



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

**RESOLUCIÓN No. 141 DE 2024**  
(8 de noviembre de 2024)

**"POR LA CUAL SE DA APERTURA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE APARTADÓ - ANTIOQUIA, PARA EL PERIODO ANUAL DE 2025"**

**LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE APARTADÓ**

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por los artículos 313 y 126 de la Constitución Política de Colombia, este último modificado por el Artículo 2 del Acto Legislativo No.02 de 2015; el Artículo 37 de la Ley 136 de 1994; el Acuerdo Municipal No. 008 de 2010 y el No. 008 de 2022, Reglamento Interno del Concejo de Apartadó, y los artículos 5 y 11 de la Ley 1904 de 2018,

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política Colombiana, consagra como una de las atribuciones o funciones de los concejos municipales la de elegir personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine.
2. Entre los demás funcionarios que establece la ley, está el Secretario General del Concejo para el período de un (1) año.
3. El Congreso de la República aprobó el Acto Legislativo 02 del 1 de julio de 2015, "Por medio del cual se adoptó la reforma de equilibrio de poderes y reajuste institucional y se dictaron otras disposiciones". Dicho Acto se encuentra vigente desde su promulgación.
4. El mencionado Acto Legislativo 02 de 2015, modificó en su artículo 2 el inciso 4 del artículo 126 de la Constitución Política, y determinó como regla general que todos los servidores públicos elegidos por las corporaciones públicas, deberán ser elegidos previa convocatoria pública reglamentada por la ley, con excepción de los concursos legales.
5. No obstante, el Congreso de la República no ha expedido la ley específica que reglamente el proceso de convocatoria para la elección de Secretario General del Concejo. Sin embargo, el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, por la cual se establecen las reglas de la convocatoria pública previo a la elección de Contralor General de la República por el Congreso de la República, establece que:

**PARAGRAFO TRANSITORIO.** (Modificado por el Artículo 153 de la Ley 2200 de 2022). *Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a /as 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 párrafo transitorio.*



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

6. El periodo para el cual el concejo municipal elige el secretario general de la Corporación corresponde a un (1) año y, por tanto, el período del actual Secretario General del Concejo Municipal de Apartadó termina el próximo 31 de diciembre de 2024, por lo que se hace necesario una nueva elección, tal como lo establece el artículo 37 de la Ley 136 de 1994.

7. Sobre el momento para llevar a cabo el respectivo proceso de convocatoria, debemos remitirnos al Parágrafo del artículo 22 del Reglamento Interno de la Corporación que establece:

*(...) PARÁGRAFO. Para el segundo, tercero y cuarto año de sesiones, el Secretario General se elegirá en Plenaria durante las últimas sesiones de noviembre y se posesionará el día de Clausura de estas sesiones. En estos casos el Secretario (a) General ejercerá sus funciones a partir del 1° de enero siguiente. (Artículo 37, Ley 136 de 1994).*

8. La citada norma obliga a que el proceso de selección con miras a la conformación de la lista de aspirantes a ser elegidos en el cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Apartadó para el año 2025, sea adelantado por el Concejo Municipal de Apartadó antes de la terminación del periodo del actual Secretario General, con el fin de que la elección se pueda realizar en el mes de noviembre y ejerza sus funciones a partir del 1 de enero de 2025.

9. Se deben salvaguardar los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito, garantizando la participación pública y objetiva en la Convocatoria Pública que deben adelantar los Concejos Municipales y Distritales para la provisión del empleo de Secretario General del Concejo Municipal de Apartadó, siendo necesario señalar los lineamientos generales para adelantar la presente convocatoria.

10. De conformidad con lo reconocido por la Corte Constitucional las reglas establecidas en la presente convocatoria no son inmodificables, porque puede surgir la necesidad de realizar ajustes que permitan garantizar el desarrollo del proceso selectivo. Eventos en los cuales el Concejo Municipal de Apartadó debe garantizar los principios propios de las convocatorias, principalmente los de transparencia y publicidad, para así preservar el derecho a la igualdad entre los participantes. Es por ello que las modificaciones podrán darse siempre y cuando no impliquen un favorecimiento para alguno o algunos de los participantes y sean anunciados antes de que tenga lugar la prueba o evento determinado.

11. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018, dicha convocatoria pública, se hará por conducto de la Mesa Directiva del Concejo, 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 o una entidad especializada en procesos de selección de personal, que es aquella persona jurídica privada o pública, que tenga dentro de su objeto social la realización, apoyo o gestión a procesos de selección de personal, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Apartadó, para la vigencia 2025.



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

12. La Ley 1904 de 2018 en el artículo 6 numeral 2 dispone que la publicación de la convocatoria deberá efectuarse con no menos de diez (10) días calendario antes del inicio de la fecha de inscripciones. Así mismo, el párrafo del citado artículo consagra la obligación de publicar durante cinco (5) días hábiles, en la página web de la Corporación el listado de preseleccionados, con los nombres y apellidos completos, el número de la cédula de ciudadanía y la dirección de la página web dispuesta por el Concejo Municipal de Apartadó, en donde se puedan recibir las observaciones que tenga la ciudadanía sobre los aspirantes. También establece en el artículo 9, que, cumplidas las etapas y trámite de la convocatoria, dentro de los 8 días calendario siguientes la Mesa Directiva del Corporación fijará fecha y hora para elegir al Secretario General del Concejo Municipal de Apartadó.

Por lo tanto, el Concejo Municipal de Apartadó, se atiene a los términos dispuestos por la ley, aclarando que los demás términos no regulados en las diferentes etapas para el desarrollo de la Convocatoria Pública para la elección del Secretario General del Concejo de Apartadó periodo anual 2025, serán establecidos por la Mesa Directiva de la Corporación, en virtud de la competencia y autonomía que le da la Constitución en su artículo 313 numeral 85, la Ley 1904 de 2018 y demás normas complementarias.

13. El numeral 2 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, consagra como consecuencia de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) no poder ser nombrado ni posesionado en cargos públicos ni de elección popular, hasta tanto no se pongan a paz y salvo con las obligaciones alimentarias. Esta consecuencia fue analizada como una inhabilidad por la honorable Corte Constitucional en la sentencia C-032 de 2021, donde resolvió el siguiente problema jurídico *¿Las inhabilidades para el ejercicio de empleos públicos y para contratar con el Estado resultan desproporcionadas e irrazonables, al presuntamente no ser medidas necesarias para el cumplimiento de la obligación alimentaria?, efectuando su pronunciamiento así: En ese sentido, el incumplimiento en el pago de los alimentos no es un asunto equiparable a la mora en cualquier otra obligación civil. Se trata de un deber jurídico básico, amparado por la vigencia del principio de solidaridad y la protección que la carta política prodiga a la familia como núcleo esencial de la sociedad. Estas diferentes razones concurren en la validez de un margen de maniobra amplio para que el Legislador determine consecuencias de ese cumplimiento, más aún cuando se trata de relaciones entre el individuo y el Estado. Esto bajo el entendido de que interesa a la sociedad en su conjunto que quienes concurren en el ejercicio de las funciones públicas tengan las más altas calidades morales. (.. .) La sala encuentra que la medida cumple con una finalidad no solamente importante, sino imperiosa, consiste en proteger los derechos fundamentales de personas que se ven afectados en su mínimo vital por el hecho del incumplimiento de las obligaciones alimentarias, quienes usualmente son sujetos de especial protección constitucional" y concluyendo "Como es sencillo advertir, estos argumentos concurren en la línea jurisprudencial explicada en este apartado y que justifica la validez constitucional de medidas que supediten el ingreso al empleo público al pago cumplido de las obligaciones alimentarias, A partir de estas consideraciones, la Corte concluye que la medida analizada es razonable y proporcionada, solucionándose así el primer problema jurídico".*

14. El numeral 2 del artículo 43 de la Ley 2197 de 2021, por medio del cual se adicionó el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 establece una limitación para las personas que no hubiesen pagado las multas impuestas por las autoridades de policía dentro de los seis



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

meses siguientes a su imposición, dicha limitación se concreta en no poder ser nombrado o ascendido en cargo público.

La limitación prevista en el numeral segundo del artículo 43 de la Ley 2197 de 2022 fue analizada por la Honorable Corte Constitucional en la sentencia C-386 de 2022, donde se evidencia que esta limitación no aplica para el cargo del Secretario General del Concejo Municipal de Apartadó, veamos:

*“El alcance la limitación sub iudice es entonces el siguiente: si hay provisión de empleo por nombramiento en cualquier Rama, entidad u órgano del Estado, la limitación de ser nombrado en cargo público prevista en el numeral 2 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, resulta aplicable. (...)*

*La Sala considera que es importante resaltar que la limitación, contrario sensu, no aplica a otras formas de provisión de empleos que, aunque evidentemente requieren tomar posesión, no están precedidas por un acto de nombramiento.*

*Estos ejemplos dan cuenta de que el numeral segundo aquí analizado no aplica respecto de los servidores de elección popular, de trabajadores oficiales, o en los casos en los que la Constitución o la ley dispongan un sistema específico de nombramiento que no contenga la expedición de un acto nombramiento.*

15. En sentencia SU-138 de 2024, la Corte Constitucional, en referencia al expediente T-9.624.226 con relación a la corrección de irregularidades que se presenten en el desarrollo de la convocatoria pública' indicó: *“(...) Facultad de corregir las actuaciones administrativas en cabeza de la Administración. Al respecto, la Sentencia SU-067 de 2022 advirtió que el fundamento normativo de esta facultad se encuentra en el artículo 41 de la Ley 1437 de 2011, cuyo texto indica: «La autoridad, en cualquier momento anterior a la expedición del acto, de oficio o a petición de parte, corregirá las irregularidades que se hayan presentado en la actuación administrativa para ajustarla a derecho, y adoptará las medidas necesarias para concluirla (...) Al revisar la jurisprudencia del Consejo de Estado sobre la materia, en aquella oportunidad la Corte concluyó que se trata de una facultad que, con el debido respeto por el principio de legalidad, la Administración puede usar para corregir irregularidades que se presenten en el desarrollo de la actuación administrativa. Potestad cuyo ejercicio implica observar las siguientes reglas: «i) la corrección procede a petición de parte o de oficio; ii) la medida puede ser adoptada “en cualquier momento anterior a la expedición del acto”; iii) su objeto consiste en asegurar que la actuación sea conforme a derecho, y iv) debe estar acompañada de las medidas necesarias para su conclusión efectiva. De igual manera, la jurisprudencia del Consejo de Estado ha establecido que la norma permite la abrogación y la modificación de los actos administrativos que se expidan antes del acto definitivo. De tal suerte, en atención a que el ejercicio de esta facultad únicamente acarrea la alteración de actos de trámite, no requiere consentimiento de las personas que toman parte en la actuación administrativa»*

16. El próximo 31 de diciembre del año 2024 vence el periodo legal del actual Secretario General del Concejo Municipal de Apartadó, situación que obliga a la Corporación a dar inicio a la convocatoria pública con miras a la conformación de la lista de elegibles para el cargo de Secretario General para el periodo 2025, en los términos de las Leyes 136 de 1994 y 1904 de 2018, así como el Reglamento Interno de la Corporación.

17. La Corte Constitucional en Sentencia SU-446 de 2011 sostiene que la convocatoria es *“la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes”, y como tal impone las reglas que son obligatorias para todos, entiéndase administración y*



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

*administrados concursantes. Por tanto, como en ella se delinean los parámetros que guiarán el proceso, los participantes, en ejercicio de los principios de buena fe y confianza legítima, esperan su estricto cumplimiento. La Corte Constitucional ha considerado, entonces, que el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes. En consecuencia, las normas de la convocatoria sirven de auto vinculación y autocontrol porque la administración debe “respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada”*

18. Esta convocatoria es la norma reguladora de este concurso y permite informar a los posibles aspirantes: la fecha de apertura de inscripciones, el propósito principal, los requisitos, funciones esenciales, las pruebas a aplicar, las condiciones para el desarrollo de distintas etapas, los requisitos para la presentación de documentos, reclamaciones y demás aspectos concernientes al proceso de selección, todas ellas obligatorias no solo para la administración sino también para los aspirantes.

19. La Sección Quinta del Consejo de Estado, mediante auto del 8 de octubre de 2020, CP.: Lucy Jannette Bermúdez Bermúdez, radicación número: 73001-23-33-000-2020-00081-01, determino que una **“entidad especializada en procesos de selección de personal”** es aquella persona jurídica privada o pública, que tenga dentro de su objeto social la realización, apoyo o gestión de procesos de selección de personal. (Negrilla y subraya propias).

20. La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Apartadó, facultada por el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018, realizó el proceso administrativo correspondiente para la contratación de una entidad especializada en procesos de selección de personal para llevar a cabo el proceso de selección y elección del Secretario General del Concejo Municipal, encontrando que la **FUNDACIÓN INSTITUTO DE ESTUDIOS URBANOS Y AMBIENTALES “ALBERTO LLERAS CAMARGO” – INSTITUTO LLERAS**, centro de estudios urbanos y alto gobierno es una entidad especializada en la realización de concursos de méritos y selección de personal, que cumple con la experiencia y los requisitos legales y técnicos acordes con las exigencias del proceso de selección y elección del Secretario General del Concejo Municipal, para la vigencia 2025, motivo por el cual la Mesa Directiva determinó adelantar el proceso de Convocatoria Pública para la selección de la lista de aspirantes al cargo con dicha entidad.

21. En consecuencia, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Apartadó, autorizó realizar el proceso de contratación directa con la **FUNDACIÓN INSTITUTO DE ESTUDIOS URBANOS Y AMBIENTALES “ALBERTO LLERAS CAMARGO” – INSTITUTO LLERAS**, centro de estudios urbanos y alto gobierno, en aras de adelantar la Convocatoria Pública para la selección de la lista de elegibles para la elección del Secretario General del Concejo Municipal, periodo anual 2025.

22. Producto de dicho proceso, el Concejo Municipal de Apartadó, suscribió un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con la **FUNDACIÓN INSTITUTO DE ESTUDIOS URBANOS Y AMBIENTALES “ALBERTO LLERAS CAMARGO” – INSTITUTO LLERAS**, centro de estudios urbanos y alto gobierno, cuyo objeto es *“Prestación de servicios técnicos, jurídicos y logísticos para el apoyo en la realización del proceso del concurso de méritos para la selección del Secretario General del Honorable Concejo Municipal de Apartadó - Antioquia, periodo 2025, de conformidad con lo dispuesto en las leyes 136 de 1994 y 1904 de 2018”*.



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

23. El Artículo 35, de la Ley 136 de 1994 dispone “**Elección de funcionarios**. Los concejos se instalarán y elegirán a los funcionarios de su competencia en los primeros diez días del mes de enero correspondiente a la iniciación de sus períodos constitucionales, previo señalamiento de fecha con tres días de anticipación. En los casos de faltas absolutas, la elección podrá hacerse en cualquier período de sesiones ordinarias o extraordinarias que para el efecto convoque el alcalde.

24. En razón de lo expuesto, corresponde a la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Apartadó disponer lo pertinente para dar inicio al proceso de Convocatoria Pública para la elección del Secretario General del Concejo Municipal período anual 2025, y reglamentar la misma.

25. En mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1. APERTURA.** Dar inicio al proceso de Convocatoria Pública para la selección y elección del Secretario General del Concejo Municipal de Apartadó para el período anual 2025, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales señaladas en la parte considerativa de este acto, y por las reglas contenidas en la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2. CONVOCATORIA.** Se convoca a los ciudadanos interesados en participar en la Convocatoria Pública de Méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Apartadó – Antioquia, entidad que tiene como sede principal la Carrera 100 No. 96-06 Segundo Piso, en Apartadó – Antioquia, para el periodo 2025, empleo del Nivel Profesional, Código 219, Grado 02, cargo de período institucional de un (1) año, y que cuenta con una asignación básica mensual para el año 2024 de **CINCO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/L (\$5.096.938)**

**ARTICULO 3. SUJECIÓN NORMATIVA.** La presente convocatoria se adelanta de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, en especial el artículo 126 de la Constitución Política, el Acto Legislativo 02 de 2015, las Leyes 1904 de 2018 y 136 de 1994, Acuerdo Municipal No. 008 de 2010 y el No. 008 de 2022, Reglamento Interno del Concejo, y por las reglas contenidas en la presente Resolución.

**ARTICULO 4. RESPONSABILIDAD EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA.** El Concejo Municipal de Apartadó ha contratado a la **FUNDACIÓN INSTITUTO DE ESTUDIOS URBANOS Y AMBIENTALES “ALBERTO LLERAS CAMARGO” – INSTITUTO LLERAS**, centro de estudios urbanos y alto gobierno que es una entidad especializada en la realización de concursos de méritos y selección de personal, que cumple con la experiencia y los requisitos legales y técnicos acordes con las exigencias del proceso que nos ocupa, para que adelante todos los trámites pertinentes para la convocatoria pública, para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Apartadó, para la vigencia 2025, de acuerdo con lo previsto en las normas constitucionales y legales vigentes.

El **INSTITUTO LLERAS**, será responsable por todas las actuaciones, decisiones, resultados a su cargo dentro del presente proceso de mérito, conforme con el contrato suscrito con el Concejo Municipal de Apartadó, incluyendo la defensa de sus actuaciones ante las diferentes Jurisdicciones.



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Apartadó, tomará las decisiones que le correspondan dentro de la presente convocatoria pública para la elección del Secretario General del Concejo Municipal de Apartadó para el periodo 2025 por mayoría simple.

Todos los documentos remitidos por el **INSTITUTO LLERAS**, en el marco de sus obligaciones contractuales serán publicados en formato PDF con el logo de la entidad. Estos documentos no requerirán acto administrativo ni ninguna otra formalidad adicional para su validez, ya que son producidos bajo la exclusiva responsabilidad de la entidad.

**ARTICULO 5. ESTRUCTURA DEL PROCESO.** La Convocatoria Pública para la elección de Secretario General del Concejo Municipal de Apartadó, tendrá las siguientes etapas:

1. La convocatoria.
2. La inscripción.
3. Lista de elegidos.
4. Pruebas.
5. Criterios de selección.
6. Entrevista.
7. La conformación de la lista de seleccionados, y
8. Elección.

**PARÁGRAFO 1.** Las pruebas de conocimientos académicos y competencias comportamentales se aplicarán en un mismo día. Se evaluará la prueba de competencias comportamentales y se efectuará el análisis de antecedentes únicamente a los aspirantes que superen la prueba de conocimientos.

**PARAGRAFO 2. CRONOGRAMA DEL PROCESO.** En el cronograma de la presente convocatoria pública de méritos se describen cada una de las etapas, incluyendo las reclamaciones, el término y la forma para presentarlas en cada caso.

Para todos los efectos de esta Convocatoria, cuando se haga referencia a la Página Web del Concejo Municipal de Apartadó, se entenderá que se trata de la página: [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co)

Asimismo, cuando se haga referencia a la Página Web del Instituto Lleras, se entenderá que se trata de la página [www.institutolleras.org](http://www.institutolleras.org)

ETAPA	FECHA	MEDIO
<b>Convocatoria y divulgación: Publicidad de la convocatoria pública y de méritos, y publicidad del Formato de Carta de Inscripción.</b>	08/11/2024 al 18/11/2024	Publicación en la página web del Concejo de Apartadó <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co">www.apartado-antioquia.gov.co</a>
<b>Inscripciones (Reclutamiento)</b>	19/11/2024 al 20/11/2024	Virtualmente en el correo electrónico: <a href="mailto:concursosinstitutolleras@gmail.com">concursosinstitutolleras@gmail.com</a>
<b>Publicación de lista preliminar de admitidos y no admitidos</b>	21/11/2024	Publicación en la página web del Concejo de Apartadó <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co">www.apartado-antioquia.gov.co</a>
<b>Reclamaciones a la lista preliminar de admitidos y no admitidos</b>	22/11/2024	A través del correo electrónico: <a href="mailto:concursosinstitutolleras@gmail.com">concursosinstitutolleras@gmail.com</a>



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

<p>Publicación de respuesta a las reclamaciones a la lista preliminar de admitidos y no admitidos.</p> <p>Publicación de la lista definitiva de admitidos y no admitidos.</p> <p>Citación a pruebas de conocimiento y competencias comportamentales.</p> <p>Publicación guía metodológica para la prueba de conocimientos y la prueba de competencias comportamentales, elaborada por el Instituto Lleras</p>	<p>23/11/2024</p>	<p>Publicación en la página web del Concejo de Apartadó <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co">www.apartado-antioquia.gov.co</a></p>
<p>Prueba de conocimientos y Prueba de competencias comportamentales.</p>	<p>26/11/2024</p> <p>Desde las 9:00 am y hasta la 12:00 m</p>	<p>Ciudadela Educativa Puerta del Sol Calle 92 # 95A-36   barrio Pueblo Nuevo</p>
<p>Publicación de resultados preliminares de la prueba de conocimientos y prueba de competencias comportamentales. (solo se publicarán los resultados de las pruebas de competencias comportamentales de quienes hayan superado la prueba de conocimientos).</p> <p>Publicación preliminar de los resultados de valoración de estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo.</p>	<p>28/11/2024</p>	<p>Publicación en la página web del Concejo de Apartadó <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co">www.apartado-antioquia.gov.co</a></p>
<p>Solicitud de acceso a prueba escrita, la cual debe realizarse a través del correo electrónico. El Instituto Lleras, enviará correo de confirmación de recibido a quien haya presentado la solicitud.</p>	<p>29/11/2024</p>	<p>A través del correo electrónico: <a href="mailto:concursosinstitutolleras@gmail.com">concursosinstitutolleras@gmail.com</a></p>
<p>Acceso a prueba escrita.</p>	<p>30/11/2024</p>	<p>Sede administrativa y de servicios Instituto Lleras. Calle 49 No. 26-100 de Copacabana - Antioquia</p>
<p>Reclamaciones a los</p>		



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

<p>resultados preliminares de la prueba de conocimientos y prueba de competencias comportamentales.</p> <p>Reclamaciones a los resultados preliminares de valoración de estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo.</p>	<p>30/11/2024</p>	<p>A través del correo electrónico: <a href="mailto:concursosinstitutolleras@gmail.com">concursosinstitutolleras@gmail.com</a></p>
<p>Respuesta a las reclamaciones presentadas frente a los resultados preliminares de las pruebas de conocimientos y de competencias comportamentales.</p> <p>Respuesta a las reclamaciones frente a los resultados preliminares de la valoración de estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo.</p>	<p>1/12/2024</p>	<p>Publicación en la página web del Concejo de Apartadó <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co">www.apartado-antioquia.gov.co</a></p>
<p>Publicación de los resultados definitivos de la prueba de conocimientos y prueba de competencias comportamentales.</p> <p>Publicación del resultado definitivo de valoración de estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo.</p>	<p>2/12/2024</p>	<p>Publicación en la página web del Concejo de Apartadó <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co">www.apartado-antioquia.gov.co</a></p>
<p>Conformación Comisión de Concejales por parte de la Mesa Directiva y remisión de Hojas de vida de los aspirantes que superaron la prueba de conocimiento.</p>	<p>3/12/2024</p>	<p>Publicación en la página web del Concejo de Apartadó <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co">www.apartado-antioquia.gov.co</a></p>
<p>Audiencia pública con Comisión de concejales y la comunidad.</p> <p>Publicación lista de elegibles con los nombres y apellidos completos</p>	<p>4/12/2024 10:00 am</p>	<p>Recinto de Sesiones del Honorable Concejo Municipal. Carrera 100 No. 96-06</p>
<p>Publicación lista de elegibles en firme</p>	<p>9/12/2024</p>	<p>Publicación en la página web del Concejo de Apartadó <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co">www.apartado-antioquia.gov.co</a></p>
<p>Entrevista, Elección y Posesión</p>	<p>10/12/2024 A las 2:00 p.m.</p>	<p>Recinto de Sesiones del Honorable Concejo Municipal. Carrera 100 No. 96-06</p>



**PARÁGRAFO 3. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA.** La convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Apartadó, por caso fortuito, fuerza mayor, orden de autoridad competente, cambios presentados en las directrices dadas por los órganos de control atendiendo a las interpretaciones realizadas por el honorable Consejo de Estado, o como consecuencia de la corrección de errores a que hace referencia el artículo 6 de la presente resolución, hecho que será divulgado en la página web del Concejo Municipal de Apartadó. Cuando el proceso sea suspendido por orden judicial, una vez se ordene el levantamiento de la medida, la Mesa Directiva, a más tardar, dentro de los cinco (5) días siguientes proferirá acto administrativo modificando el cronograma en los eventos que sea estrictamente necesario su modificación.

**PARÁGRAFO 4.** Toda solicitud por parte de los aspirantes que se remita a un correo electrónico diferente al indicado en la presente resolución o remitido por un canal diferente a los indicados en la presente convocatoria, no será tenida en cuenta para la convocatoria. Las reclamaciones serán tramitadas de conformidad con lo establecido en la presente resolución.

**ARTÍCULO 6. CORRECCIÓN DE ERRORES FORMALES EN LA CONVOCATORIA Y EN TODAS SUS ETAPAS.** En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. Realizada la corrección, esta deberá ser publicada en la página web del Concejo de Apartadó [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co) Cuando la corrección del error implique modificación de la convocatoria se procederá de conformidad con el parágrafo tercero del artículo 5.

**ARTICULO 7. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO Y DEBER DE RESERVA.** Las diferentes etapas de la convocatoria pública de méritos estarán sujetas a los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género, y criterios de mérito. Así mismo, los principios de objetividad, imparcialidad, igualdad, libre concurrencia, eficacia y eficiencia.

**DEBER DE RESERVA.** Con la firma del contrato de prestación de servicios entre el Honorable Concejo Municipal de Apartadó, y el Instituto Lleras, se entiende que el Concejo Municipal le impone al Instituto Lleras, como entidad operadora del concurso de méritos, el deber de reserva en relación con las preguntas a aplicar en las pruebas escritas, frente a los participantes y terceros. Además, le impone la obligación de contar con protocolos de custodia y manejo para las respectivas pruebas y sus resultados; asimismo para las etapas de reclamaciones si las hubiese.

**ARTICULO 8. NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA.** El proceso de selección que se convoca se regirá por el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, por las disposiciones contenidas en esta Resolución, y en especial por las disposiciones del Acto Legislativo 2 de 2015, la Ley 1904 de 2018 y la Ley 136 de 1994, así mismo, por el Reglamento Interno de la Corporación.

**ARTICULO 9. REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO Y DE PARTICIPACIÓN.** De conformidad con los artículos 99 y 126 de la Constitución Política, Decreto Ley 1333 de 1986, artículo 37 de la Ley 136 de 1994, para participar en el proceso de elección para Secretario General del Concejo de Apartadó, se requiere:

1. Ser ciudadano en ejercicio.
2. Acreditar título de Bachiller.



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

3. Cumplir con los requisitos mínimos de inscripción determinados en la presente convocatoria.
4. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para desempeñar empleos públicos.
5. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.
6. Tener certificado médico de aptitud física y mental y practicarse el examen médico de ingreso. Este requisito solo se deberá acreditar para la posesión.
7. Acreditar las calidades exigidas para el cargo (artículo 2.2.5.1.4 del Decreto 1083 de 2015).
8. Cumplir con las disposiciones pertinentes del Manual de Funciones y Competencias del Concejo Municipal de Apartadó.
9. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.

**ARTICULO 10. CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

Son causales de inadmisión o exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un correo electrónico distinto o por fuera del término (de manera anterior o posterior) a las establecidas en el cronograma. No se tendrán en cuenta, ni se recibirán inscripciones cuando se envíen a un correo distinto al indicado en el cronograma.
2. No diligenciar de manera completa el formato de carta de inscripción, o no presentarlo de manera oportuna.
3. Aportar Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública incompleto o con omisión de la firma u otros datos, con tachaduras o enmendaduras, incluyendo el no diligenciamiento de la manifestación bajo juramento relacionada con causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal, la ciudad, fecha de diligenciamiento y firma del aspirante.
4. Aportar formato de hoja de vida del DAFP desactualizado y/o que no contenga la totalidad de documentos que soporten la información relacionada en el formato de hoja de vida que se adjuntó al momento de la inscripción, es decir, aportar documentos que acrediten estudios o experiencia profesional que no se encuentren relacionados en su hoja de vida, o aportar hoja de vida que no tenga los soportes de estudio y experiencia que se pretenden hacer valer en la presente convocatoria.
5. Aportar Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas de la Función Pública incompleto, con omisión de la firma u otros datos, incluyendo la ciudad, fecha de diligenciamiento y firma del aspirante o con tachaduras o enmendaduras. (Tener en cuenta que el formulario consta de dos (2) hojas).
6. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para la posesión y ejercicio del cargo.
7. No cumplir con los requisitos y calidades minimas exigidas en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994.



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

8. No acreditar los requisitos mínimos de estudio requeridos para el cargo.
9. No presentar la documentación requerida en el acto de inscripción.
10. No alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio en las pruebas de carácter eliminatorio.
11. No presentarse o llegar tarde a la prueba de conocimiento. Siempre se exigirá que el aspirante esté 30 minutos antes de la hora establecida para el inicio de la prueba escrita.
12. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en la convocatoria pública.
13. Realizar acciones para cometer fraude en la convocatoria o presentar documentos modificados, alterados o falsificados o que no correspondan a la realidad.
14. Transgredir las disposiciones contenidas en la presente convocatoria y en la guía para la presentación de la prueba de conocimientos y competencias comportamentales, proferida por el Instituto Lleras.
15. Haber llegado a la edad de retiro forzoso
16. No aceptar las condiciones de inscripción e incumplir cualquiera de las obligaciones estipuladas en la Resolución de Convocatoria.
17. Remitir información en formatos diferentes a PDF.
18. Renunciar voluntariamente en cualquier momento a continuar en este proceso de selección.

**PARAGRAFO.** Las anteriores causales de exclusión o inadmisión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento del proceso de la convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar. Cuando la exclusión no permita ejercer la contradicción a través de las etapas de reclamaciones establecidas en el cronograma de la Convocatoria Pública, se comunicará la exclusión al aspirante al correo electrónico aportado en el formato de carta de inscripción y cuenta con un (1) día calendario para interponer la reclamación.

## CAPITULO II

### EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 11. EMPLEO CONVOCADO.** El cargo para el que se convoca en la presente la convocatoria de méritos es el de:

Denominación: Secretario General del Concejo Municipal de Apartadó  
Nivel: Profesional.  
Código: 219.  
Grado: 02.  
Lugar de trabajo: Municipio de Apartadó - Antioquia.  
Periodo: Un año, vigencia 2025.

**ARTICULO 12. SALARIO.** El cargo que se convoca tiene una asignación salarial mensual para el año 2024 de **CINCO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/L (\$5.096.938)**

**ARTICULO 13. NATURALEZA DEL CARGO.** Corresponde al empleo público de Secretario General del Concejo Municipal de Apartadó, cargo de periodo, de un año y del nivel profesional.

**ARTICULO 14. FUNCIONES.** El Secretario General del Concejo Municipal de Apartadó, ejercerá las funciones fijadas en las disposiciones de la Constitución, la ley, los acuerdos y las que le asignen los demás actos administrativos vigentes.

Las funciones específicas del Secretario General del Concejo de Apartadó, de conformidad con el Artículo 26 del Acuerdo Municipal No. 008 de 2010, son:

1. *Dirigir y publicar la Gaceta y la Crónica del Concejo.*
2. *Radicar y repartir los proyectos de acuerdo para Primer Debate.*
3. *Llevar el Libro Público de registro de actividades económicas privadas de los Concejales y procurar que dicha información permanezca actualizada.*
4. *Registrar y Certificar la asistencia de los Concejales a las Sesiones Plenarias.*
5. *Asistir a las Sesiones Plenarias y de las comisiones.*
6. *Dar lectura en voz alta a las Proposiciones, Proyectos de Acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del Orden del Día.*
7. *Notificar los resultados de las votaciones.*
8. *Poner en conocimiento del Presidente los documentos recibidos por la Secretaría.*
9. *Redactar y remitir las notas oficiales que le soliciten.*
10. *Rendir informe detallado a la Plenaria, 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.*
11. *En su condición de nominador le corresponde cumplir y hacer cumplir las normas sobre Carrera Administrativa.*
12. *Solicitar a los concejales concepto periódico, escrito, sobre el desempeño de los funcionarios con quienes les corresponda trabajar de cerca, como parámetro para la evaluación directa o para resolver los recursos de ley sobre este aspecto.*
13. *Llevar control de las Actas y Acuerdos, y firmarlos con arreglo al presente Reglamento.*
14. *Llevar el Registro de solicitudes de intervención de particulares en la Plenaria de la Corporación.*
15. *Notificar las citaciones aprobadas por el Concejo.*
16. *Rendir informe detallado a la Plenaria de la ejecución del Plan de Acción mínimo una vez al año o a solicitud de la corporación.*
17. *Elaborar el Proyecto de Presupuesto de la Corporación y someterlo a la aprobación de la mesa directiva.*
18. *Proyectar el programa mensual de gastos con cargo al Concejo Municipal y presentarlo a la mesa directiva.*
19. *El secretario(a) general del concejo 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*



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

*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.*

*20. Presentar anualmente el Plan de Acción de la Corporación así como los planes de capacitación y estímulo. Ambos planes deberán ser publicados ampliamente para conocimiento de toda la Corporación.*

*21. Actuar como Tesorero del Concejo y firmar con el Presidente todos los títulos valores que emita la Corporación.*

### CAPITULO III

#### DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS

**ARTICULO 15. DIVULGACIÓN.** La Convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el inciso 2 del numeral 2 del artículo 6 de la Ley 1904 de 2018, y en el cronograma de la presente convocatoria, en la página web del Concejo Municipal de Apartadó [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co)

**ARTICULO 16. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** La convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por la Mesa Directiva del Concejo Municipal, por caso fortuito, fuerza mayor, orden de autoridad competente, por cambios presentados en las directrices dadas por los órganos de control atendiendo a las interpretaciones realizadas por el honorable Consejo de Estado, o como consecuencia de la corrección de errores a que hace referencia el artículo 6 de la presente resolución, hecho que será divulgado en la página web del Concejo de Apartadó

Cuando el proceso sea suspendido por orden judicial, una vez se ordene el levantamiento de la medida, la Mesa Directiva, a más tardar, dentro de los cinco (5) días siguientes proferirá acto administrativo modificando el cronograma en los eventos que sea estrictamente necesaria su modificación.

La Mesa Directiva podrá suspender el cronograma de la convocatoria cuando sea necesario realizar verificaciones o validaciones adicionales con el fin de garantizar los principios de transparencia, objetividad, imparcialidad e igualdad. La suspensión del cronograma deberá ser debidamente justificada y publicada para el conocimiento de todos los interesados, indicando el motivo de la suspensión y el nuevo cronograma, una vez se hayan completado las verificaciones o validaciones requeridas.

El aspirante está obligado a consultar de manera permanente la página web del Concejo Municipal de Apartadó, la cual será el único medio oficial de publicación y divulgación de toda la información relacionada con la convocatoria. Todas las actuaciones, comunicados y documentos relevantes para el proceso serán publicados exclusivamente en dicho sitio web. La falta de consulta por parte del aspirante no podrá ser alegada posteriormente, como causa de desconocimiento de la información o de cualquier actuación realizada en el marco de la convocatoria.

#### ARTICULO 17. REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.

1. En la presente convocatoria se exigen como formularios válidos para el registro de información del aspirante relacionados con su récord académico y laboral y el registro de bienes, intereses privados y familiares, los formatos del Departamento Administrativo de la Función Pública de hoja de vida y declaración de bienes y rentas, que son de libre



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

acceso y permiten el registro de información relevante para el proceso, inclusive para la verificación de inhabilidades e incompatibilidades. Ningún aspirante podrá reclamar ni administrativa ni judicialmente por la exigencia de estos documentos con el argumento de que sólo son exigibles para la posesión en empleos públicos, pues, la utilización de dichos formatos en la presente convocatoria solo tiene como fin, la utilización de la información en ellos contenida y no como requisito previo a la posesión. La responsabilidad de verificar el cumplimiento de los requerimientos legales por parte del candidato que vaya a ser elegido, incluidos aquellos relacionados con el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés, continúa radicada en el Concejo Municipal de Apartadó, puesto que este por mandato constitucional debe ejercer dicha función y en últimas es el que decide con sus votos quien va a ocupar el cargo.

2. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria son las establecidas en esta Resolución, con sus modificaciones, aclaraciones y demás documentos que hagan parte integral de la misma.
3. El aspirante debe cumplir con los requisitos exigidos en la presente Resolución para ejercer el cargo al cual aspira, y para participar en el proceso de convocatoria, quedando sujeto a partir de la inscripción, a las reglas o normas que rigen el proceso.
4. Solo serán admitidos los aspirantes que cumplan con los requisitos exigidos en la presente Resolución.
5. Los resultados obtenidos por el aspirante en la convocatoria, y en cada fase de esta, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos.
6. El aspirante participará en la convocatoria con los documentos entregados al momento de su inscripción.
7. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web del Concejo Municipal de Apartadó [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co)
8. Los aspirantes deben declarar que no se encuentran incurso en conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal, inhabilidades o incompatibilidades consagradas en la Constitución o en la ley para el desempeño del cargo.
9. La comunicación con los aspirantes se realizará conforme a lo dispuesto en la presente Resolución.
10. 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.



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

11. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en escrito adicional en el momento de la inscripción, con el propósito de adoptar las acciones necesarias para garantizar su participación en todas las etapas del proceso. En caso de que dicha condición se dé con posterioridad a la inscripción, el aspirante deberá informarlo a través del correo [concursosinstitutolleras@gmail.com](mailto:concursosinstitutolleras@gmail.com) con el fin de que el Instituto Lleras, atienda sus requerimientos. Se debe tener en cuenta que, de no informar previamente su condición de discapacidad, no tendrá bases legales para exigir condiciones necesarias para su participación por la vía administrativa ni judicial con posterioridad; pues en ese caso, la ausencia de dichas condiciones es únicamente atribuible al participante.

12. Luego de realizada la inscripción, los datos allí consignados son inmodificables.

13. El aspirante debe autorizar el tratamiento de datos personales. Dicho tratamiento se regirá por la política de tratamiento de protección de datos personales de los titulares Instituto Lleras, la cual podrá ser consultada en la página web de la entidad.

14. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y sus modificaciones con el proceso de selección, además autoriza el tratamiento de los datos personales y da consentimiento informado para la aplicación de las pruebas escritas. El aspirante podrá dentro de los diez (10) días de publicación de la convocatoria, conocer el contenido y alcance de la misma, previo a tomar la decisión de inscribirse, razón por la cual no le es dado de manera posterior, cuestionar ni desconocer las obligaciones, condiciones o requisitos en ella establecidos.

15. La inscripción será de manera virtual, en el correo electrónico [concursosinstitutolleras@gmail.com](mailto:concursosinstitutolleras@gmail.com), dentro de las fechas de inscripción establecidas en el cronograma de la presente Resolución. El correo de inscripción deberá indicar en el asunto lo siguiente: **"Inscripción Convocatoria Pública Secretario General del Concejo de Apartadó período 2025"**. Y seguidamente, los nombres y apellidos completos del aspirante.

16. En cuanto a los documentos que aporten los participantes al momento de la inscripción, El Instituto Lleras, dispondrá de seis meses (6) posteriores a la elección del Secretario General del Concejo Municipal de Apartadó, para su eliminación digital, de lo cual levantará la respectiva constancia. No obstante, en caso de encontrarse procesos judiciales, penales, disciplinarios o administrativos, en curso, la información no será eliminada hasta que se profiera una decisión definitiva, debidamente ejecutoriada.

#### **CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.**

1. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria son las establecidas en esta Resolución, con sus modificaciones y aclaraciones.

2. Los aspirantes no deben inscribirse si no cumplen con los requisitos mencionados en la presente convocatoria o se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad consagradas en la Constitución o la ley, para el desempeño del empleo, so pena



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

de ser excluido del proceso de selección y sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

3. Con la inscripción en este proceso de selección, queda entendido que el aspirante **ACEPTA** todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.

4. Inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en la convocatoria y en cada fase de la misma, serán el único medio para determinar el mérito del proceso y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en esta Resolución.

5. El Instituto Lleras, conforme con las disposiciones de la presente Resolución y el cronograma, podrá comunicar a los aspirantes información relacionada con la convocatoria a través del correo electrónico que el aspirante autoriza, para lo cual deberá informar en el formato de carta de inscripción un correo electrónico activo, y que sea de uso personal. Será responsabilidad exclusiva del aspirante informar al Instituto Lleras cualquier cambio o modificación de su correo electrónico. También el aspirante acepta y entiende que los únicos canales de interlocución para reclamaciones son los establecidos en la presente Resolución, especialmente en el cronograma, entendiéndose correo electrónico: [concursosinstitutolleras@gmail.com](mailto:concursosinstitutolleras@gmail.com)

6. La inscripción deberá realizarse por una sola vez, dentro de los horarios previstos en el cronograma del presente proceso, y en caso de efectuar dos inscripciones, se tendrá en cuenta la primera de las inscripciones radicada. Los archivos que contenga el proceso de inscripción y los documentos anexos, se deberán aportar **TODOS JUNTOS EN UN SOLO ARCHIVO PDF**, en el orden dispuesto en el artículo 18 de esta Resolución. El aspirante debe asegurarse de que los archivos digitales que envíe, no estén dañados, lo cual será de su entera responsabilidad.

7. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia.

8. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos aportados.

9. Es obligatoria la presentación de la hoja de vida actualizada del DAFP, con la totalidad de documentos que soporten la información relacionada en el formato de hoja de vida que se adjuntó al momento de la inscripción. No se admitirán documentos que acrediten estudios o la experiencia profesional que no se encuentren relacionados en su hoja de vida, ni hojas de vida que no tengan los soportes de estudio y experiencia que se pretenden hacer valer en la presente convocatoria.

10. No se aceptarán formatos, formularios o documentos con tachaduras y/o enmendaduras.



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

**PARAGRAFO 1.** Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria, razón por la cual, el aspirante que decide inscribirse acepta esta reglamentación y no podrá administrativa ni judicialmente pretender, cuestionar u obtener un derecho o alcance diferente a lo aquí establecido.

**PARAGRAFO 2. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO.** Los aspirantes al cargo sufragarán la totalidad de los costos de desplazamiento y otros en los que puedan incurrir para la presentación de las pruebas, entrevistas y los demás necesarios dentro del proceso.

**ARTICULO 18. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTES.**

Los documentos que a continuación se detallan, deberán ser aportados **TODOS JUNTOS EN UN SOLO ARCHIVO PDF**, en el orden dispuesto en este artículo.

1. Formato de carta de inscripción completo y debidamente diligenciado; so pena de rechazarse la correspondiente inscripción.
2. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública, vigente, completo, actualizado y debidamente firmado.
3. Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas de la Función Pública, vigente, completo, actualizado y debidamente firmado. (Las dos páginas que comprende el formulario, completas).
4. Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública.
5. Los documentos exigidos para el análisis de estudio, antecedentes, experiencia y demás anexos de la hoja de vida son:
  - a. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía por ambas caras.
  - b. Certificado de vigencia de la cédula de ciudadanía el cual puede ser descargado de la página: [www.registraduria.gov.co](http://www.registraduria.gov.co)
  - c. Copia de tarjeta o matrícula profesional vigente, si la profesión acreditada la requiere.
  - d. Certificado de vigencia de tarjeta profesional, si la profesión acreditada requiere tarjeta profesional.
  - e. Acta de grado de bachiller.



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

- f. Acta de grado o copia del título profesional.
- g. Certificación del estado de la situación militar (Hombres menores de 50 años) que puede ser descargado en el siguiente link: <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation>
- h. Certificado de Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM).
- i. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República, con expedición no superior a diez (10) días calendario.
- j. Certificado de antecedentes de sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación, con expedición no superior a diez (10) días calendario.
- k. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por las autoridades competentes, para las profesiones para las cuales se expida esta certificación, con expedición no superior a diez (10) días calendario.
- l. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia, con expedición no superior a diez (10) días calendario.
- m. Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional con expedición no superior a diez (10) días calendario.

**PARAGRAFO 1.** El acta de grado de posgrado o título de posgrado, los certificados de experiencia, así como los demás documentos enunciados en la hoja de vida deberán ser aportados conjuntamente con los documentos que se requieren para la inscripción, en el tiempo establecido en la presente convocatoria.

**PARAGRAFO 2.** Concluido el proceso de Inscripción, el participante no podrá modificar, cambiar o aportar nuevos documentos al proceso de convocatoria. Cualquier modificación no será tenida en cuenta.

**PARÁGRADO 3.** Las fotocopias de las certificaciones deben ser legibles y no deben aparecer documentos repetidos, con enmendaduras o correcciones. La documentación que aporten los aspirantes goza de la presunción de legalidad, por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se dará informe a las autoridades correspondientes para lo de su competencia y el aspirante será excluido del proceso.

#### **ARTICULO 19. CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES.**

1. Los estudios y la experiencia profesional deberán ser registrados por el interesado al cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Apartadó, en el Formato Único de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública y, en la forma



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

prevista en los artículos 2.2.2.3.2, 2.2.2.3.3, 2.2.2.3.4, 2.2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.

2. **ESTUDIOS.** Se acreditarán mediante diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones de educación superior debidamente acreditadas. Los títulos de estudios otorgados en el exterior solo serán valorados en esta convocatoria mediante la presentación de la copia del diploma y del correspondiente acto administrativo de convalidación y/o homologación de los mismos, en los términos del Decreto Ley 19 de 2012.

No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten extemporáneamente o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de valoración de requisitos mínimos y de experiencia.

3. **EXPERIENCIA:** Para acreditar la experiencia se aplicará lo previsto en los artículos 2.2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del Capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública y, además, será indispensable que contengan la información y detalle aquí descritos.

Se acredita de la siguiente manera: Por regla general, mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las entidades oficiales o privadas donde se haya laborado, ya sea mediante contrato de prestación de servicios o vinculación laboral.

**Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:**

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa
2. Tiempo de servicio (Fechas de inicio y terminación (día, mes y año)). Cuando se trate de empleo actual, no se debe incluir la fecha de terminación, pero se debe indicar que se trata de empleo actual. (La fecha actual será la fecha de inscripción o la fecha de expedición de la certificación).
3. Relación de funciones desempeñadas, excepto en los casos en que por ser cargos cuyas funciones están descritas en la Constitución y la ley, las entidades no las enumeran o relacionan en las certificaciones.
4. Periodo de desempeño en cada cargo (si trabajó en la misma entidad o empresa en más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia de cada cargo).
5. Nombre, cargo y firma del funcionario competente para su expedición. Sólo se tendrán en cuenta las certificaciones que sean expedidas por el funcionario competente de la respectiva entidad.

En el evento en que la persona en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.



# MUNICIPIO DE APARTADÓ

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

## CONCEJO MUNICIPAL

Cuando el interesado haga ejercicio de su profesión de forma independiente, la experiencia se acredita mediante certificaciones emanadas de los despachos judiciales o autoridad administrativa o copia de los contratos respectivos o la respectiva certificación, cuando esto no sea posible con la debida justificación podrá acreditarlo mediante declaración juramentada ante Notario.

En los casos de experiencia profesional en virtud de la prestación de servicios a través de contratos, para efectos demostrativos se debe allegar la certificación, de inicio y terminación, contrato suscrito por la autoridad competente de la respectiva entidad, empresa u organización, en la cual se precise el objeto del contrato y las actividades desarrolladas, la fecha de inicio y terminación (día, mes y año).

Cuando el contrato esté en ejecución, el documento que se allegue así debe expresarlo, precisando igualmente la fecha de inicio (día, mes y año) y los demás datos requeridos en este artículo.

En todo caso, la ejecución de contratos se podrá acreditar la experiencia con copia del contrato y acta de liquidación, no se tendrán en cuenta los contratos que se anexen sin el acta de terminación y/o liquidación; o con la certificación de la entidad contratante en la que conste el objeto contractual y las fechas de inicio y terminación del mismo.

**Las certificaciones contractuales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:**

- Razón social de la entidad contratante, legalmente constituida (verificable).
- Nombre e identificación del contratista.
- Objeto contractual y obligaciones.
- Plazo del contrato y periodo de ejecución (día, mes y año).

Cuando el aspirante haya prestado sus servicios en el mismo periodo en varias entidades, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

**PARÁGRAFO 1.** Sin excepción las certificaciones laborales o contractuales deberán ser claras y legibles para facilitar su lectura y verificación. Todas las certificaciones deben encontrarse sin enmendaduras.

**PARÁGRAFO 2.** Si la información suministrada no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de esta Resolución, el aspirante será retirado del proceso conforme se estableció en la presente convocatoria.

**PARÁGRAFO 3.** Los documentos presentados podrán corresponder a copias simples tanto de los requisitos mínimos de la convocatoria como de los documentos adicionales. Las fotocopias de las certificaciones deben ser legibles y no deben aparecer documentos repetidos, con enmendaduras o correcciones. La documentación que aporten los aspirantes goza de la presunción de legalidad; por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se dará informe a las autoridades correspondientes para lo de su competencia y el aspirante será excluido del proceso.



# MUNICIPIO DE APARTADÓ

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

## CONCEJO MUNICIPAL

Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y en consecuencia no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.

Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No 3269 del 14 de junio de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

**ARTICULO 20. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que acrediten todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria y la ley, como requisitos mínimos para el desempeño del cargo, información que debe estar correctamente diligenciada en el Formato de Hoja de Vida de la Función Pública - <https://www.funcionpublica.gov.co/> con los respectivos soportes que se alleguen para el análisis de estudios y antecedentes, evaluación que se hará conforme al procedimiento y los parámetros establecidos en la presente convocatoria.

Así mismo, para ser admitido será requisito aportar la declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo y no tener antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales o policivos.

Lo anterior, sin perjuicio de la verificación que en cualquier momento efectuará el Instituto Lleras, de la autenticidad de los documentos que demuestran el cumplimiento de requisitos para ocupar el cargo y del estudio de las inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de intereses, prohibiciones o impedimentos legales.

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 no admisión y, en consecuencia, genera retiro del aspirante del proceso.

**ARTICULO 21. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA.** Serán admitidos los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la convocatoria y que hayan diligenciado de forma completa el Formato de Carta de inscripción. Hacer parte del listado de admitidos no significa que los documentos aportados para el análisis de antecedentes cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos para que puedan ser tenidos en cuenta y otorgar el respectivo puntaje que les corresponda. Los antecedentes serán valorados en los tiempos establecidos en el cronograma.

Con fundamento en los documentos presentados en el acto de inscripción se verificará que los aspirantes acrediten los requisitos mínimos señalados en la convocatoria y los demás documentos exigidos, con base en la documentación aportada, se elaborará la lista de admitidos y no admitidos; para estos últimos, se indicará el requisito incumplido.

La lista de admitidos y no admitidos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través de la página web del Concejo Municipal de Apartadó [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co)

**ARTICULO 22. RECLAMACIONES.** En los tiempos y con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamaciones, expresando claramente los motivos de inconformidad con los resultados.



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

Sólo se admitirán las reclamaciones que se envíen desde el correo electrónico que registró el aspirante en el Formato de Carta de Inscripción. Las reclamaciones relacionadas con los resultados de la convocatoria son de carácter personal y sólo podrán ser presentadas por el interesado. Ningún aspirante ni ciudadano tendrá legitimación para reclamar resultados que correspondan a una persona diferente a sí mismo. **No se admitirán ni tramitarán reclamaciones colectivas.**

Sólo se admitirán reclamaciones que se remitan al correo electrónico [concursosinstitutolleras@gmail.com](mailto:concursosinstitutolleras@gmail.com) del Instituto Lleras. Las reclamaciones que se envíen a otros correos diferentes a [concursosinstitutolleras@gmail.com](mailto:concursosinstitutolleras@gmail.com) no se tendrán en cuenta para la presente convocatoria

Las reclamaciones que sean presentadas de manera oportuna en esta etapa, se decidirán exclusivamente por el Instituto Lleras, como entidad operadora del concurso.

**ARTICULO 23. RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES.** Las respuestas a las reclamaciones serán publicadas en la página web del Concejo Municipal de Apartadó [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co), en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

**ARTICULO 24. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS.** La Lista definitiva de admitidos y no admitidos será publicada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web del Concejo Municipal de Apartadó [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co)

**PARÁGRAFO.** Podrá continuarse con el proceso si al menos un (1) aspirante es admitido en la convocatoria.

## CAPITULO IV

### PRUEBAS

**ARTICULO 25. PRUEBAS A APLICAR.** La Prueba es el instrumento de selección que tiene como finalidad apreciar la capacidad, competencias comportamentales, aptitudes, habilidades y conocimientos, así como la idoneidad del aspirante.

Las pruebas que se aplicarán en esta convocatoria, será de conformidad con las funciones del cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Apartadó, señaladas en el artículo 26 del Acuerdo No. 008 de 2010.

La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos que responden a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

Para el desarrollo del presente proceso de selección las pruebas que se aplicarán se regirán por los siguientes parámetros:

PRUEBAS	CARACTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO
DE CONOCIMIENTOS ACADEMICOS	ELIMINATORIO	60%	60/100
DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	CLASIFICATORIO	10%	NO APLICA
VALORACION DE ESTUDIOS	CLASIFICATORIO	15%	NO APLICA



VALORACION DE EXPETIENCIA	CLASIFICATORIO	15%	NO APLICA
TOTALES		100%	

**ARTICULO 26. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE CONOCIMIENTOS ACADEMICOS Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.** La prueba escrita sobre conocimientos académicos permitirá evaluar el dominio de los saberes básicos y específicos por parte de los candidatos, relacionados con las funciones del Secretario General del Concejo Municipal de Apartadó.

Los aspirantes que no hayan superado la prueba de conocimientos académicos, no continuarán en el proceso de selección, por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio, y por tanto serán excluidos de la convocatoria.

Así mismo, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.4.5 del Decreto 1083 de 2015, las competencias comportamentales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante para ejercer un cargo público y se define con base, en el contenido funcional del mismo. Permiten establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de dichos conocimientos.

**PARÁGRAFO.** Ambas pruebas serán escritas y se aplicarán en una misma sesión a la cual serán citados todos los aspirantes admitidos, el mismo día, en el sitio de aplicación y en la fecha y la hora señalados en el cronograma, conforme al trámite de verificación de requisitos mínimos.

**ARTICULO 27. EVALUACIÓN PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ACADEMICOS.** El **INSTITUTO LLERAS** – Centro de estudios urbanos y alto gobierno, aplicará una evaluación objetiva como prueba de conocimientos académicos, constará de 50 preguntas, cada una tendrá un valor de dos (2) puntos. La calificación de la evaluación se hará en una escala numérica de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales, ponderado conforme a lo señalado en la tabla del artículo 25 de la presente resolución. Se debe tener en cuenta que la prueba de conocimientos es de carácter eliminatorio, es decir, que si obtiene una calificación menor a sesenta (60) puntos, el aspirante no podrá continuar dentro del concurso y en consecuencia no se calificará la prueba comportamental.

**PARÁGRAFO.** Los ejes temáticos de evaluación para los aspirantes al cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Apartadó, son los siguientes:

- Acuerdos No. 008 de 2010 y 008 de 2022, “Por el cual se expide el Reglamento Interno del Concejo de Apartadó”
- Constitución Política.
- Derecho Constitucional Colombiano.
- Normativa sobre Gerencia Pública.
- Contratación Estatal.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Ley General de Archivo.
- Organización y funcionamiento del Concejo.
- Régimen Administrativo Municipal.
- Código General Disciplinario.
- Normatividad sobre Presupuesto Público.
- Sistema de Control Interno - MECI.
- Organización y funcionamiento de la administración pública.



- Mecanismos de participación ciudadana

**ARTICULO 28. CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO.** Para continuar con el proceso el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de sesenta (60) puntos en la prueba de conocimientos académicos.

**ARTICULO 29. EVALUACIÓN PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.** La prueba de competencias comportamentales está destinada a obtener una puntuación objetiva de las competencias comportamentales requeridas para el desempeño del cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Apartadó, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Acuerdo 008 de 2010, y 008 de 2022, Reglamento Interno del Concejo. De tal manera, se valorarán las siguientes competencias comunes y las propias del cargo a desempeñar:

<b>Comunes.</b>	<b>Orientación a resultados.</b>	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.
	<b>Orientación al usuario y al Ciudadano.</b>	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.
	<b>Transparencia.</b>	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.
	<b>Compromiso con la organización.</b>	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.
<b>Propias del cargo de Secretario General</b>	<b>Liderazgo.</b>	Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.
	<b>Planeación.</b>	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.
	<b>Toma de decisiones.</b>	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.
	<b>Dirección y desarrollo de personal.</b>	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.
	<b>Conocimiento del entorno.</b>	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.

**PARÁGRAFO 1. CARÁCTER DE LA PRUEBA.** La prueba de competencias comportamentales es meramente clasificatoria, por lo tanto, solamente será calificada a aquellos aspirantes que aprueben la prueba de conocimientos académicos.

**PARÁGRAFO 2. NUMERO DE PREGUNTAS.** La prueba consta de 40 preguntas, cada una con 4 opciones de respuesta. Cada pregunta tendrá un valor máximo de 2.5 y mínimo



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

de 0,625; cada opción tiene un valor asignado de 4, 3, 2 o 1 puntos, reflejando el nivel de desarrollo de la competencia a evaluar que tiene cada participante. Así, la respuesta que refleja el mayor nivel de competencia (4 puntos), permitirá calificar la pregunta con un valor de 2.5. De manera consecuente, las siguientes serán las calificaciones de cada pregunta según la opción elegida por cada participante:

Puntos de las opciones	Calificación de la pregunta
4	2,5
3	1,875
2	1,25
1	0,625

**PARÁGRAFO 3. ESCALA DE CALIFICACION.** La prueba de competencias comportamentales será calificada en una escala numérica de veinticinco (25) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales, ponderado conforme a lo señalado en la tabla del artículo 25 de la presente resolución.

**ARTICULO 30. CITACIÓN A PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.** Solo podrán presentar las pruebas en la presente convocatoria quienes fueren admitidos y se presenten en el lugar, fecha y hora exacta indicada en el cronograma de la convocatoria.

Por ningún motivo, se aceptarán peticiones de presentación en lugares, fechas y horas diferentes a los establecidos.

**ARTICULO 31. CONDICIONES PARA PRESENTACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS.**

- a. Las dos pruebas escritas se aplicarán simultáneamente en la misma fecha en el sitio determinado por el Instituto Lleras, y que fuera previamente definido en el cronograma de esta convocatoria.
- b. Con la finalidad de presentar las pruebas escritas, el concursante debe identificarse con su cédula de ciudadanía y encontrarse en el lugar de presentación de la prueba, treinta (30) minutos antes de la hora establecida para su presentación. Quien llegue a la hora de inicio de las pruebas o a partir de la misma no podrá presentar las respectivas pruebas.
- c. El incumplimiento de las condiciones establecidas en la presente convocatoria y en la guía proferida por el Instituto Lleras, para la presentación de la prueba de conocimientos académicos y competencias comportamentales dará lugar a la anulación de sus pruebas, las cuales no serán evaluadas.
- d. La fecha y hora fijada para las pruebas escritas no podrá ser modificada por solicitud del aspirante, con el fin de garantizar los términos de la convocatoria y los términos de elección del Secretario General del Concejo Municipal, cualquier situación particular que le impida al aspirante asistir en los términos en que fuera citado implicará su exclusión del proceso.



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

e. El resultado de la prueba de conocimientos constituye un acto de trámite, por tanto, ante la ocurrencia de irregularidades detectadas que afecten el principio constitucional del mérito, se genera la obligación de ajustar la actuación a derecho incluyendo la retractación de la actuación hasta la etapa de citación de la prueba de conocimiento.

**ARTICULO 32. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, se publicarán los resultados de las pruebas en la página web del Concejo de Apartadó [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co)

**ARTICULO 33. RECLAMACIONES.** En los tiempos y con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamaciones, expresando claramente los motivos de inconformidad con los resultados.

Sólo se admitirán las reclamaciones que se envíen desde el correo electrónico que registró el aspirante en el Formato de Carta de Inscripción.

Sólo se admitirán reclamaciones que se remitan al correo electrónico [concursosinstitutolleras@gmail.com](mailto:concursosinstitutolleras@gmail.com) Las reclamaciones que se envíen a otros correos diferentes a [concursosinstitutolleras@gmail.com](mailto:concursosinstitutolleras@gmail.com) no se tendrán en cuenta para la presente convocatoria.

Las reclamaciones que sean presentadas de manera oportuna en esta etapa, se decidirán exclusivamente por el **INSTITUTO LLERAS**, como entidad operadora del concurso.

**ARTICULO 34. RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES.** Las respuestas a las reclamaciones serán publicadas en la página web del Concejo de Apartadó [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co) en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

**ARTICULO 35. LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES QUE CONTINÚAN EN LA CONVOCATORIA Y RESULTADOS DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.** La lista definitiva de aspirantes que continúan en la convocatoria y los resultados de las pruebas de conocimiento académicos, y de competencias comportamentales serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web del Concejo Municipal de Apartadó.

**ARTICULO 36. VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se hará la evaluación de la experiencia y estudios adicionales a los requeridos para soportar el cumplimiento de los requisitos mínimos para ocupar el cargo. Esta tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto, la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del cargo. Sólo se evaluarán en este aspecto a quienes hayan pasado la prueba escrita de conocimientos académicos.

Dicha evaluación se realiza conforme al procedimiento y los parámetros establecidos en la presente convocatoria.

**ARTICULO 37. EXPERIENCIA.** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. Para los efectos de la presente convocatoria el alcance de la experiencia requerida será el definido en el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015.

En este proceso, se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje en la valoración de antecedentes únicamente la experiencia profesional debidamente acreditada.



**ARTICULO 38. CARÁCTER Y PONDERACIÓN.** Se obtiene el puntaje con base a los documentos aportados y debidamente acreditados.

**EDUCACIÓN: Hasta 50 Puntos**

Education formal	50
------------------	----

**EXPERIENCIA: Hasta 50 Puntos**

Experiencia Profesional	50
-------------------------	----

**ARTICULO 39. FACTORES DE MERITO PARA LA VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.** Los factores de mérito en la valoración de estudios y experiencia serán: Educación y Experiencia.

La puntuación de los factores que componen esta valoración, se realizará sobre las condiciones de los aspirantes que excedan los requisitos mínimos previstos para el cargo.

Para efectos de la presente convocatoria, en la evaluación del factor educación se tendrá en cuenta **únicamente la educación formal.** Igualmente, en la evaluación del factor experiencia, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia profesional, debidamente acreditada.

Esta evaluación tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el cargo a proveer y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba de conocimientos académicos.

El Instituto Lleras, con base en los documentos allegados por los aspirantes en la etapa de inscripción, procederá a valorarlos y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100), con una parte entera y dos decimales.

**PARÁGRAFO.** La valoración de las condiciones del aspirante en la prueba de valoración de estudios y experiencia, se efectuará exclusivamente con los documentos entregados oportunamente por el aspirante al momento de la inscripción a la convocatoria.

**ARTICULO 40. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACION DE ESTUOIOS Y EXPERIENCIA.** Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación:

**EDUCACIÓN FORMAL:** Hasta cincuenta (50) puntos que se podrán obtener así:

CRITERIO	PUNTAJE
Por cada título profesional (carrera profesional adicional)	10
Por cada título de especialización	15
Por cada título de maestría	20
Por cada título de doctorado	25

**PARÁGRAFO 1.** El puntaje máximo que se otorgará por la sumatoria de los pregrados y posgrados adicionales será de cincuenta (50) puntos.

**PARÁGRAFO 2.** Para efectos de esta prueba, sólo se puntuarán los títulos adicionales que presente el aspirante, obtenidos en instituciones aprobadas por Colombia y los títulos



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

obtenidos en instituciones extranjeras que ya tengan la homologación por la autoridad competente, caso en el cual, se deberá aportar el certificado de homologación respectivo.

**ARTICULO 41. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.** Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

**EVALUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Para la evaluación de la prueba se tendrán en cuenta los siguientes criterios, se podrán obtener hasta cincuenta (50) puntos.

CRITERIO: VALORACION DE LA EXPERIENCIA	VALOR	PUNTAJE MAXIMO
Por cada año de experiencia profesional	10	50

Los puntajes se otorgarán por cada año y proporcional por fracción de año, de acuerdo con la tabla antes enunciada, de esta forma las experiencias se contabilizarán todos los tiempos debidamente certificados y el resultante de la sumatoria será objeto de puntuación.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a cuatro (4) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá tomando como referencia la jornada laboral de cuarenta y cuatro (44) horas semanales prevista para el sector público.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea (tiempos traslapados), en una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando se indique una jornada laboral diferente a la jornada laboral de tiempo completo, se contabilizará proporcionalmente.

**PARÁGRAFO 3.** El resultado final de la prueba de valoración de estudios y experiencia será ponderado de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 de la presente Resolución.

**ARTICULO 42. PUBLICACION DE RESULTADOS.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicarán los resultados de la evaluación de experiencia y educación formal en la página web del Concejo de Apartadó [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co)

**ARTICULO 43. RECLAMACIONES.** En los tiempos y con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamaciones por los resultados de la valoración de estudios y experiencia expresando claramente los motivos de inconformidad con los resultados.

Sólo se admitirán las reclamaciones que se envíen desde el correo electrónico que registró el aspirante en el Formato de Carta de Inscripción.

Sólo se admitirán reclamaciones que se remitan al correo electrónico del Instituto Lleras [concursosinstitutolleras@gmail.com](mailto:concursosinstitutolleras@gmail.com) Las reclamaciones que se envíen a otros correos diferentes a [concursosinstitutolleras@gmail.com](mailto:concursosinstitutolleras@gmail.com) no se tendrán en cuenta para la presente convocatoria.

Las reclamaciones que sean presentadas de manera oportuna en esta etapa, se decidirán exclusivamente por el **INSTITUTO LLERAS**, como entidad operadora del concurso.



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

**ARTICULO 44. RESPUESTA A RECLAMACIONES.** Las respuestas a las reclamaciones serán enviadas al aspirante que las haya formulado, al correo que fuera registrado en el Formato de Carta de Inscripción, en las fechas establecidas en el cronograma de esta convocatoria. Cualquier reclamación que se haga por fuera de los tiempos establecidos en el respectivo cronograma, no serán tenidas en cuenta.

**ARTICULO 45. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.** Los resultados definitivos de la valoración de estudios y experiencia, serán publicados en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web del Concejo de Apartadó [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co)

**ARTICULO 46. LISTA DE HABILITADOS.** La lista de habilitados estará conformada por quienes acrediten el mayor mérito para el desempeño del cargo de acuerdo con el consolidado de puntajes obtenidos en las pruebas y análisis de antecedentes, y será publicada en la página web del Concejo de Apartadó [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co)

**ARTICULO 47. COMISIÓN DE CONCEJALES Y AUDIENCIA PÚBLICA.** La Mesa Directiva mediante Resolución conformará la Comisión de Concejales, la cual estará integrada por cinco (5) concejales, a criterio de la Mesa Directiva, y designará a uno de ellos como coordinador de la misma.

La Comisión de Concejales 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 ante el Concejo Municipal, en los términos del cronograma.

**En todo caso la Comisión conformará la lista de elegibles teniendo en cuenta el criterio de mérito y el de género; en tal sentido harán parte de la lista quienes obtengan los cinco (5) puntajes más altos obtenidos por mujeres y los cinco (5) puntajes más altos obtenidos por hombres. Cuando ello no sea posible, se incluirá en la lista los más altos puntajes sin consideración al género.**

**PARAGRAFO.** Conformar la lista con diez (10) elegibles dependerá de que mínimo este mismo número haya superado la prueba de conocimientos. Cuando ello no sea posible, atendiendo al criterio de mérito, la lista de elegibles será integrada por quienes hayan superado la prueba de conocimientos. Bajo ninguna circunstancia conformará la lista de habilitados ni de elegibles o preseleccionados quienes no hayan superado la prueba de conocimientos, so pretexto de que la lista debe estar integrada por diez (10) personas, teniendo en cuenta que el mérito es uno de los criterios que rige la presente convocatoria.

**ARTICULO 48. LISTA DE ELEGIBLES.** Una vez agotado el proceso de la Comisión de Concejales, ésta presentará al Concejo, por escrito y con la firma de todos los integrantes la lista definitiva, de máximo 10 aspirantes, la cual será publicada en la página web del Concejo de Apartadó [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co)

**ARTICULO 49. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES.** Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista definitiva de elegibles, acogiendo los principios de la ley de participación ciudadana, cualquier ciudadano podrá solicitar a la Mesa Directiva del Concejo Municipal, la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, debidamente justificada y anexando los respectivos soportes.

Recibida en término la anterior solicitud, la Mesa Directiva adelantará el trámite administrativo pertinente para verificar los hechos relacionados en la solicitud respectiva y procederá en consecuencia.



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

**ARTICULO 50. LISTA DEFINITIVA DE ELEGIBLES:** Agotado el tiempo y los trámites pertinentes frente a la lista de elegibles publicada, se realizará la entrevista y se convocará para la elección en los términos establecidos en el Cronograma.

**PARÁGRAFO.** En caso de presentarse alguna de las causales de falta absoluta de los integrantes de la lista de elegibles, el Concejo elegirá de los restantes integrantes de la lista al Secretario General del Concejo.

**ARTICULO 51. ENTREVISTA.** Los integrantes de la lista presentarán su entrevista ante el Concejo Municipal de Apartadó, en la fecha y hora señalada para tal fin en el cronograma establecido. Serán escuchados por separado y máximo 10 (diez) minutos cada uno de los candidatos. Dicha presentación no otorgará puntaje y servirá como criterio orientador para la elección por parte de la Corporación Pública.

Por ningún motivo, se aceptarán peticiones de presentación en lugares, fechas y hora diferentes a los establecidos en el cronograma de esta convocatoria.

**PARÁGRAFO 1.** Previo a la entrevista la Mesa Directiva definirá las indicaciones en que debe presentarse la misma.

**PARÁGRAFO 2.** Efectuada la entrevista por la Corporación, la Mesa Directiva, procederá a realizar la convocatoria correspondiente para la votación y elección en los términos establecidos en el cronograma, y en consecuencia se elegirá el Secretario General del Concejo Municipal de Apartadó, para el periodo anual 2025.

**ARTICULO 52. RESERVA DE LAS PRUEBAS.** Las pruebas que se aplicarán son propiedad del **INSTITUTO LLERAS**, y son reservadas hasta el momento en que se facilite el acceso a la prueba escrita a los aspirantes para presentar sus reclamaciones. Los resultados y demás documentación que se entregue en el momento de la inscripción son de carácter reservado y confidencial, y sólo serán de conocimiento de los responsables de la prueba. Los resultados de las pruebas escritas gozan de reserva, y esta reserva procede únicamente frente a terceros (participantes o no de esta convocatoria) y no, respecto de los participantes cuando se trata de sus propios exámenes.

En tal consideración, las pruebas escritas, sus resultados y demás documentación generada dentro del presente proceso de selección tendrán carácter reservado y el personal del Instituto Lleras, encargado de éste guardaran la confidencialidad respectiva y dicha reserva legal, solo se levantará por orden judicial.

**PARÁGRAFO. ACCESO A PRUEBAS.** Cuando el aspirante manifieste la necesidad de acceder a las pruebas, se adelantará el procedimiento establecido en los reglamentos y/o protocolos, del Instituto Lleras, según la sentencia T-180 de 2015 de la Corte Constitucional.

El aspirante sólo podrá acceder a la prueba a él aplicada, si ha solicitado el acceso a la misma, dentro del término establecido en el cronograma, al correo electrónico [concursosinstitutolleras@gmail.com](mailto:concursosinstitutolleras@gmail.com)

El acceso a las pruebas se llevará a cabo siguiendo el protocolo establecido por el Instituto Lleras, para garantizar la integridad de la prueba original mediante una cadena de custodia. En todo caso, los participantes **no podrán tener acceso** a las pruebas, ni cartillas o documentos de respuestas de otros aspirantes.

Las pruebas son propiedad patrimonial del **INSTITUTO LLERAS**, y el aspirante solo podrá utilizarlas para la consulta, el uso de estas para fines distintos podrá conllevar a la exclusión del proceso y/o sanciones de acuerdo con la normatividad vigente.



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

Los aspirantes no podrán ir acompañados ni delegar el acceso a su prueba, ni siquiera con poder o autorización expresa. La fecha y hora fijada para el acceso a las pruebas no podrá ser modificada, con el fin de garantizar los términos de la convocatoria y los términos de elección del Secretario General del concejo Municipal; cualquier situación que le impida al aspirante asistir en los términos en que fuera citado implicará que deberá realizar su reclamación vía judicial.

**ARTICULO 53. ACTUACIONES.** El Instituto Lleras, adelantará las actuaciones y presentará las denuncias penales por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o 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 cartillas de prueba y respuesta o en desarrollo del procedimiento de resultados.

El resultado de las actuaciones puede llevar, entre otras, a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones.

**PARÁGRAFO.** Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido de la convocatoria en cualquier momento, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles. Podrá continuarse con el proceso si al menos un (1) aspirante continúa en la convocatoria.

## CAPITULO V

### LISTA DE ELEGIBLES

**ARTICULO 54. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS.** El resultado final será publicado en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web del concejo Municipal de Apartadó [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co)

**PARÁGRAFO.** El consolidado de resultados obtenidos por los aspirantes, podrá ser modificado, de oficio o a petición de parte, como producto de las solicitudes de corrección de resultados cuando se compruebe que hubo error en el procesamiento de datos, caso en el cual deberá incluirse o ajustarse el puntaje obtenido por el aspirante.

**ARTICULO 55. DESEMPATE EN LOS RESULTADOS.** Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la lista, en condición de empatados; para determinar quién debe ser incluido en la lista de elegibles para el cargo convocado, se realizará el desempate prefiriendo a quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del proceso, en atención al siguiente orden:

- Al Aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de conocimientos.
- Al aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la valoración de estudios y experiencia.
- Si el empate persiste y entre ellos hay una mujer se preferirá a ésta.
- De no ser posible superar el empate aplicando los anteriores criterios, la Presidencia definirá un mecanismo de azar para dirimir el empate.

**ARTICULO 56. MODIFICACIONES DE LA LISTA.** La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Apartadó, mediante acto administrativo debidamente motivado excluirá de la lista de habilitados al participante, cuando se compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

La lista de elegibles, también podrá ser modificada por la Mesa Directiva del Concejo Municipal, de oficio o a petición de parte, como producto de las solicitudes de corrección de resultados o datos y reclamaciones presentadas y resueltas, adicionándolas con una o más personas o reubicándolas cuando se compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicársele en el puesto que le corresponda.

La Mesa Directiva del concejo Municipal de Apartadó, excluirá de la lista de elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar, luego de proferida la lista de elegibles, que un aspirante incurrió en fraude. Así mismo, la Mesa Directiva del concejo Municipal de Apartadó, excluirá de la lista de elegibles, a aquellos aspirantes que se les compruebe que están incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal, luego de proferida la lista.

**ARTICULO 57. FIRMEZA DE LA LISTA DE ELEGIBLES.** La firmeza de la lista de elegibles se produce, cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en la página web de la corporación [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co) no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en la presente resolución, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas, advirtiendo que, por tratarse de una convocatoria pública, no aplica un orden específico de elegibilidad entre los seleccionados para la escogencia final de Secretario General del concejo Municipal de Apartadó para el período 2025 y que la usabilidad del término "lista de elegibles" se da con el fin de usar la misma terminología contenida en la Ley 1904 de 2018, sin que ello implique que se desconozca la naturaleza jurídica de las convocatorias públicas y su diferencia con los concursos de mérito, razón por la cual, el aspirante que decide inscribirse acepta este alcance y no podrá ni administrativa ni judicialmente obtener un derecho o alcance diferente al que le da hacer parte del listado final del cual se realiza la elección dentro de una convocatoria pública, que, se reitera, podrá ser elegido cualquiera de los aspirantes que conformen la lista de elegibles.

## CAPITULO VI

### ELECCION Y POSESION

**ARTICULO 58. ELECCION.** Cumplido el trámite descrito, y agotados los términos de la presente Convocatoria, la Plenaria del Concejo procederá a la elección del Secretario General del Concejo Municipal de Apartadó, la cual deberá efectuarse dentro de los términos consagrados en la Constitución, la Ley y el Reglamento de la Corporación.

**ARTICULO 59. RECUSACIÓN.** Las recusaciones que se presenten frente a los Concejales que realizarán la elección deberán interponerse al correo electrónico [concursosinstitutolleras@gmail.com](mailto:concursosinstitutolleras@gmail.com) Recibida la recusación se dará traslado al recusado para que en el término de un (1) día se pronuncie sobre la solicitud y manifieste si la acepta o no, a continuación, se somete a consideración de la Plenaria la aceptación de la recusación, aprobada por ésta, el Concejales deberá retirarse de la elección del Secretario General del Concejo Municipal de Apartadó, y regresar sólo cuando se pase a un punto o tema diferente del orden del día.

Negada la recusación, no podrá volver a considerarse, a menos que se presenten circunstancias nuevas que varíen los fundamentos de la misma. En todo caso, el Presidente informará por escrito la decisión tomada al recusante.

**ARTICULO 60. RECOMPOSICION.** La regla de recomposición del quórum permite al Concejo Municipal de Apartadó, deliberar y decidir con los integrantes de la Corporación habilitados para ejercer las funciones para las cuales fueron elegidos, por lo tanto, para



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

efectos de conformación de quórum se tendrá como número de miembros la totalidad de los integrantes de la Corporación con excepción de aquellas curules que no puedan ser reemplazadas. La misma regla se aplicará en los eventos de impedimentos o recusaciones aceptadas.

**ARTICULO 61. POSESIÓN.** El Secretario General del Concejo Municipal tomará posesión de su cargo ante el Presidente de la Corporación dentro de los (15) quince días calendario siguientes a su elección, excepto en los casos de fuerza mayor en los cuales se prorrogará este término por quince (15) días más, previa aprobación de la plenaria.

No se podrá dar posesión si al momento de la misma se evidencia que el elegido está incurso en causal de inhabilidad que señale la Constitución y/o la ley, previa comprobación sumaria. Así como tampoco se podrá dar posesión a una persona que no tenga definida su situación militar, salvo que la misma se encuentre dentro de las tres (3) causales establecidas en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 quienes cuentan con un plazo de dieciocho (18) meses para definir su situación militar contados a partir de la vinculación laboral.

Previo a la posesión el elegido deberá aportar la evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso.

En todo caso, el Secretario General ejercerá sus funciones a partir del momento de su posesión en legal y debida forma.

## CAPITULO VII

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTICULO 62. INTERPRETACIÓN.** En caso de duda sobre la interpretación o aplicación de cualquiera de las disposiciones contenidas en la convocatoria, dicha interpretación deberá realizarse en favor del aspirante. Este principio tiene como finalidad garantizar la equidad, la transparencia y la justicia en el proceso de selección.

**ARTICULO 63. RENUNCIA.** Cuando un aspirante pretenda desistir voluntariamente del proceso de selección, deberá allegar la renuncia al correo electrónico [concursosinstitutolleras@gmail.com](mailto:concursosinstitutolleras@gmail.com), y una vez recibida, el Instituto Lleras la aceptará a través de comunicado el cual será publicado en la página web de la Corporación [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co), y a partir de ese momento quedará excluido de la convocatoria, tal y como se señala en el numeral 18 del artículo 10 de la presente Resolución.

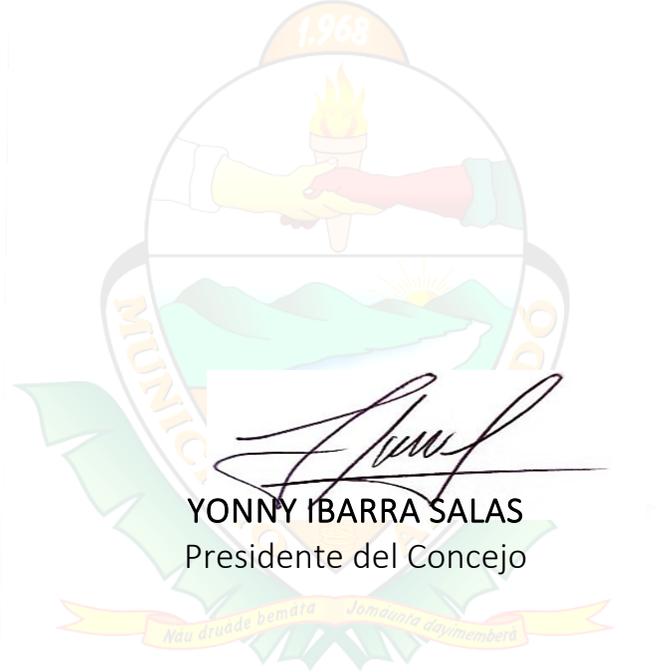
**ARTICULO 64. VIGENCIA.** La presente convocatoria rige a partir de la fecha de su publicación en las páginas web del Concejo de Apartadó [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co)

Dada en el Concejo Municipal de Apartadó – Antioquia, a los ocho (8) días del mes de noviembre de 2024.



MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
**CONCEJO MUNICIPAL**

**PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**



**YONNY IBARRA SALAS**  
Presidente del Concejo

MUNICIPIO DE APARTADÓ  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

*Carlos Andrés Davila Arce*  
**CARLOS ANDRES DAVILA ARCE**  
Vicepresidente Primero

*Ubeimar de Jesús Rendon Muñoz*  
**UBEIMAR DE JESUS RENDON MUÑOZ**  
vicepresidente Segundo