de 2023	De 8:00 am a 5:00 pm	Vía correo electrónico, únicamente remitiendo la reclamación al correo reclamaciones.cenes@uptc.edu.co
Respuesta a las reclamaciones frente a los resultados de valoración de estudios y experiencia	26 de noviembre de 2024	A lo largo del día	Correo electrónico del aspirante
Publicación resultados consolidados (100%)	27 de noviembre de 2024	Hasta las 5:00 pm	Página web del concejo Municipal de Floridablanca: www.concejomunicipalfloridablanca.gov.co
Publicación de habilitados y citación a audiencia pública	28 de noviembre de 2023	A lo largo del día	Correo electrónico del aspirante
Audiencia pública por la Comisión Accidental con la ciudadanía para examinar a los habilitados (Art. 8.2 de la Ley 1904 de 2018)	29 de noviembre de 2024	A las 9:00 am	Sede del Concejo Municipal de Floridablanca Calle 5ª No. 8 – 25, Piso 4º, del Municipio de Floridablanca
Elaboración y Publicación de la lista de seleccionados por la Comisión Accidental	29 de noviembre de 2024	Hasta las 6:00 p.m.	Página web del concejo Municipal de Floridablanca: www.concejomunicipalfloridablanca.gov.co ,
Publicación de la Lista de seleccionados y observaciones a la misma	Del 02 al 06 de diciembre de 2024	De 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm	Sede del Concejo Municipal de Floridablanca Calle 5ª No. 8 – 25 Piso 4º, del Municipio de Floridablanca y Página web del concejo Municipal de Floridablanca: www.concejomunicipalfloridablanca.gov.co
Respuestas a las observaciones de la lista de seleccionados	07 de diciembre de 2024	Hasta las 5:00 p.m.	Página web del concejo Municipal de Floridablanca: www.concejomunicipalfloridablanca.gov.co
Publicación del listado definitivo de los seleccionados.	07 de diciembre de 2024	Hasta las 5:00 p.m.	Página web del concejo Municipal de Floridablanca: www.concejomunicipalforidablanca.gov.co
Entrevista.	09 de diciembre de 2024	A las 09:00 a.m.	Sede del Concejo Municipal de Floridablanca Calle 5ª No. 8 – 25, Piso 4º, del Municipio de Floridablanca
Elección Secretario (a) General	17 de diciembre de 2024	A continuación de las entrevistas	Sede del Concejo Municipal de Floridablanca Calle 5ª No. 8 – 25 Piso 4º, del Municipio de Floridablanca

PARÁGRAFO 1. El cronograma podrá ser modificado previa publicación en la página web del Concejo de Floridablanca www.concejomunicipalfloridablanca.gov.co

Solidario, Comprometido y Participativo

Calle 5 No. 8-25 Piso 4 Tel.: 607 6751661 Nit. 804011758-8 Floridablanca, Santander
Correo Electrónico: ventanillaunica@concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES 0110 2024 CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, PARA EL PERIODO REGLAMENTARIO 2025	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 13 de 32

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, modificación que deberá ser comunicada y publicada dos (2) días previos al acaecimiento del hecho regulado.

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.

PARÁGRAFO 3. Para efectos del presente cronograma, todos los sábados, domingos y festivos existentes durante la convocatoria se tomarán como días hábiles.

ARTICULO 15. Causales de Exclusión de la Convocatoria: Son causales de exclusión de la convocatoria las siguientes:

- No entregar en las fechas previamente establecidas por el Concejo Municipal los documentos soporte para la verificación de requisitos mínimos y la aplicación de la prueba Valoración de estudios y experiencia adicionales a los mínimos exigidos o valoración de antecedentes, o entregarlos incompletos, extemporáneamente o presentar documentos ilegibles.
- Inscribirse de manera extemporánea o radicar la inscripción en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
- Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- Ser inadmitido después de finalizada la etapa de reclamaciones por no cumplir con los requisitos mínimos del empleo, establecidos en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994.
- No superar las pruebas de carácter eliminatorio, fijadas en la convocatoria.
- No presentarse a cualquiera de las pruebas que haya sido citado por el honorable Concejo Municipal o quién este delegue.
- Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en la convocatoria.
- Realizar acciones para cometer fraude en el proceso.
- Estar incurso en una causal de inhabilidad e incompatibilidad para ser nombrado en el empleo.
- Violar las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las diferentes pruebas del proceso.
- Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las etapas y pruebas del proceso.

Solidario, Comprometido y Participativo



- No allegar todos y cada uno de los documentos requeridos establecidos en el Formato (A1) debidamente foliados, en un único documento en formato PDF, así como la ausencia de la firma del participante en aquellos documentos que por su característica la requieran.
- No entregar diligenciado y firmado el formato A2 anexo a esta convocatoria, al momento de la inscripción.

PARÁGRAFO. Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas a los aspirantes, en cualquier momento de la convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia.

ARTÍCULO 16: IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO: Se trata del cargo que se describe a continuación con sus características e información detallada:

INFORMACION	CARACTERISTICAS
Nivel del Cargo	Directivo
Denominación del empleo	SECRETARIO (A) DESPACHO (SECRETARIO(A) GENERAL)
Código	020
Grado	03
SALARIO	\$ 16.323.885 - VIGENTE 2024
CARGO A PROVEER	UNO (1)
ENTIDAD	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
TIPO DE VINCULACIÓN	POR ELECCIÓN -PERIODO FIJO-UN AÑO
UBICACIÓN	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

ARTÍCULO 17: FUNCIONES DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA. Conforme lo establece los artículos 23 y 24, S.S del Reglamento Interno del Concejo las funciones asignadas al Secretario (a) General del Concejo Municipal de Floridablanca son las siguientes:

ARTÍCULO 23. FUNCIONES GENERALES: Le corresponde al Secretario General la organización y dirección del talento humano, y de los recursos físicos y presupuestales dispuestos para el cumplimiento de la misión de la institución. (Art. 294 inciso 2° Decreto Ley 1333 de 1986, Acuerdo 58 de 1999 y Dcto. Ley 111 de 1996, ley 974 de 2005, ley 819 de 2003 y acto legislativo 01 de 2007).

ARTÍCULO 24. FUNCIONES ESPECÍFICAS: El Secretario General tendrá además, las siguientes funciones específicas:

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES 0110 2024 CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, PARA EL PERIODO REGLAMENTARIO 2025	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 15 de 32

1. Garantizar el buen funcionamiento de los asuntos de la Secretaría a su cargo.
2. Dirigir, publicar la Gaceta y la Crónica del Concejo. Así mismo, organizar los anales del Concejo. (Art. 27 Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 17 Ley 1551 de 2012).
3. Radicar y repartir, de acuerdo con las competencias de cada comisión permanente, los Proyectos de Acuerdo para Primer Debate. (Art. 73 Ley 136 de 1994)
4. Llevar el Libro Público de registro de actividades económicas privadas de los Concejales, y procurar que dicha información permanezca actualizada. (Art. 70, inciso 2°, Ley 136 de 1994).
5. Registrar y Certificar la asistencia de los Concejales a las Sesiones Plenarias. (Art. 61 c. Ley 136 de 1994; Ley 4ª de 1913 y Ley 617 de 2000 art. 48.
6. Asistir a las Sesiones Plenarias.
7. Dar lectura en voz alta a las Proposiciones, Proyectos de Acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del Orden del Día, además el secretario podrá autorizar a personal del concejo para realizar un acompañamiento durante las sesiones, quienes podrán leer las proposiciones, acuerdos y demás comunicaciones.
8. Notificar los resultados de las votaciones.
9. Poner en conocimiento del Presidente los documentos recibidos por la Secretaría.
10. Redactar y remitir las cartas y notas oficiales que le soliciten los Concejales. Así mismo, certificar sobre los asuntos de su competencia, sobre la asistencia o inasistencia de los concejales a las sesiones para todos los efectos y sobre las actuaciones de los mismos en las sesiones.
11. Garantizar la elaboración de las actas de las sesiones y su diligenciamiento por el funcionario competente, así como certificar la fidelidad de su contenido.
12. Rendir informe detallado a la Plenaria, y/o a la Mesa Directiva del Concejo, tanto de la ejecución del Presupuesto como de la gestión administrativa del Concejo, detallando los egresos ordenados, su cuantía, conceptos, beneficiarios y justificación, cada seis (6) meses.
13. En su condición de Jefe de personal corresponde cumplir y hacer cumplir las normas sobre Carrera Administrativa, y dirigir a los funcionarios subalternos de acuerdo a los parámetros legales. (Art. 294 del Decreto Ley 1333 de 1986).
14. Llevar el libro de control de las Actas y Acuerdos, y firmarlos con arreglo al presente Reglamento.

Solidario, Comprometido y Participativo



15. Llevar el Registro de solicitudes de intervención de particulares en la Plenaria de la Corporación. (Art. 77 Ley 136 de 1994)
16. Notificar las citaciones aprobadas por el Concejo.
17. Rendir informe detallado a la Plenaria, de la ejecución del Plan Estratégico cada año.
18. Durante las sesiones estar atento a las instrucciones del Presidente, realizar el llamado a lista de los concejales, registrar y leer las proposiciones, comunicaciones, Proyectos de Acuerdo y demás documentos que deban ser leídos en la sesión. Antes de dar lectura a cualquier documento los pondrá a disposición del Presidente para que éste decida su trámite.
19. Certificar los resultados de las votaciones que se realicen durante las sesiones o al interior de las reuniones de la Mesa Directiva del Concejo Municipal.
20. Colaborar y apoyar permanentemente al respectivo Presidente, su Mesa Directiva del Concejo Municipal y los concejales, informando a éstos acerca de los asuntos sustanciados por la Presidencia.
21. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación. El Secretario General llevará libros de correspondencia recibida y enviada.
22. Registrar, recibir y radicar los Proyectos de Acuerdo y dar inmediatamente el trámite que corresponda, según el caso.
23. El Secretario General del Concejo coordinará el desempeño del Secretarios de Comisión, de acuerdo a los parámetros legales.
24. Elaborar el Proyecto de Presupuesto de la Corporación en conjunto con la mesa directiva de la Corporación.
25. El secretario (a) general del concejo con el apoyo de un funcionario que este designe llevara un expediente actualizado y en estricto orden cronológico de los estatutos de los respectivos movimientos políticos de las bancadas, la designación de sus voceros, los temas de conciencia y otros aspectos relevantes para asesorar al presidente en la correcta conducción de las plenarias, de las intervenciones, de las votaciones y demás, a fin de dar correcta aplicación al régimen de bancadas.
26. Llevar un registro de solicitudes de los impedimentos y conflictos de intereses que presenten los Concejales que deberá ser publicado de conformidad con la ley
27. Dirigir el proceso de planeación, organización, control y evaluación de la institución, proyectando y realizando el seguimiento a los procesos de actualización tecnológica que conlleve a la prestación de un servicio excelente.
28. Rendir dentro del término legal los informes correspondientes a las entidades de control del estado,

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES 0110 2024 CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, PARA EL PERIODO REGLAMENTARIO 2025	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 17 de 32

tales como: Contraloría, Procuraduría, Personería entre otras.

29. Las demás funciones que le asignen el Presidente, los Acuerdos, las Resoluciones, el Reglamento Interno, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y la Ley.

PARÁGRAFO. Las faltas absolutas del secretario general se suplen con una nueva elección en el menor tiempo posible. La Mesa Directiva convocará a la plenaria para la nueva elección en cualquier momento. En caso de falta temporal, la Mesa directiva dispondrá lo pertinente.

ARTICULO 18: 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. No obstante, como mínimo deberá publicarse en la página web del Concejo Municipal, garantizando el acceso permanente a la información.

ARTÍCULO 19. INSCRIPCIONES. Se realizará únicamente vía correo electrónico, remitiendo la hoja de vida con los respectivos soportes, en un único archivo formato PDF debidamente foliado en el contenido del texto y ordenado bajo lo establecido en el aparte (A1) de la presente convocatoria, al correo convenios.cenes@uptc.edu.co, obligatoriamente con copia al correo del Concejo Municipal: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co, El desconocimiento y no aplicación de lo descrito será causal de rechazo a la presente convocatoria y no habrá lugar a subsanar ni el orden, ni la incorporación de ningún documento adicional en los tiempos y modo que indique el cronograma.

La hoja de vida debe ser enviada utilizando el formato único de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente firmado.

Con la inscripción el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria pública y asume la responsabilidad sobre la veracidad de la información suministrada en los documentos allegados al momento de la inscripción.

La UPTC y la Secretaría del Concejo Municipal de Floridablanca notificará a los aspirantes inscritos toda la información relacionada con la convocatoria pública y abierta de mérito a través de la página web del Concejo y al correo electrónico personal aportado para tal fin por el aspirante inscrito; en consecuencia, este suministrará un correo electrónico personal en el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública persona natural, al momento de inscribirse. Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad a la UPTC y a la Secretaría General del Concejo de Floridablanca cualquier cambio o modificación de los datos de contactos reportados al momento de la inscripción.

Solidario, Comprometido y Participativo



La información suministrada por los aspirantes en la inscripción se entenderá aportada bajo gravedad de juramento.

Además de los requisitos mínimos señalados, el aspirante a Secretario del Concejo Municipal de Floridablanca deberá acreditar en el acto de inscripción, la documentación pertinente sobre formación y capacitación profesional, experiencia profesional y en general todas las calidades adicionales, logros académicos, laborales, profesionales, docentes si las tuviere y representaciones desempeñadas si las tuviere, la certificación de obras publicadas sin la tuviere, todo lo cual serápreciado para estimar el mérito para desempeñar el cargo, acorde con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 6 de la Ley 1904 de 2018, Ley 136 de 1994 y demás normas aplicables.


ARTÍCULO 20: REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR. Para participar en el proceso de selección del secretario general del Concejo Municipal de Floridablanca se exigirá como mínimo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994 para los municipios de primera categoría, como es para este caso, son: **“Haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico.”**

ARTICULO 21: DOCUMENTACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN. Los interesados en participar en el proceso de selección deberán radicar los siguientes documentos, relacionados y ordenados como aparece en el Anexo (A1) de esta convocatoria:

- Formato A2 debidamente diligenciado y firmado, va anexo en la convocatoria.
- Copia de la cédula de ciudadanía por ambas caras. En el evento que la cédula estén trámite, se debe adjuntar copia del comprobante (contraseña), expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- 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>
- 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>
- Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales con fecha de expedición máximo de treinta (30) días antes de la inscripción.
- 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.

Solidario, Comprometido y Participativo

Calle 5 No. 8-25 Piso 4 Tel.: 607 6751661 Nit. 804011758-8 Floridablanca, Santander
Correo Electrónico: ventanillaunica@concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES 0110 2024 CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, PARA EL PERIODO REGLAMENTARIO 2025	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 19 de 32

- De acuerdo con la formación académica del aspirante, podrá adjuntar: título de bachiller, título de nivel tecnológico, certificado de haber terminado estudios universitarios (terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional) Título Profesional, Tarjeta profesional en los casos que sea requerida, título de estudios de posgrado. Como soporte de lo anterior, deberá adjuntar copia del diploma y 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 competentes, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Los documentos enunciados en la hoja de vida y que corroboren la información académica (títulos de nivel tecnológico, pregrado y posgrado), la experiencia profesional, experiencia relacionada, la actividad docente y la publicación de obras.
- Fotocopia de libreta militar (hombres menores de 50 años de edad)
- 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.
- 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.

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 diplomas, 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 del Decreto 1083 de 2015
- Experiencia: Se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas, las cuales deben ser

Solidario, Comprometido y Participativo



verificables y especificar los siguientes datos sin los cuales no serán tenidos en cuenta por ser indispensables para la verificación de los mismos:

- Razón social o NIT de la entidad donde se haya laborado.
- Dirección y teléfono de la entidad o membrete (deben ser verificables) Fechas de vinculación y desvinculación (obligatorias)
- Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado; Nombre del cargo ocupado o Nivel Jerárquico del cargo.
- 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).
- Firma del funcionario competente para su expedición
- 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 extra juicio 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.

ARTÍCULO 22: 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 Floridablanca. 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.

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, 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 23: PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes admitidos y no admitidos podrá ser

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES 0110 2024 CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, PARA EL PERIODO REGLAMENTARIO 2025	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 21 de 32

consultada, en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través de la página web del Concejo Municipal de Floridablanca.

ARTÍCULO 24: RECLAMACIONES LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. Durante el periodo de tiempo indicado en el cronograma, de manera motivada, los aspirantes no admitidos podrán presentar reclamaciones dirigidas a la UPTC y/o a la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Floridablanca, para que se revise la causal de inadmisión, remitiendo la reclamación exclusivamente al correo reclamaciones.cenes@uptc.edu.co. La decisión definitiva se enviará de conformidad a lo estipulado en el cronograma de actividades y contra ella no procede ningún recurso.

En este mismo término, podrán presentarse solicitudes de corrección por errores de digitación que serán corregidos mediante publicación de nuevos listados. sin que por ello se invalide la convocatoria.

Frente a la respuesta a la reclamación no procederá reclamación o recurso alguno.

ARTÍCULO 25: 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 Floridablanca.

ARTICULO 26: 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. Las pruebas aplicar son las siguientes:

PRUEBA	CARÁCTER	CALIFICACIÓN APROBATORIA	PORCENTAJE
Conocimientos (competencias básicas y funcionales)	Eliminatorio	60/100	60%
Formación académica adicional	Clasificatorio	N/A	15%
Experiencia profesional y relacionada	Clasificatorio	N/A	15%
Experiencia específica	Clasificatorio	N/A	10%
Total			100%

ARTICULO 27: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y 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, 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

Solidario, Comprometido y Participativo



conocimientos y de competencias laborales. Esta prueba tiene un carácter eliminatorio.

El puntaje aprobatorio de la prueba de conocimiento es de sesenta (60) puntos, el cual será ponderado con base en el 60% asignado a esta prueba.

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 demás criterios de selección (tipos de experiencia y educación).

ARTICULO 28: 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 Floridablanca, www.concejomunicipalfloridablanca.gov.co No se aceptarán peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a los establecidos.


ARTÍCULO 29: 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 Floridablanca <http://www.concejomunicipalfloridablanca.gov.co>

ARTÍCULO 30: CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA. Para continuar habilitado en el proceso el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de sesenta (60) puntos sobre 100 (o su equivalente en peso porcentual del 60% 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.

ARTÍCULO 32: 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 mediante reclamaciones dirigidas a la UPTC y/o a la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Floridablanca, remitiéndolas exclusivamente al correo reclamaciones.cenes@uptc.edu.co. Las reclamaciones extemporáneas se entenderán como no presentadas a la Corporación, ni presentadas dentro de esta Convocatoria y serán rechazadas de plano.

Las reclamaciones dirigidas a cuestionar el formato, la formulación o el contenido de las preguntas o sus posibles respuestas deberán formularse, a solicitud del participante al responsable de la prueba, quien allegará formato para su radicación; estas deberán formularse dentro del periodo comprendido para el desarrollo de la prueba de conocimientos, según el cronograma de la convocatoria. Si se excediere el tiempo de presentación de la prueba de conocimientos y el participante no ha culminado dicha reclamación, se le permitirá bajo las mismas reglas de presentación de la prueba, es decir sin acceso a dispositivos ni ninguna ayuda externa y una vez entregados la hoja de respuestas y el cuestionario de preguntas, diligenciar la

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES 0110 2024 CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, PARA EL PERIODO REGLAMENTARIO 2025	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 23 de 32

reclamación por 10 minutos adicionales, sin que dicho tiempo implique el plazo adicional para la entrega de respuestas.

Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y de propiedad de UPTC. La reserva solo se levantará por orden judicial. Así mismo, la UPTC adoptará las medidas necesarias para evitar posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación o falsedad, ocurridos o identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas.

La respuesta se proferirá al correo del participante, previo a la publicación de los resultados de la prueba de conocimiento y competencias comportamentales acorde al cronograma.

Por lo anterior, si el aspirante solicita la revisión de su prueba, esta se llevará a cabo única y exclusivamente en las instalaciones del CENES, ubicadas en la oficina C-247 del Edificio Central de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia en su sede central de la ciudad de Tunja (Boyacá).

Frente a la respuesta a la reclamación no procederá reclamación o recurso alguno.

ARTÍCULO 33: 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 Floridablanca y las respuestas a las reclamaciones de la prueba de conocimientos, remitida la respuesta al correo electrónico aportado por el aspirante.

ARTÍCULO 34: VALORACIÓN DE CRITERIOS DE SELECCIÓN. Es un proceso de carácter clasificatorio, para quienes superen la prueba de conocimientos, que tiene por 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 y posgrado); b) experiencia profesional, experiencia relacionada y experiencia específica.

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:

- **Educación:** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos, aprobados en una secuencia regular de ciclos

Solidario, Comprometido y Participativo



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 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.


- **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 específica 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, en entidades públicas de carácter nacional o territorial.
- **Experiencia profesional.** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES 0110 2024 CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, PARA EL PERIODO REGLAMENTARIO 2025	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 25 de 32

el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica acreditada por el aspirante. Estos años de experiencia también pueden contabilizarse como experiencia específica, siempre y cuando además cumpla esa condición.

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 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 Específica: Es la adquirida en el ejercicio de la función de Secretario General de un Concejo Municipal, sin importar la categoría del municipio.

CRITERIOS DE VALORACIÓN

- **Formación académica adicional (pregrado, especialización);**

Su ponderación corresponde al 15% así:

Formación académica adicional	
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. Su ponderación dentro de la convocatoria es del 15%.	
Por cada título profesional	50 puntos
Por cada especialización, maestría o doctorado	50 puntos

Se obtiene el puntaje con base a los documentos aportados y debidamente acreditados al momento de la inscripción.

- **Experiencia profesional y experiencia relacionada**

Su ponderación corresponde al 15% del puntaje total, la cual se aplicará sobre el puntaje que arroje la experiencia profesional y relacionada del aspirante de manera conjunta o independiente sin sobre pasar los 100 puntos. En esta convocatoria será valorada así: **experiencia profesional**, que es aquella obtenida luego de obtenido el título profesional, en cualquier sector, y **experiencia relacionada**, que es aquella obtenida luego de la obtención del título, en entidades públicas del orden nacional o territorial, desarrollando actividades similares a las del cargo convocado. Si estos factores sobrepasan los 100 puntos, los puntos que excedan no podrán ser homologados para educación u otros factores a evaluar. Los puntos a obtener por este criterio se asignarán así:

Solidario, Comprometido y Participativo



Experiencia Relacionada	Experiencia Profesional
Se otorgarán 25 puntos por cada año acreditado. Para las fracciones de año se otorgará el puntaje correspondiente al término certificado.	Se otorgarán 20 puntos por cada año acreditado. Para las fracciones de año se otorgará el puntaje correspondiente al término certificado.

• **Experiencia específica**

Su ponderación corresponde al 10% del puntaje total, el cual se aplicará sobre la experiencia específica certificada por el aspirante como secretario en corporaciones de elección popular del orden territorial, sin sobrepasar los 100 puntos. Si este factor sobrepasa los 100 puntos, los puntos que excedan no podrán ser homologados para educación u otros factores a evaluar. Los puntos por obtener por este criterio asignarán así:

Experiencia específica
Se otorgarán puntos 25 por cada año acreditado. Para las fracciones de año se otorgará el puntaje correspondiente al término certificado.

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 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 deberá ser ponderado de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria y se contabilizará proporcionalmente el tiempo de experiencia certificado, ya sea para el año completo o la fracción del mismo.

ARTICULO 35: CRITERIOS DE DESEMPATE. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la lista de seleccionados, en condición de empatados, para determinar quién debe ser nombrado para el cargo, se realizará el desempate con fundamento en los siguientes criterios:


En caso de empate se preferirá en primer lugar por condición de género a una mujer

Si continúa el empate al aspirante que se encuentre y acredite situación de discapacidad conforme al Decreto 1127 de 2005

Si continúa el empate al aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme al artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.

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.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES 0110 2024 CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, PARA EL PERIODO REGLAMENTARIO 2025	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 27 de 32

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:

Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos académicos.

Al aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la valoración de los criterios de selección de estudios y experiencia.

Cuando todos los empatados sean hombres, se preferirá a aquellos que hayan prestado el servicio militar obligatorio.

De mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la presencia los aspirantes en condición de empate y demás interesados.

ARTICULO 36: ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. El Concejo Municipal de Floridablanca 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 Floridablanca, 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 37: RELACIÓN GENERAL DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 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 máximo 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. Esta condición se entiende aplicable siempre y cuando el número de aspirantes que hayan presentado la prueba sea igual o mayor a veinte (20) y hayan superado el puntaje mínimo obligatorio.

ARTÍCULO 38: 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 se conformará a Comisión accidental para definir la lista de elegibles. Las funciones que desarrollará la comisión serán las de:

Solidario, Comprometido y Participativo



- Realizar la audiencia pública con la ciudadanía y todos los interesados para examinar y escuchar a todos los habilitados.
- Seleccionar a los diez (10) elegibles que serán presentados ante la plenaria del Concejo Municipal, que corresponderán a los primero diez (10) puntajes una vez consolidados el 100% del proceso.
- Realizar seguimiento y verificación al desarrollo del proceso de selección de convocatoria pública para proveer el cargo de Secretario General del Concejo de Floridablanca periodo 2025.

PARÁGRAFO: Cuando la lista de elegibles sea inferior a diez (10) personas, la Comisión Accidental presentará a todas ellas ante la ciudadanía y la plenaria del Concejo Municipal, sin llevar a cabo selección alguna.

ARTÍCULO 39: 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 los 10 elegibles que serán presentados ante la plenaria del Concejo Municipal de Floridablanca.

ARTÍCULO 40: PUBLICACIÓN LISTA FINAL DE SELECCIONADOS. El listado final de los diez (10) seleccionados al cargo de secretario (a) General del Concejo de Floridablanca que superaron todas las etapas, se publicará en la página web del Concejo de Floridablanca, advirtiendo que, que por tratarse de una convocatoria pública el orden de la lista no implican orden de clasificación de elegibilidad.

ARTÍCULO 41: ENTREVISTA. Una vez seleccionados los diez (10) elegibles por parte de la Comisión Accidental, el Concejo de Floridablanca en pleno escuchará por separado y por el tiempo de 10 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 42: FIRMEZA DE LA LISTA DE SELECCIONADOS. La firmeza de la lista de seleccionados se produce, una vez transcurridos cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en la página web del Concejo Municipal de Floridablanca.

ARTÍCULO 43: ELECCIÓN. La elección de Secretario (a) General del Concejo de Floridablanca se realizará posterior a los ocho (8) días calendario a la etapa anterior (entrevista), por la plenaria del Concejo Municipal de Floridablanca, de los candidatos que conformen el listado final de seleccionados que hayan superado todas las etapas de la convocatoria pública.

ARTICULO 44: VIGENCIA. La presente convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publica en la página web del Concejo Municipal de Floridablanca y en medios de comunicación masiva.

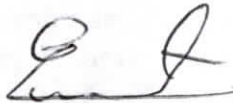
Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES 0110 2024 CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, PARA EL PERIODO REGLAMENTARIO 2025	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 29 de 32

ARTÍCULO 45: OFÍCIESE: Desde esta Corporación, remítasele copia de esta Convocatoria a la Procuraduría General de la Nación, a la Personería Municipal de Floridablanca, 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.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


Expedida en Floridablanca, a los nueve (09) días del mes de octubre de 2024.



EDGAR ENRIQUE GOMEZ SILVA
Presidente



WILSON ARDILA PARRA
Primer vicepresidente



JHONATAN STEVEN PINZON GARAVITO
Segundo vicepresidente



Revisó: ROBINSON ALMEIDA -Abogado-cps

Solidario, Comprometido y Participativo



FORMATO (A1)

DOCUMENTOS PARA INSCRIPCIÓN A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ELEGIR EL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

Estimado Aspirante con el fin de realizar los trámites correspondientes, la Universidad Pedagógica solicita su amable colaboración con el envío de los siguientes documentos para el desarrollo del proceso inscripción, es pertinente que siga al detalle los requerimientos para de esta manera no caer en causal de exclusión en el presente concurso.

Conforme a los requisitos es apremiante relacionar en un correo electrónico dirigido a: convenios.cenes@uptc.edu.co con copia al correo secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co, con el asunto: **Inscripción Concurso Secretario General Concejo Municipal de Floridablanca (Nombre Persona)**, autorizando el proceso de inscripción y tratamiento de datos personales. Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el formulario y en el Formato Único de Hoja de Vida de Función Pública, se deberán entregar y/o aportar al momento de la inscripción en el plazo que se fijará en el aviso de convocatoria.

Los documentos que se deben aportar en formato PDF un único documento, debidamente foliados y organizado en orden cronológico, son los que se indican a continuación:

1. Formato A2 de Inscripción UPTC
2. Copia de la cédula de ciudadanía por ambas caras. En el evento que la cédula esté n 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.
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.

Solidario, Comprometido y Participativo

Calle 5 No. 8-25 Piso 4 Tel.: 607 6751661 Nit. 804011758-8 Floridablanca, Santander
Correo Electrónico: ventanillaunica@concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES 0110 2024 CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, PARA EL PERIODO REGLAMENTARIO 2025	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 31 de 32

7. Los documentos enunciados en la hoja de vida y que corroboren la información académica (títulos de nivel tecnológico, pregrado y posgrado, con su respectiva acta de grado), tarjeta profesional para los casos que aplique, y los soportes de la experiencia profesional y experiencia relacionada.
8. Copia de libreta militar (hombres menores de 50 años de edad)
9. 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.
10. 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.
11. Los demás que establezca el Acto Administrativo de Reglamentación.

Solidario, Comprometido y Participativo



FORMATO (A2)

DE INSCRIPCIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ELEGIR EL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

Fecha: ____ / ____ / 2024

POR FAVOR LEER ANTES DE DILIGENCIAR

El formulario que usted está a punto de contestar está sujeto a la política de tratamiento y protección de datos personales de los titulares de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, establecida mediante la Resolución No. 3842 de 2013. La información personal solicitada se utilizará dentro de la etapa de inscripción para la Convocatoria Pública para elegir el Secretario General del Concejo Municipal de Floridablanca para el periodo 2024.

Al momento de enviar la información del formulario, usted autoriza de manera expresa, el uso y tratamiento de los datos conforme a la política mencionada, disponible en http://www.uptc.edu.co/qel/habeas_data/ Por favor, recomendamos diligenciar la totalidad del formulario, es de gran importancia para la adecuada inscripción al concurso.

Por medio del presente formato de constancia que he leído los términos y condiciones de la Convocatoria Pública para la Elección de Secretario General del Concejo Municipal de Floridablanca establecidos en la Resolución 0110 de 2024, emitida por parte del Concejo Municipal de Floridablanca con el acompañamiento de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), y, por tanto, acepto todos y cada uno de los términos y condiciones del mismo.

De igual manera, manifiesto que toda la documentación e información que allego al momento de la inscripción es verdadera y fue obtenida legalmente ante las instituciones o dependencias de donde proviene. Igualmente, manifiesto que al momento de la inscripción mi hoja de vida, con los soportes correspondiente, asciende a _____ folios.

DATOS DEL PARTICIPANTE

Nombres: _____ Apellidos: _____

Nº de Documento: _____ Expedido en: _____

E-mail: _____

Teléfono (s) / Celular: _____

Discapacidad _____

DATOS DE UBICACIÓN

País: _____

Departamento: _____

Municipio: _____

Dirección: _____

En constancia firmo: _____

Solidario, Comprometido y Participativo

Calle 5 No. 8-25 Piso 4 Tel.: 607 6751661 Nit. 804011758-8 Floridablanca, Santander
Correo Electrónico: ventanillaunica@concejomunicipalfloridablanca.gov.co