



Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE
SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

**RESOLUCIÓN No. 248
(noviembre 08 de 2024)**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE Y REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PARA EL PERIODO 2025”

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 02 de 2024.

**LA MESA DIRECTIVA
DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.**

En uso de las facultades Constitucionales, Legales y Reglamentarias, y en especial las conferidas por el artículo 126 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el Acto Legislativo 02 de 2015; Acto Legislativo 02 de 2005, Ley 136 de 1994, Ley 1904 de 2018, ley 2200 de 2022, Acuerdo 0188 de 2001 Reglamento Interno del Concejo Municipal de San José de Cúcuta y,

CONSIDERANDO

Que, el artículo 126 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el acto legislativo No. 02 de 2015, establece que:

(...) Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección. (...)

Que, de conformidad con el artículo 37 de la ley 136 de 1994, el Concejo Municipal elegirá un Secretario (a) General para un periodo de un (1) año, reelegible a criterio de la Corporación.

Que, el Congreso de la República mediante Acto Legislativo No. 02 de 1º de julio de 2015, adoptó la reforma de equilibrio de poderes y reajuste institucional, acto que , modificó el inciso 4º del Artículo 126 de la Constitución Política de Colombia 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), en los siguientes términos:

Que, el "Artículo 2º Acto Legislativo 02 de 2015, El artículo 126 de la Constitución Política quedará así: (...) Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana equidad de género y criterio de mérito para su selección".

Que, de acuerdo a lo anterior, el procedimiento para la elección del Secretario (a) General de la corporación, se encuentra dentro de las excepciones para realizar un proceso concurso de méritos, por lo tanto, es procedente la elección solo mediante convocatoria pública.



Libertad y Orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE
SAN JOSÉ DE CÚCUTA

RESOLUCIÓN No. 248
(noviembre 08 de 2024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE Y REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PARA EL PERIODO 2025”

Que, la Ley 1904 del 27 de junio de 2018, en el Parágrafo Transitorio, del Artículo Doce, establece que: “Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas esta ley se aplicará por analogía. Para el caso de la elección de los secretarios de los concejos municipales de entidades territoriales.

Que, la ley 2200 de 2022, en el Parágrafo Transitorio, en artículo 153 establece modificar el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, así: Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía. Para el caso de la elección de los secretarios de los concejos municipales de entidades territoriales de categorías 4a, 5a y 6a y con el fin de preservar sus finanzas territoriales, no se aplicará lo dispuesto en el presente parágrafo transitorio.

Que, mediante Proposición 001 del 19 de octubre de 2024, la Plenaria del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, autoriza al presidente y a la Mesa Directiva de la Corporación para adelantar el proceso de convocatoria pública para elegir el Secretario General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, periodo 2025, conforme lo señala el artículo 126 de la constitución política, la ley 136 de 1994, la ley 1904 de 2018.

Que, mediante proposición No. 01 del 05 de noviembre de 2024, modificó parcialmente la proposición No. 001 del 19 de octubre de 2024, por lo tanto, la plenaria del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, autoriza y/o faculta a la Mesa Directiva de la Corporación, para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada con quien se deberá suscribir contrato o Convenio, para adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta para el periodo 2025.

Que, en razón de lo expuesto, corresponde a la Mesa Directiva del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, disponer lo pertinente para dar apertura a la Convocatoria Pública de elección del secretario (a) General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta para el periodo 2025 y reglamentar dicho proceso de selección.

Que con fundamento en las disposiciones señaladas y a efectos de garantizar el cumplimiento de los principios establecidos en la norma constitucional, mediante la presente Resolución, se dispondrá el procedimiento que se seguirá al interior de la convocatoria pública para proveer el cargo de Secretario (a) General para el periodo 2025.

Que, en merito a lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. CONVOCATORIA. Se convoca a los ciudadanos que consideren cumplir con las calidades, requisitos y que estén interesados en participar en el proceso de selección y elección del secretario (a) General del Concejo Municipal de Cúcuta para el periodo 2025, de



Libertad y Orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE
SAN JOSÉ DE CÚCUTA

RESOLUCIÓN No. 248
(noviembre 08 de 2024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE Y REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PARA EL PERIODO 2025”

conformidad con las disposiciones constitucionales, legales, normativas y lo dispuesto en el presente acto administrativo.

La presente convocatoria contiene: i) Cronograma. ii) Requisitos de Inscripción. iii) Criterios de Ponderación para la selección, y iv) toda la información básica y complementaria para el normal desarrollo de la convocatoria, la cual se publicará en la página web del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, www.concejocucuta.gov.co

PARÁGRAFO 1. En cumplimiento del principio de publicidad y divulgación de la Convocatoria para la elección del secretario (a) General del Concejo Municipal de Cúcuta para el periodo 2025, la Corporación podrá emplear los medios previstos en el artículo 2.2.6.5 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015.

PARÁGRAFO 2. Conforme a lo anterior, la convocatoria y los actos que se profieran o actuaciones que se surtan durante el proceso de selección y elección como aclaraciones, modificaciones, comunicados, informes, citaciones y respuestas a reclamaciones, entre otros, deberán publicarse en la página web del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, www.concejocucuta.gov.co, además la convocatoria se fijara publicada en un lugar visible de la Secretaria General de la Corporación.

PARÁGRAFO 3. Las demás decisiones se comunicarán y/o notificarán a los interesados o participantes a través de la ventanilla única para recepción de solicitudes de manera presencial en las instalaciones de la corporación ubicadas en la calle 11 #5-49 Palacio Municipal OFICINA 205 - Cúcuta, Norte de Santander, oficina de la Secretaria General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta o mediante el correo electrónico convoc.secgencuc2025@gmail.com, como se encuentre establecido en el artículo 4, y a los aspirantes en los correos que para el efecto informen en el formulario de inscripción.

ARTÍCULO 2. Los requisitos para la participación en la convocatoria referenciada, se establecerán de conformidad con la Constitución y la ley y para la ejecución de las fases de las pruebas se contará con el apoyo de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL NORTE – UA NORTE, institución de educación superior, la cual prestara los servicios de apoyo, acompañamiento y aplicación de las pruebas dentro del concurso de méritos para la elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta para el periodo 2025.

ARTÍCULO 3. ETAPAS DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria pública para proveer el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Cúcuta el periodo 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 6, de la Ley 1904 de 2018 tendrá las siguientes etapas:

1. La convocatoria y Divulgación
2. La inscripción.
3. Publicación de la lista preliminar de admitidos y no admitidos
4. Reclamaciones.



Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE
SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

**RESOLUCIÓN No. 248
(noviembre 08 de 2024)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE Y REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA
PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PARA EL PERIODO 2025”**

5. Respuesta a reclamaciones.
6. Publicación de la lista definitiva de admitidos a la convocatoria.
7. Citación a Pruebas.
8. Aplicación de Pruebas.
9. Publicación de resultados de la Prueba.
10. Solicitud de acceso a la prueba de conocimientos.
11. Acceso a la prueba de conocimientos.
12. Reclamaciones contra la publicación de la prueba de conocimientos.
13. Respuesta a reclamaciones.
14. Resultados definitivos.
15. Análisis de antecedentes educación y experiencia.
16. Publicación del análisis de antecedentes.
17. Reclamaciones.
18. Respuesta a reclamaciones.
19. Resultados definitivos de análisis de antecedentes
20. Remisión de informe al Concejo y Audiencia Pública Publicación de conformación de la terna
21. Publicación de la terna.
22. Citación a entrevista.
23. Entrevista.
24. Elección.

ARTÍCULO 4. CRONOGRAMA. El Concejo Municipal de San José de Cúcuta en la convocatoria para proveer el cargo de del secretario (a) General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta para el periodo 2025, fija las actividades en cumplimiento de las etapas correspondientes y se desarrollarán acorde al siguiente cronograma:

	ACTIVIDAD	LUGAR	FECHA, HORA Y RESPONSABLE.
1	Divulgación y publicación de la Convocatoria pública	www.concejocucuta.gov.co Gaceta Municipal En un lugar visible del Concejo Municipal y de cualquiera de los medios previstos en el artículo 2.2.6.5 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015.	Desde el 12 de noviembre de 2024 hasta el 21 de noviembre de 2024
2	Conformación de la comisión accidental para conformar la terna	Plenaria del Concejo Municipal de San José de Cúcuta	22 de noviembre de 2024
3	Inscripción de aspirantes	De manera presencial en las instalaciones de la corporación ubicadas en la calle 11 #5-49 Palacio Municipal OFICINA 205 - Cúcuta, Norte de Santander, oficina de la Secretaria General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta. De acuerdo a lo señalado en la presente convocatoria.	22 de noviembre de 2024 desde 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y Desde las 2:00 pm. Hasta las 5:59 p.m.
4	Publicación de la lista preliminar de admitidos y no admitidos	En la Secretaría General del concejo Municipal, ubicado en la Calle 11 No. 5-49 Palacio Municipal, piso 2, oficina 205. www.concejocucuta.gov.co	25 de noviembre de 2024.
		De manera presencial en las instalaciones de la	26 de noviembre de



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE
SAN JOSÉ DE CÚCUTA

RESOLUCIÓN No. 248
(noviembre 08 de 2024)

Página 5 de 21

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE Y REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA
PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PARA EL PERIODO 2025”**

5	Presentación de reclamaciones contra la lista preliminar de admitidos y no admitidos	corporación ubicadas en la calle 11 #5-49 Palacio Municipal OFICINA 205 - Cúcuta, Norte de Santander, oficina de la Secretaria General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta. De acuerdo a lo señalado en la presente convocatoria.	2024 desde 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y Desde las 2:00 pm. Hasta las 5:59 p.m.
6	Respuesta de reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos	Al correo electrónico de los aspirantes	27 de noviembre de 2024.
7	Publicación definitiva de la lista de admitidos y no admitidos en la convocatoria.	www.concejocucuta.gov.co	27 de noviembre de 2024.
8	Publicación ejes temáticos pruebas de conocimientos	www.concejocucuta.gov.co	27 de noviembre de 2024.
9	Citación a Pruebas de conocimientos.	www.concejocucuta.gov.co correo de los aspirantes	27 de noviembre de 2024.
10	Realización de la Prueba escrita de conocimientos	En el lugar y la forma que en virtud de la cantidad de aspirantes admitidos se concerté entre la Universidad y la Mesa Directiva de la Corporación.	29 de noviembre de 2024. Universidad.
11	Publicación de los resultados de la Prueba escrita de conocimientos	www.concejocucuta.gov.co	2 de diciembre de 2024. Universidad y mesa directiva.
12	Solicitud de acceso a la prueba de conocimientos	De manera presencial en las instalaciones de la corporación ubicadas en la calle 11 *5-49 Palacio Municipal OFICINA 205- Cúcuta, Norte de Santander, oficina de la Secretaria General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta. De acuerdo a lo señalado en la presente convocatoria.	3 de diciembre de 2024. Universidad.
13	Acceso de la prueba	De manera presencial en las instalaciones que disponga la Universidad para el efecto, en razón al protocolo de cuidado y custodia de las pruebas de conocimiento.	3 de diciembre de 2024. en cumplimiento de los protocolos de custodia de las pruebas y en las formas que disponga la Universidad.
14	Reclamación contra la publicación de resultados de la Prueba de conocimientos.	De manera presencial en las instalaciones de la corporación ubicadas en la calle 11 #5-49 Palacio Municipal OFICINA 205 - Cúcuta, Norte de Santander, oficina de la Secretaria General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta. De acuerdo a lo señalado en la presente convocatoria.	4 de diciembre de 2024 desde 8:00 a.m. a 12:00 p.m y Desde las 2:00 pm. Hasta las 5:59 p.m Universidad.
15	Publicación de respuesta a reclamaciones contra los resultados de la prueba de conocimientos.	Correo electrónico de los participantes	6 de diciembre de 2024. Universidad.
16	Publicación definitiva de los resultados de la Prueba de conocimientos.	www.concejocucuta.gov.co	6 de diciembre de 2024. Universidad.
17	Análisis de antecedentes, educación y experiencia.	Secretaría General del concejo Municipal, ubicado en la Calle 11 No. 5-49 Palacio Municipal, piso 2. Oficina 205, A cargo de la Universidad	9 de diciembre de 2024. Universidad.
18	Publicación del resultado de Análisis de antecedentes.	www.concejocucuta.gov.co	10 de diciembre de 2024. Universidad.
19	Reclamación contra la publicación del resultado de Análisis de antecedentes.	De manera presencial en las instalaciones de la corporación ubicadas en la calle 11 #5-49 Palacio Municipal OFICINA 205 - Cúcuta, Norte de Santander, oficina de la Secretaria General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta. De acuerdo a lo señalado en	11 de diciembre de 2024 desde 8:00 a.m. a 12:00 a.m y Desde las 2:00 pm. Hasta las 5:59 p.m



Libertad y Orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE
SAN JOSÉ DE CÚCUTA

RESOLUCIÓN No. 248
(noviembre 08 de 2024)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE Y REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA
 PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO
 MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PARA EL PERIODO 2025”**

		la presente convocatoria.	Universidad.
20	Decisión de las Reclamaciones contra la publicación del resultado de Análisis de antecedentes.	Al correo de los aspirantes.	12 de diciembre de 2024.Universidad.
21	Publicación definitiva del resultado de Análisis de antecedentes	www.concejocucuta.gov.co	12 de diciembre de 2024.Universidad.
22	Audiencia Pública de Conformación de la terna	De manera presencial en las instalaciones de la corporación ubicadas en la calle 11 #5-49 Palacio Municipal OFICINA 205 - Cúcuta, Norte de Santander, oficina de la Secretaria General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta. De acuerdo a lo señalado en la presente convocatoria.	13 de diciembre de 2024
23	Publicación de la terna	www.concejocucuta.gov.co las observaciones por parte de la ciudadanía se recibirán de manera presencial en las instalaciones de la corporación ubicadas en la calle 11 #5-49 Palacio Municipal OFICINA 205 - Cúcuta, Norte de Santander, oficina de la Secretaria General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta. De acuerdo a lo señalado en la presente convocatoria.	13 de diciembre de 2024 al 19 de diciembre de 2024, Termino en que la ciudadanía podrá remitir las observaciones pertinentes
24	Entrevista	Concejo Municipal de Cúcuta	20 de diciembre de 2024. Mesa Directiva.
25	Elección	según orden del día Plenaria del Concejo municipal de San José de Cúcuta.	En sesión plenaria ordinaria o extraordinaria que será citada con 3 días de anticipación para el efecto.

PARAGRAFO. Para todos los efectos de la presente convocatoria la página web de la corporación Concejo Municipal de San José de Cúcuta es la siguiente:
www.concejocucuta.gov.co

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. La Convocatoria Publica cumple con los requisitos y procedimientos de selección establecidos en la Ley 1904 de 2018, garantizando los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y los criterios de mérito para su elección, así como las disposiciones contempladas en el presente acto administrativo y demás normas pertinentes.

PARÁGRAFO. El proceso de elección del Secretario (a) General, estará sujeto a etapas, recursos y trámites, previstos en el Reglamento Interno del Concejo Municipal o en el presente acto administrativo.

ARTICULO 6. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO. El cargo de Secretario (a) General de Concejo Municipal de San José de Cúcuta, Corresponde a un empleo público del nivel directivo, de periodo fijo, que en el presente caso corresponderá al periodo 2025, según la siguiente descripción:



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE
SAN JOSÉ DE CÚCUTA

RESOLUCIÓN No. 248
(noviembre 08 de 2024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE Y REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA
PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PARA EL PERIODO 2025”

NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Administrativo – Secretario (a) General
CARGOS A PROVEER	Uno (01)
ENTIDAD	Corporación Concejo Municipal de San José de Cúcuta.
CÓDIGO DEL EMPLEO	009
GRADO	01
SALARIO (actual)	OCHO MILLONES TRECIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS MLC (\$8.325.230).
TIPO DE VINCULACIÓN	Elección
NATURALEZA DEL CARGO	Empleo Público de Periodo Fijo
SEDE DE LABORES	Municipio de San José de Cúcuta, Norte de Santander

PARRAGRAFO: por tratarse de un periodo legal, el Secretario (a) General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta que resulte elegido en esta convocatoria ocupara el cargo por el tiempo de un (1) año vigencia 2025, de conformidad con el articulo 37 de la ley 136 de 1994, desde la fecha de elección y/o posesión hasta el 31 de diciembre de 2025.

ARTÍCULO 7. FUNCIONES. El Secretario (a) General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta ejercerá las funciones establecidas en la Constitución, la ley, acuerdos y demás actos administrativos vigentes que le sean vinculantes.

Las funciones esenciales del Secretario General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, son:

1. Orientar los lineamientos, políticas y estrategias que conduzcan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos.
2. Ejecutar acciones tendientes al desarrollo del sistema de gestión, así como mejora continua de su eficacia, realizando actividades de evaluación y control.
3. Dirigir y orientar el recurso humano de la entidad asegurando el cumplimiento de las normas de carrera administrativa y demás normas aplicables.
4. Medir y establecer estrategias para mejorar el clima laboral.
5. Dirigir y coordinar con las dependencias respectivas la actualización, retroalimentación de la página institucional del Concejo Municipal y demás publicaciones de los actos del Concejo a través del medio que considere oportuno, siempre y cuando garantice la efectividad de la difusión a la comunidad.
6. Fijar políticas relacionadas con el talento humano y los recursos físicos y presupuestales dispuestos para el cumplimiento de la misión de la institución.
7. Dirigir la formulación del Plan de Acción Corporativo



Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE
SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

**RESOLUCIÓN No. 248
(noviembre 08 de 2024)**

Página 8 de 21

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE Y REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PARA EL PERIODO 2025”

8. Diseñar el modelo de evaluación de desempeño para los empleados de carrera y en periodo de prueba.
9. Realiza la evaluación del Desempeño laboral del personal de la planta de la corporación conforme a las normas vigentes.
10. Resolver las situaciones administrativas del personal del Concejo Municipal.
11. Coordinar la preparación del material necesario para las sesiones plenarias
12. Realizar el control y oportunidad de la contratación y asegurar el cumplimiento de las actividades y tareas que este proceso requiere, cumplimiento el principio del autocontrol de la gestión.
13. Dirigir, elaborar, actualizar y hacer cumplir el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
14. Generar estrategias para el fortalecimiento del sistema de control interno y mantenerlo actualizado.
15. Asistir a las sesiones plenarias y cumplir con todas las regulaciones establecidas por el Reglamento Interno.
16. Mantener una relación de los articulados de los Proyectos de Acuerdo.
17. Coordinar y mantener informado a los concejales del contenido de los proyectos de Acuerdo.
18. Citar a cada concejal conforme a disposiciones de ley, reglamento y decisiones del concejo en pleno.
19. Expide certificaciones requeridas al Concejo Municipal y Autentica documentos públicos cuando sea requerido; y mantiene una Relación de certificados expedidos a nombre del Concejo
20. Llevar control de las actas y acuerdos y firmarlos con arreglo al reglamento interno del Concejo.
21. Asegurar la custodia de los bienes y de la documentación e información que por razón de sus funciones tenga bajo su cuidado y guardar la reserva de la misma.
22. Conformar y presidir los Comités de Gestión y damas exigidos por ley con respecto a sus competencias.
23. Controlar los registros de direcciones, asistencia a sesiones, correspondencia de Secretaria y Presidencia y libros de actas.
24. Evalúa la información transmitida en el desarrollo de una agenda protocolaria y programa institucional.
25. Selecciona, valida y aprueba el contenido del programa institucional y los mensajes corporativos que se divulgaran formalmente a través de los diferentes medios de comunicación.
26. Direccionar y evaluar el sistema de Control interno; así como los demás Planes y políticas institucionales.
27. Dirigir la adquisición y administración de bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento del Concejo Municipal.



Libertad y Orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE
SAN JOSÉ DE CÚCUTA

RESOLUCIÓN No. 248
(noviembre 08 de 2024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE Y REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PARA EL PERIODO 2025”

28. Administrar la Caja Menor de la corporación, bajo especificaciones definidas por la Presidencia del Concejo.
29. Ejecuta las funciones contempladas en el Reglamento Interno del Concejo Municipal de San José de Cúcuta.
30. Elabora, revisa los proyectos de actos administrativos requeridos para reglamentar los aspectos de competencia del Concejo Municipal y los relacionados con la administración de personal; y mantiene una Relación de las resoluciones de la mesa Directiva o de la presidencia.
31. Formaliza y adopta los actos administrativos de la Mesa Directiva o de la Presidencia.
32. Gestiona, distribuye y dispone los recursos para realizar las actividades de evaluación, mejoramiento y seguimiento a la implementación de las acciones preventivas y correctivas en los procesos del Concejo Municipal.
33. Supervisa las especificaciones de los bienes y servicios requeridos para desarrollar los procesos del Concejo Municipal.
34. Recibe, analiza y da respuesta a los derechos de petición de su competencia.
35. Registros actualizados de direcciones, asistencia a sesiones, correspondencia de la secretaria, presidencia y libros de actas.
36. Realiza Informes de evaluación del Sistema de Control interno.
37. Elabora y actualizar el Plan Anual de adquisición de Compras.
38. Llevar el Registro de solicitudes de intervención de particulares en la Plenaria de la Corporación
39. Mantener una relación de los gastos de la caja menor de la corporación.
40. Gestionar los recursos necesarios para la automatización de procesos y procedimientos internos que permitan la implementación de la estrategia anticorrupción, gobierno en línea y transparencia y acceso a la información.
41. Dirigir, coordinar y controlar la función archivística y de correspondencia del Concejo Municipal.
42. Dar cumplimiento con las funciones establecidas en el Reglamento Interno de la Corporación
43. Las demás funciones asignadas inherentes con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 8. REQUISITOS MINIMOS DE PARTICIPACIÓN. De conformidad con la normatividad vigente y el artículo 37 de la ley 136 de 1994, para participar en el proceso de elección del secretario general del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, teniendo en cuenta la categoría del Municipio, se requiere:

1. Ser colombiano (a) por nacimiento.
2. Ciudadano (a) en Ejercicio.
3. Acreditar la terminación de estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico.



Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE
SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

**RESOLUCIÓN No. 248
(noviembre 08 de 2024)**

Página 10 de 21

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE Y REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PARA EL PERIODO 2025”

ARTÍCULO 9. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN: Para determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos de participación previstos en el artículo anterior, se realizará la revisión de la información y soportes contenidos en la hoja de vida presentada por el aspirante, además de la verificación de información en las páginas web institucionales, de ser necesario, se pedirá confrontación o soportes a la registraduría nacional del estado civil, para determinar el cumplimiento de los requisitos de estudio previsto en el presente artículo, se acatará lo dispuesto en el capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.1 y siguientes (compilatorio del capítulo III del Decreto 175 de 2014).

La verificación de los requisitos mínimos estará a cargo de la Mesa Directiva del Concejo Municipal, con el apoyo del equipo jurídico de la Corporación.

PARÁGRAFO 1. Si la información suministrada no coincide con los soportes o si estos no son presentados conforme a las disposiciones de esta Convocatoria, el aspirante será retirado del proceso. La documentación que aporten los aspirantes goza de presunción de legalidad; por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se compulsarán copias a las autoridades correspondientes para lo de su competencia y el aspirante será excluido del proceso.

PARÁGRAFO 2. Igualmente el aspirante manifestará bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la inscripción en la Convocatoria, que cumple a cabalidad con los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del cargo, y que no se encuentra inhabilitado o impedido o inmerso en cualquier otra causal para desempeñarse como Secretario (a) General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, por lo cual, de verificarse su incumplimiento o de evidenciarse algún tipo de fraude, el Concejo Municipal de San José de Cúcuta excluirá del proceso al aspirante en cualquiera de sus etapas, sin perjuicio de la presentación de las denuncias correspondientes.

ARTÍCULO 10°. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN. El aspirante en la convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente:

- 1) Las condiciones y reglas de la presente convocatoria, son las establecidas en la presente 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 encuentran incursos en alguna de las inhabilidades consagradas en la constitución o la ley, para el desempeño del empleo, so pena de ser excluido del proceso de selección y sin perjuicio de las demás acciones a las que haya lugar.
- 3) Con la inscripción en este proceso de selección, queda entendido que el aspirante ACEPTA todas las condiciones contenidas en la presente convocatoria
- 4) Con la inscripción, el aspirante reconoce y acepta que el correo electrónico aportado en la inscripción es el medio para la notificación de todas las actuaciones del Concejo Municipal, de igual forma reconoce y acepta que el medio de información y divulgación oficial durante



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE
SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Página 11 de 21

RESOLUCIÓN No. 248
(noviembre 08 de 2024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE Y REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PARA EL PERIODO 2025”

todo el proceso es la página web del Concejo Municipal de San José de Cúcuta www.concejocucuta.gov.co , cualquier discrepancia con los demás medios de información y comunicación, prima lo publicado en el medio oficial establecido en la presente convocatoria pública; así mismo, el aspirante acepta y reconoce como correo establecido para la convocatoria es el siguiente: convoc.secgencuc2025@gmail.com , para recibir notificaciones e información por parte del Concejo Municipal, en consecuencia, la información recibida de otros correos no es oficial y por ende carece de validez en el proceso, de la misma manera se aclara que todas las reclamaciones y/o observaciones que se relacionan en el acápite CRONOGRAMA serán recepcionadas únicamente de manera presencial en las instalaciones de la corporación, ubicadas en la calle 11 #5-49 Palacio Municipal OFICINA 205 - Cúcuta, Norte de Santander, oficina de la Secretaria General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta.

- 5) El Concejo Municipal, comunicará a los aspirantes la información relacionada con la presente convocatoria a través del correo electrónico que registre en su hoja de vida, para lo cual, el participante, deberá informar al Concejo sobre cualquier cambio (actualización o modificación) en todo caso el aspirante debe asegurarse que el correo electrónico se encuentre activo, que sea de uso frecuente y personal.
- 6) En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz, so pena de ser excluido del proceso en el estado o etapa en que este se encuentre.
- 7) Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas, conllevará las sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar y a la exclusión del proceso.
- 8) El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el Formato Único Hoja de Vida Persona Natural de la Función Pública, a fin de establecer los mecanismos necesarios que se requieran para el cumplimiento de la presente convocatoria.
- 9) Una vez radicada la inscripción, no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.
- 10) No se admitirá cambio o adición de documentos diferentes a los radicados al momento de la inscripción.
- 11) La inscripción para participar en el proceso de selección del Secretario (a) General del Concejo, se realizará únicamente en el municipio de San José de Cúcuta, en el lugar, sitio y horario señalados en el cronograma o en sus modificaciones.

ARTICULO 11°. REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN. Los ciudadanos interesados (a) en participar en el proceso de selección para proveer el cargo de Secretario (a) General del Concejo de Cúcuta, deben acatar las siguientes reglas:



Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE
SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

**RESOLUCIÓN No. 248
(noviembre 08 de 2024)**

Página 12 de 21

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE Y REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA
PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PARA EL PERIODO 2025”**

1. La inscripción al proceso de selección, se deberá hacer allegando los documentos requeridos en la presente convocatoria en físico mediante sobre sellado y de manera presencial en las instalaciones de la corporación ubicadas en la calle 11 #5-49 Palacio Municipal OFICINA 205 - Cúcuta, Norte de Santander, oficina de la Secretaria General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, en la fecha y hora establecida en el artículo 4 de la presente convocatoria, para ello el participante deberá obtener, diligenciar y aportar en PDF los formatos de inscripción que se establezcan (publicados en www.concejocucuta.gov.co), junto con el Formato Único Hoja de Vida Persona Natural de la Función Pública que se encuentra en el portal www.dafp.gov.co, los cuales deberán adjuntarse con los demás documentos, debidamente diligenciados, firmados y con sus respectivos anexos.
2. Los aspirantes que remitan un formato de hoja de vida diferente al mencionado, o no lo diligencien correctamente, no serán admitidos para participar en la presente convocatoria.
3. La hoja de vida en el formato de la Función Pública, anexos y demás documentos deben aportarse en físico y en sobre sellado, en hojas completas (no recortes), debidamente organizados y foliados.
4. La inscripción debe realizarse, hasta la hora del cierre de la Convocatoria, una vez cumplido el cierre no se admitirán más inscripciones, por lo cual los interesados deben inscribirse oportunamente.
5. El aspirante deberá suministrar un correo electrónico de uso personal en formato de inscripción que se establezca (publicado en www.concejocucuta.gov.co), medio por el cual se notificarán las decisiones que se deriven de la presente convocatoria, notificación que se entenderá surtida con la constancia de envío del correo: convoc.secgencuc2025@gmail.com
6. Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar oportunamente al Concejo, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción.
7. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.
8. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria para adelantar el proceso de inscripción, establecidas en el presente documento son de obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO 12°. INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS. Los aspirantes procederán a inscribirse allegando la información solicitada en los Artículos 11 y 14 de la presente convocatoria, en documentos físicos y debe ser marcado con los datos de contacto del aspirante y radicarse en las instalaciones de la corporación ubicadas en la calle 11 #5-49 Palacio Municipal OFICINA 205 - Cúcuta, Norte de Santander, oficina de la Secretaria General del Concejo



Libertad y Orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE
SAN JOSÉ DE CÚCUTA

RESOLUCIÓN No. 248
(noviembre 08 de 2024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE Y REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PARA EL PERIODO 2025”

Municipal de San José de Cúcuta en la fecha y durante el horario establecido en el Cronograma y de la manera en que describe el presente acto.

La inscripción a la presente convocatoria, no genera obligación alguna del Concejo Municipal hacia el inscrito para ser elegido, ni derecho diferente al de participar en el proceso de selección bajo los términos y condiciones estipulados.

ARTICULO 13°. CAUSALES DE INADMISIÓN Y EXCLUSIÓN. Son causales de inadmisión y/o exclusión a la Convocatoria pública las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
2. No entregar los documentos establecidos para la inscripción.
3. Omitir el diligenciamiento o la firma en el formato de Inscripción dispuesto para tal fin.
4. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad, inelegibilidad, incompatibilidad, impedimento o conflicto de intereses establecidas en la Constitución Política, en la Ley o normatividad vigente.
5. No acreditar los requisitos mínimos requeridos para el cargo.
6. Haber sido condenado a pena de prisión, salvo por delitos culposos.
7. No presentar la documentación exigida, en las fechas establecidas o presentar documentación falsa, con enmendaduras, ilegible, adulterada o que no corresponda a la realidad.
8. Realizar acciones para cometer fraude en el proceso de selección.
9. Transgredir cualquiera de las etapas del proceso de selección.
10. No presentarse a la prueba de conocimientos o no superar la misma.
11. No presentarse a la entrevista.
12. Ser suplantado para la presentación de la prueba prevista en el proceso.
13. No cumplir con los demás requisitos señalados en la presente convocatoria.

PARÁGRAFO 1: Las anteriores causales son insubsanables.

PARÁGRAFO 2: Las causales de exclusión enunciadas en el artículo, serán aplicadas al aspirante en cualquier momento del proceso, cuando se evidencie su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

PARÁGRAFO 3: No podrán participar en esta Convocatoria quienes se encuentren incurso en algunas de las causales previstas en la Constitución Política de Colombia, la ley 136 de 1994 y la ley 1952 de 2019, en las normas que las modifiquen o complementen y demás normas que estipulen el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, o conflicto de intereses de los servidores públicos.



Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE
SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

**RESOLUCIÓN No. 248
(noviembre 08 de 2024)**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE Y REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PARA EL PERIODO 2025”

ARTÍCULO 14°. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN.

El aspirante remitirá los documentos requeridos para la inscripción, allegando la siguiente documentación debidamente membretada, rotulada y foliada:

1. Carta de presentación dirigida al Concejo Municipal de San José de Cúcuta, suscrita por el participante, donde certifique el correo electrónico donde recibirá las comunicaciones inherentes al presente proceso, así como también número de celular.
2. Los formatos de inscripción anexos a la presente convocatoria y publicados en www.concejocucuta.gov.co
3. Formulario único Hoja de Vida persona natural (www.dafp.gov.co).
4. Formulario único declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada persona natural (www.dafp.gov.co).
5. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
6. Certificación de terminación de estudios universitarios otorgada por la institución o Universidad correspondiente o en su defecto el título universitario o tecnológico según el caso, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015.
7. Certificados antecedentes judiciales, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
8. Certificado medidas correctivas Policía Nacional, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
9. Certificados antecedentes disciplinarios, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
10. Certificados antecedentes fiscales, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
11. Fotocopia libreta militar (Hombres menores de 50 años).
12. Los documentos enunciados en la hoja de vida y que corroboren la información académica suministrada y de experiencia profesional y laboral.
13. Manifestación bajo gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo de Secretario (a) General de la entidad, suscrita por el participante.
14. El interesado en condición de discapacidad debe informarlo en el formulario de inscripción, a fin de disponer los apoyos que requiera, y dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1996 de 2019 en la materia.



Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE
SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

**RESOLUCIÓN No. 248
(noviembre 08 de 2024)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE Y REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA
PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PARA EL PERIODO 2025”**

15. Autorización para consultar bases de datos y recibir notificaciones vía correo electrónico.

PARÁGRAFO 1: Los documentos deben ser legibles y aportados en físico en hojas carta u oficio, y deben estar contenido en un sobre rotulado con los datos de contacto de cada aspirante, los archivos deben legajarse dentro del sobre en el orden establecido en el presente artículo, no deben aparecer documentos repetidos, con enmendaduras o correcciones, los documentos que tengan dichas características que impidan su validación o verificación no serán tenidos en cuenta.

PARÁGRAFO 2: Todos los documentos necesarios para acreditar los requisitos establecidos en este artículo deben estar rotulados con los siguientes datos el nombre de la convocatoria en la que participa, nombre del aspirante, numero de cedula y numero de folios entregados.

PARÁGRAFO 3. Los documentos solicitados en el presente artículo, atienden a la necesidad de realizar el análisis respectivo de idoneidad de los aspirantes, adelantado por la Mesa Directiva con el apoyo del equipo jurídico de la corporación.

PARÁGRAFO 4. La Corporación realizará las consultas en las paginas oficiales de las Entidades Competentes, con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y situación militar de los aspirantes, este último en el caso de los aspirantes masculinos y los demás documentos o certificaciones exigidas en la presente convocatoria y que se puedan consultar en línea o en las plataformas institucionales.

PARÁGRAFO 5. 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 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.

PARÁGRAFO 6. Los documentos radicados por el aspirante en en las instalaciones de la corporación ubicadas en la calle 11 #5-49 Palacio Municipal OFICINA 205 - Cúcuta, Norte de Santander, oficina de la Secretaria General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, deberán cumplir las etapas, fechas y términos establecidos en el artículo 4° CRONOGRAMA de la presente convocatoria, estos se entenderán radicados por una única vez, por lo tanto, se tendrá como acto de inscripción cierto por parte del aspirante el ultimo radicado de recibido en el término que emita la secretaria de la corporación, dentro de la fecha y hora de inscripción dispuesta en el artículo 4 de la presente convocatoria.

PARAGRAFO 7. La documentación sea original, copia, o fotocopia, que aporten los aspirantes goza de 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 15°. CERTIFICACIONES: el aspirante deberá acreditar los estudios de la siguiente manera:



Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE
SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

Página 16 de 21

**RESOLUCIÓN No. 248
(noviembre 08 de 2024)**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE Y REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PARA EL PERIODO 2025”

1. **CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS:** los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Si el aspirante desea acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. Se deberá acreditar así:
 - 1.1 Educación Superior (título de nivel tecnológico, terminación de estudios universitarios, Pregrado y Postgrado). Estas se acreditarán mediante certificados, diplomas, grados, títulos otorgados por las instituciones correspondientes o la tarjeta profesional o matrícula correspondiente, en todo caso cualquiera de estos documentos debe contener la fecha de grado. Estos documentos deberán entregarse en la calle 11 #5-49 Palacio Municipal OFICINA 205 - Cúcuta, Norte de Santander, oficina de la Secretaria General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, en el horario y fecha establecida.
 - 1.2 Educación no Formal o para el Trabajo y el Desarrollo Humano (cursos, seminarios y diplomados, etc.). Se acredita mediante certificados o diplomas expedidos por las entidades debidamente autorizados para ello y deberán contener como mínimo los siguientes datos:
 - a) Nombre o razón social de la entidad
 - b) Nombre y contenido del curso
 - c) Intensidad horaria. La intensidad horaria de la educación no formal se indicará en hora.
2. **CERTIFICACIONES EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL:** adicional a la acreditación de estudios mínimos de participación que son de obligatorio cumplimiento so pena de ser inadmitido (a) en la convocatoria, los aspirantes podrán aportar certificaciones de experiencia laboral y profesional mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades, empresa u organizaciones oficiales y/o privadas, deben contener como mínimo los siguientes datos:
 - a) Nombre o razón social de la entidad, organización o empresa.
 - b) Periodos dentro de los cuales el participante estuvo vinculado: la certificación debe presentar la fecha de ingreso y retiro (día, mes, año); si desempeño varios empleos en la misma entidad, organización o empresa es necesario indicar las fechas de inicio y finalización de cada uno de esos (día, mes y año).
 - c) Relación de todos los cargos desempeñados y funciones de cada uno; en caso de contrato de prestación de servicios relacionar el objeto contractual y las obligaciones del contratista.
 - d) Nombre y apellidos completos de quien suscribe la certificación, condición o empleo que ejerce, firma, dirección, ciudad y número telefónico de la entidad, organización o empresa. Igualmente, si la certificación laboral la expide una persona natural debe cumplir con los requisitos anteriores y precisar el nombre completo de quien la expide, firma numero de cedula, dirección, ciudad y su numero telefónico.



Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE
SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

Página 17 de 21

**RESOLUCIÓN No. 248
(noviembre 08 de 2024)**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE Y REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PARA EL PERIODO 2025”

ARTICULO 16°. Si la información suministrada no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones legales de esta convocatoria, el aspirante será excluido del proceso.

Igualmente el aspirante manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la inscripción en la Convocatoria pública, que cumple a cabalidad con los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del cargo, con lo cual de verificarse su incumplimiento o de llegarse a descubrir algún fraude, la Corporación Concejo Municipal de San José de Cúcuta excluirá del proceso en cualquiera de sus etapas, sin perjuicio de la aplicación de las normas penales o disciplinarias, según el caso.

ARTÍCULO 17°. RECLAMACIONES CONTRA LA LISTA PRELIMINAR DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. - Las reclamaciones deberán radicarse por el aspirante de manera presencial en la calle 11 # 5-49 Palacio Municipal OFICINA 205 - Cúcuta, Norte de Santander, oficina de la secretaria general del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, siempre y cuando tenga relación con los documentos aportados al momento de la inscripción. En ningún caso, se admitirán documentos no aportados o el cambio o sustitución de los allegados al momento de la inscripción. Las reclamaciones presentadas fuera de los términos de la presente convocatoria, se rechazarán de plano.

PARÁGRAFO. Todas las reclamaciones de la presente convocatoria deberán ser presentadas por los aspirantes de la manera indicada en la misma y dentro del término señalado en el cronograma; Si la reclamación es realizada fuera del término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada de plano.

ARTICULO 18°. RESPUESTA A RECLAMACIONES CONTRA LA LISTA PRELIMINAR DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. Una vez resueltas las reclamaciones, el Concejo Municipal de San José de Cúcuta, procederá a publicarlas en la página web de la Corporación www.concejocucuta.gov.co, y enviará al correo electrónico de cada aspirante, la respuesta ofrecida.

ARTÍCULO 19°. PUBLICACIÓN DEFINITIVA DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS EN LA CONVOCATORIA. El concejo municipal conformará la lista definitiva de candidatos habilitados, con aquellos que cumplieron con los requisitos y las reglas de la presente convocatoria. El Listado definitivo se publicará en la página Web del Concejo de San José de Cúcuta, en la fecha establecida en el cronograma, advirtiendo que el consecutivo de publicación, no implica un orden específico de elegibilidad y no se configurará una lista de elegibles. Seguidamente se citará a los aspirantes a pruebas indicando lugar, fecha y hora a realizarse, conforme lo establecido en el cronograma de la Convocatoria pública, cuya citación se entiende efectuada con la publicación en la página de la Entidad, no obstante, lo anterior, la Corporación podrá comunicar la citación a pruebas vía correo electrónico.

ARTÍCULO 20°: CITACION A LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS: La citación a la prueba se publicará en la página del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, según el cronograma, y se comunicará a los correos remitidos por los participantes.



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE
SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Página 18 de 21

RESOLUCIÓN No. 248
(noviembre 08 de 2024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE Y REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PARA EL PERIODO 2025”

El lugar para adelantar la prueba será dispuesto por la Universidad CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL NORTE – UA NORTE de acuerdo al número de aspirantes citados y se informará oportunamente tanto a los participantes como a la Corporación mediante documento radicado al correo convoc.secgencuc2025@gmail.com , en la publicación final de lista de admitidos. Todo ello, teniendo en cuenta que de acuerdo a la cantidad de aspirantes admitidos en esta fase se deberá hacer un estudio del espacio requerido para que los mismos puedan presentar las pruebas en condiciones óptimas.

ARTICULO 21°. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. Las pruebas de conocimiento tendrán como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación del mismo, respecto de las competencias y calidades para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo. Tendrá carácter eliminatorio, sobre un peso porcentual del 100% y se aprobará con un mínimo de 60/100.

ARTICULO 22°. El examen estará a cargo de la Universidad CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL NORTE – UA NORTE y se presentará por los aspirantes en la fecha, hora y lugar informado previamente. La prueba de conocimiento es de CARÁCTER ELIMINATORIO y su resultado se presentará como “aprobado” y “no aprobado”. La cual tendrá temas con respecto a la responsabilidad del cargo, conforme lo señala la Constitución, la ley y el manual de funciones y reglamento interno con base al cargo de secretario general del Concejo de Cúcuta.

ARTÍCULO 23°: APLICACIÓN PRUEBA DE CONOCIMIENTOS: La fecha, hora, lugar para la prueba de conocimientos se adelantará de conformidad con lo previsto en el Cronograma. Las pruebas son de carácter reservado, por tanto, solo serán responsabilidad y conocimiento de la Universidad CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL NORTE – UA NORTE y los responsables del proceso de selección y aplicación de la prueba.

ARTÍCULO 24°: La prueba de conocimientos se considerará aprobada o superada con un puntaje de 60. Los participantes que no superen el puntaje anterior serán eliminados de la convocatoria y no podrán continuar en las siguientes etapas.

PARÁGRAFO: Las reclamaciones Deberán realizarse de manera presencial en la calle 11 #5-49 Palacio Municipal OFICINA 205 - Cúcuta, Norte de Santander, oficina de la Secretaria General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, y cumpliendo con lo establecido en el cronograma.

ARTÍCULO 25°: RECLAMACIONES Y RESULTADO FINAL DE PRUEBAS: Las reclamaciones interpuestas dentro del término oportuno, y de la forma indicada, serán resueltas y remitidas a los participantes, según el cronograma. Igualmente, el resultado final de la prueba de conocimiento, se publicará en las páginas web del Concejo Municipal de San José de Cúcuta y se comunicará al correo de los participantes.

ARTICULO 26°. ANALISIS DE ANTECEDENTES: Es un instrumento de la etapa de Criterios de selección, a cargo de la Universidad CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL NORTE – UA NORTE que evalúa el mérito, mediante el análisis de la historia académica y laboral de cada aspirante relacionada con el empleo para el que concursa. Dicha prueba se realiza con base en una



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE
SAN JOSÉ DE CÚCUTA

RESOLUCIÓN No. 248
(noviembre 08 de 2024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE Y REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PARA EL PERIODO 2025”

tabla ponderada de las características establecidas para el cargo, a fin de que la Universidad aplique las ponderaciones con las variables consideradas. Esta prueba es de carácter CLASIFICATORIO.

PARÁGRAFO 1. Con el análisis de antecedentes y la prueba de conocimientos se culminará la etapa de Criterios de selección, preseleccionados los aspirantes, la Universidad, entregará al Concejo Municipal, el informe de dicha etapa.

PARÁGRAFO 2. En caso de que los aspirantes preseleccionados sumen un número inferior a veinte (20) personas, el proceso continuara para agotar las etapas. El proceso continuará con al menos (1) aspirante habilitado.

ARTÍCULO 27°: PONDERACION DE LAS PRUEBAS: El puntaje obtenido en cada una de las pruebas tendrá el siguiente carácter, peso porcentual y calificación:

CONCEPTO	CARÁCTER	PONDERACION	PUNTAJE APROBATORIO
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	ELIMINATORIO	60%	60/100
FORMACION PROFESIONAL	CLASIFICATORIO	15%	N/A
EXPERIENCIA	CLASIFICATORIA	15%	N/A
ACTIVIDAD DOCENTE	CLASIFICATORIA	5%	N/A
PRODUCCION DE OBRAS	CLASIFICATORIA	5%	N/A

PARÁGRAFO 1. CRITERIOS DE PUNTUACIÓN DE EXPERIENCIA, EDUCACIÓN, ACTIVIDAD DOCENTE Y PRODUCCIÓN DE OBRAS. La valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo, se realizará con base en los siguientes criterios:

FORMACION PROFESIONAL	100 puntos (Ponderación del 15%)	Por formación adicional que supere los requisitos mínimos requeridos se otorgarán treinta (30) puntos por cada tecnología o terminación de materias, cuarenta (40) por cada pregrado y cincuenta (50) por cada posgrado. Sin que en ningún caso sobrepase los 100 puntos. La formación que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para experiencia u otros factores a evaluar.
------------------------------	-------------------------------------	--



Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE
SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

**RESOLUCIÓN No. 248
(noviembre 08 de 2024)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE Y REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA
PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PARA EL PERIODO 2025”**

Experiencia profesional	100 puntos (Ponderación del 15%)	La experiencia profesional tendrá una puntuación hasta de cien (100) puntos, así: a) Por experiencia específica para el ejercicio del cargo se otorgarán 10 puntos por cada año acreditado. b) Más de 10 años, cien (100) puntos; c) Entre 7 y 10 años, noventa (90) puntos. d) Entre 4 y 6 años 11 meses, ochenta (80) puntos. e) Entre 2 y 3 años 11 meses setenta (70) puntos. f) Entre 1 y 1 año 11 meses sesenta (60) puntos. La experiencia profesional que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para educación u otros factores a evaluar
--------------------------------	-------------------------------------	---

ARTÍCULO 28°: CONFORMACION DE LA COMISION ACCIDENTAL la Mesa Directiva de la Corporación designara una comisión accidental encargada de conformar y publicar la terna de conformidad a lo estipulado por el artículo 7, de la Ley 1904 de 2018.

ARTICULO 29°: AUDIENCIA PÚBLICA, CONFORMACION DE LA TERNA Y PUBLICACION. La comisión accidental desarrollara audiencia pública con la ciudadanía y todos los interesados para escuchar y examinar a los aspirantes preseleccionados. Luego de lo cual conformara terna con quienes ocupen los tres primeros lugares conforme al puntaje final consolidado.

La lista de ternados se publicará por el término establecido en el cronograma de la presente convocatoria, por orden alfabético, en el sitio web dispuesto para el efecto, advirtiendo que por tratarse de una convocatoria pública los puntajes finales no implican orden de clasificación de elegibilidad.

Dentro del término de publicación de la terna, la ciudadanía podrá realizar observaciones sobre los integrantes, que podrán servir de insumo para la valoración que harán los miembros de las corporaciones públicas, para lo cual la respectiva corporación deberá disponer lo pertinente.

PARÁGRAFO 1°. En caso de presentarse alguna circunstancia que conlleve el retiro o la falta absoluta de alguno de los integrantes de la terna, deberá completarse con la persona que haya ocupado el cuarto lugar en el puntaje final, y así sucesivamente en estricto orden de mérito. El resultado, será publicado en la página web del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, según el cronograma.

PARÁGRAFO 2°. Con el fin de que la ciudadanía haga las observaciones que crea pertinentes a la terna publicada por la corporación se recibirán las mismas de manera presencial en la calle 11 #5-49 Palacio Municipal OFICINA 205 - Cúcuta, Norte de Santander, oficina de la Secretaria General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta dentro del término estipulado en la convocatoria.

ARTICULO 30°. PUBLICACION LISTA FINAL DE SELECCIONADOS: El listado final de la terna al cargo de Secretario (a) General del Municipio de San José de Cúcuta que superaron todas las



Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE
SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

**RESOLUCIÓN No. 248
(noviembre 08 de 2024)**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE Y REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PARA EL PERIODO 2025”

etapas, se publicará en la página web del Concejo, advirtiendo que, por tratarse de una convocatoria pública, no aplica un orden específico de elegibilidad entre los seleccionados para la escogencia final del (la) Secretario (a) General del Municipio de San José de Cúcuta.

ARTICULO 31°. ENTREVISTA: en la fecha establecida en el cronograma se llevará a cabo la entrevista, la cual tiene como propósito analizar y valorar los conocimientos, habilidades y actitudes específicas.

ARTÍCULO 32°. ELECCION: La elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta se hará en plenaria del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, de conformidad con el Reglamento Interno del Concejo y lo señalado en el cronograma de la convocatoria, con base en la terna conformada por quienes obtengan los mayores puntajes finales consolidados en la convocatoria pública conforme la ley, atendiendo en todo caso, los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación, ciudadanía y equidad de género, adicional a ellos el de objetividad conforme a la norma. La elección se realizará, por disposición legal.


ARTÍCULO 33°. PUBLICACION: La presente Convocatoria, deberá publicarse en la página Web del Concejo Municipal de San José de Cúcuta y en la cartelera del concejo municipal de San José de Cúcuta conforme a lo previsto en el cronograma.

ARTICULO 34°. VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


Dada en San José de Cúcuta, a los ocho (08) días del mes de noviembre de 2024.


EDISON ERNESTO CONTRERAS RODRIGUEZ
Presidente.


CARLOS ALBERTO DUEÑAS YARURO
Primer Vicepresidente.

CARLOS LUIS CHACON CONTRERAS
Segundo Vicepresidente.


JONHATAN KEVIN PEREZ ORTIZ
Secretario General.

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó.	Geovanni Zambrano Corredor	Asesor Jurídico	
Proyectó.	Leidy Camila Mora Cáceres	Contratista	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, lo presentamos para la firma.			