



RESOLUCIÓN No. 098
(7 de septiembre de 2023)

Por medio de la cual se reglamenta y se realiza la convocatoria para la elección del Secretario General del H. Concejo Municipal de Pasto periodo 2024.

**La MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL
DE PASTO.**

En uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 313 y 126 de la Constitución Política -modificado por el Artículo 2o del Acto Legislativo No. 02 de 2015; el artículo 37 de la Ley 136 de 1994; del Artículo 272, modificado por el Acto Legislativo No. 04 de fecha 18 de septiembre de 2019, artículos 4, 30 del Acuerdo Nro. 016 del 21 de junio del 2022, por medio del cual se modifica el Acuerdo 037 del 12 de diciembre de 2012 y se dictan otras disposiciones del reglamento interno del Concejo Municipal de Pasto, y los artículos 5, 11, 12, párrafo transitorio de la Ley 1904 de 2018, y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que el Concejo Municipal de Pasto, se encuentran facultado para elegir al Secretario General del H. Concejo Municipal de Pasto, conforme lo señala la Constitución Política de Colombia, artículo 313 Corresponde a los Concejos: (...), numeral 8, que dispone:

*"Elegir Personero para el período que fije la ley y **los demás funcionarios que ésta determine.**" (subrayado y negrillas fuera de texto)*

Sobre la misma competencia, el Artículo 37 de la Ley 136 de 1994, señala:

"ARTÍCULO 37.- Secretario. El Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo.

En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años.



En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo."

El Acuerdo Nro. 016 del 21 de junio del 2022, por medio del cual se modifica el acuerdo 037 del 12 de diciembre de 2012 y se dictan otras disposiciones del reglamento interno del H. Concejo Municipal de Pasto, en su artículo 30 que modificó el artículo septuagésimo cuarto del Acuerdo 037 de 2012, consagra:

"ELECCIÓN DEL SECRETARIO. El Concejo Municipal elegirá Secretario General para un período de un año.

Los candidatos que aspiren a ocupar esta dignidad deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico.

PARAGRAFO 1, - La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Pasto, presentará previamente para autorización de la plenaria, la proposición para que reglamente, realice la convocatoria y contrate la universidad, para la realización de la respectiva convocatoria pública, de conformidad con las normas vigentes y expedirá con base en ello."

De conformidad con la normatividad vigente, ordena y faculta al Concejo Municipal de Pasto (Nariño), para adelantar el proceso de selección y elección de secretario General para la Corporación para el periodo correspondiente 2024 y como consecuencia se debe iniciar, el proceso de Convocatoria en los términos legales establecidos para el mismo.

El Artículo 126 Constitucional, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 2 de 2015, por medio del cual se adoptó la reforma de equilibrio de poderes y reajuste institucional y se dictaron otras disposiciones, 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:

*"Artículo 2. El artículo 126 de la Constitución Política quedará así: (...) **Salvo 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. (...)"*
(negrilla y subraya fuera de texto).

No obstante, el Congreso de la República de Colombia, a la fecha, no ha expedido la ley que regule el proceso de convocatoria para la elección de Secretario General del Concejo. Sin embargo, el



parágrafo 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, dispone que la Ley 1904 de 2018 se aplicara por analogía, hasta tanto se expida la ley correspondiente. Esta norma establece:

"PARÁGRAFO TRANSITORIO. <Parágrafo modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022. El nuevo texto es el siguiente:> 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." (Subraya fuera de texto).

Que en virtud de lo dispuesto en el Artículo 209 de la Constitución Política Nacional, y garantizando la observancia y cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, así como los descritos en el Acto legislativo 02 de 2015 de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterio de mérito para su selección, la convocatoria pública se hará por conducto de la mesa directiva del Concejo Municipal de Pasto, a la cual se le facultó para seleccionar en acto de convocatoria a una institución de educación superior pública o privada, y con acreditación de alta calidad, con quien se suscribirá contrato, a fin de adelantar dicha convocatoria con quienes aspiren a ocupar el cargo de Secretario General del H. Concejo de Pasto para el período 2024.

Por analogía y en cumplimiento con lo ordenado en la ley 1904 de 2018, que dispone en su artículo 5 que la Convocatoria Pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del Concejo Municipal, misma que está facultada por la plenaria de dicha corporación, para adelantar y llevar a buen término la elección del Secretario para la Corporación.

Que mediante Proposición No.073 del 13 de junio de 2023 la Mesa Directiva fue facultada para reglamentar la convocatoria pública de elección de Secretario General y para contratar una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo de Secretario General del Concejo de Pasto para la vigencia 2024



Con respaldo en lo anterior, la Mesa directiva del H. Concejo Municipal de Pasto, dispuso realizar Convenio interadministrativo con la Universidad de Nariño, quien cumple con los requisitos legales y técnicos exigidos para ello, y con acreditación de alta calidad, con el fin de adelantar la convocatoria Pública con quienes aspiren a ocupar el cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Pasto (Nariño), para el periodo 2024.

En razón de lo antes expuesto, corresponde a la Mesa Directiva del H. Concejo Municipal de San Juan de Pasto (Nariño), disponer lo pertinente para dar inicio al proceso de Convocatoria Pública para la elección del Secretario General de la Corporación, para la anualidad 2024 y reglamentar precitada convocatoria Pública, con lo anterior;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Reglamentar el proceso de Convocatoria Pública para la selección y elección para el cargo de Secretario General del H. Concejo Municipal de San Juan de Pasto (Nariño) para el período 2024, 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.

ARTICULO 2.- APOYO DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR. LA Universidad de Nariño, es una Institución de educación superior de carácter público y cuenta con acreditación de alta calidad, con la cual se suscribió convenio interadministrativo para adelantar el proceso de convocatoria pública previa a la elección de Secretario General del Concejo de Pasto (Nariño), de acuerdo con lo previsto en las normas constitucionales y legales vigentes.

ARTICULO 3.- En desarrollo de las facultades Constitucionales y legales, antes descritas, se precisan los parámetros que regirán la Convocatoria, teniendo en cuenta la siguiente reglamentación:



CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 4.- CONVOCATORIA. Realizar la CONVOCATORIA a todos los ciudadanos en general que estén interesados en participar en la Convocatoria Publica No. 003 del 7 de septiembre de 2023, para la elección del Secretario General del H. Concejo Municipal de Pasto vigencia 2024, por un periodo de un (01) año, de conformidad con lo señalado en las consideraciones del presente acto administrativo.

La convocatoria es norma reguladora de todo el proceso de selección y obliga tanto al Concejo de Pasto, como a la entidad contratada para su realización y a los participantes. Contendrá el reglamento de la convocatoria pública, las etapas que deben surtir y el procedimiento administrativo orientado a garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en el proceso de elección.

ARTICULO 5.- RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO: El proceso de Convocatoria Pública para la elección del SECRETARIO GENERAL del H. Concejo de Pasto estará bajo la responsabilidad de la Corporación, con el apoyo de las personas naturales y/o jurídicas que estime necesario y conveniente designar para el efecto.

ARTÍCULO 6.- DIVULGACIÓN. La convocatoria pública se hace con una antelación mínima de diez (10) días calendario antes de la fecha de inicio de inscripciones, para lo cual la publicación se realiza en el sitio web del Concejo Municipal de Pasto <https://concejodepasto.gov.co> y en el sitio web de la Universidad de Nariño. Pagina web <https://www.udenar.edu.co/>

Se podrán emplearse los medios previstos en el artículo [2.2.6.5](#) del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO 7.- REQUISITOS PARA SER ELEGIDO SECRETARIO GENERAL DEL H. CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO. Conforme lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley 136 de 1994 y artículo 30 del Acuerdo No. 016 del 21 de junio de 2022 expedido por el H. Concejo Municipal de Pasto, para ser elegido secretario Municipal se requiere ser:

- Colombiano de Nacimiento
- Ciudadano en ejercicio,
- Acreditar terminación estudios universitarios

5



- y las demás calidades que establezca la ley.

Además de los requisitos mínimos, el aspirante a Secretario General del H. Concejo Municipal de Pasto, deberá acreditar todas las calidades adicionales, logros académicos y laborales que acrediten el mayor mérito para el desempeño del cargo.

No podrá ser elegido quien sea o haya sido en el último año miembro (Concejal) del Concejo Municipal de Pasto, ni quien haya ocupado cargo público en la rama ejecutiva del orden municipal, salvo la docencia.

CAPITULO 2

NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES

ARTICULO 8.- CARGO OBJETO DE LA CONVOCATORIA. El cargo para el que se convoca es el de Secretario General del H. Concejo de Pasto (Nariño) para el período de un (1) año que inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de 2024, conforme lo dispuesto en el artículo 37 de la ley 136 de 1994.

ARTICULO 9.- SALARIO: El cargo convocado tiene una asignación salarial mensual en el año 2023 : \$6.888.149,00

ARTICULO 10.- FUNCIONES: El SECRETARIO GENERAL del H. Concejo Municipal de Pasto, conforme el Manual de Funciones es un cargo directivo, responsable de la comunicación y coordinación con las demás dependencias así como con los funcionarios y empleados adscritos a su despacho y especial refrendar a su firma los acuerdos aprobados por la corporación, debiendo intervenir en procesos tales como Direccionamiento Estratégico, Divulgación y comunicación Pública, Control Político, Función Administrativa, Gestión Administrativa y financiera, Gestión de Recursos físicos, Gestión del Talento humano, Gestión Documental, Gestión Jurídica y ejercerá las funciones fijadas en las disposiciones de la Constitución, la ley y demás actos administrativos vigentes, que le sean vinculantes, como:

- a) Citar oportunamente a los Concejales para las sesiones, comisiones, y reuniones, especificando los temas a tratar.
- b) Asistir a las reuniones de la Corporación.
- c) Refrendar con su firma, las resoluciones, proposiciones, actas, acuerdos y demás documentos atinentes a la Corporación.
- d) Dar la lectura a las proposiciones proyectos y demás documentos.



- e) Informar oportunamente y diariamente al Presidente de todos los documentos que lleguen a la Secretaría, para que la Presidencia ordene el trámite pertinente.
- f) Redactar y firmar la correspondencia oficial y particular, en conjunto con el Presidente cuando no esté dispuesta otra cosa.
- g) Acusar recibo y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación.
- h) Llevar registro de recibo, entrega y devolución de documentos que lleguen al Concejo o que pasen al estudio de las comisiones.
- i) Registrar los proyectos de acuerdo para primer debate, en el orden de llegada y dar traslado a la Mesa Directiva.
- j) Entregar la documentación que sea pertinente para dar el trámite a los proyectos de acuerdo de las comisiones respectivas.
- k) Colaborar permanentemente, con la Mesa Directiva y los Concejales informando a éstos los asuntos sustanciados por la Presidencia.
- l) Servir de órgano de comunicación con entidades públicas o privadas.
- m) Asistir a las reuniones de comisiones, en caso de reunión simultánea de varias comisiones podrá delegar en el secretario auxiliar. De ser necesario, las comisiones designarán secretario ad hoc que podrá ser uno de sus miembros.
- n) Llevar los siguientes registros:
 - 1.- De direcciones oficiales de los concejales
 - 2.- De asistencia de los concejales a las sesiones. Se tendrá actualizado el registro de asistencia a sesiones plenarios en que se discutan acuerdos.
 - 3.- Libros de actas, en orden.
- o) Recoger los votos, contándolos a viva voz, y publicar el resultado de las distintas votaciones.
- p) Proyectar el programa mensual de gastos con cargo al presupuesto del Concejo, y someterlo a la aprobación de la Mesa Directiva.
- q) Expedir bajo su responsabilidad los certificados y copias que se soliciten al Concejo, con salvedad de las sesiones reservadas.
- r) Elaborar un plan mensual de actividades de la corporación.
- s) Recoger los anales del Concejo y publicarlos.
- t) Previa autorización del Presidente, el secretario administrará el personal de la corporación.
- u) Las demás que le asigne este reglamento, otras normas, así como las que fije la Mesa Directiva o el Presidente



CAPITULO 3

DE LAS REGLAS GENERALES, ETAPAS, INSCRIPCIÓN, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS, CRONOGRAMA, PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y ANÁLISIS DE ANTECEDENTES

ARTÍCULO 11.- REGLAS GENERALES. El interesado a participar en la convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Las condiciones y reglas de la convocatoria serán las establecidas en esta resolución, con sus modificaciones y aclaraciones, las cuales son vinculantes para el interesado a partir de la inscripción.
- b) El interesado debe cumplir los requisitos exigidos por la Constitución y la ley para ejercer el cargo convocado y para participar en la convocatoria.
- c) La comunicación con los inscritos relacionada con la convocatoria se realizará a través de correo electrónico, o el medio que sea dispuesto por la entidad que adelante el proceso público de convocatoria.
- d) El interesado en condición de discapacidad debe informarlo en el formulario de inscripción, a fin de disponer los apoyos que requiera, y las entidades convocantes deben dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1996 de 2019 en la materia.
- e) Luego de realizada la inscripción, los datos allí consignados son inmodificables y se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento. 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.
- f) Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados 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 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, desconocer las obligaciones, condiciones o requisitos en ella establecidos.



g) El aspirante, no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del cargo o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes.

h) El aspirante participará en la convocatoria con los documentos entregados al momento de su inscripción. Los documentos actualizados o entregados con posterioridad o por otro medio no serán válidos y en consecuencia no se tendrán en cuenta en este proceso.

i) 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

j) La prueba escrita de esta convocatoria se aplicará en el sitio que previamente señale la Universidad de Nariño, el cual se indicará en la citación a la prueba.

ARTÍCULO 12.- ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso para la elección del Secretario General del H. Concejo Municipal de Pasto, tendrá obligatoriamente las siguientes etapas:

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

ARTÍCULO 13.- INSCRIPCIÓN. En esta etapa serán registrados los aspirantes al cargo de Secretario General del H. Concejo Municipal de Pasto que cumplan los requisitos establecidos en la Constitución y en esta Ley, debiendo acompañar la hoja de vida junto con los soportes y acreditaciones de estudios y experiencia y los demás anexos, en la forma, términos y condiciones previstos en esta convocatoria.

Parágrafo: En la etapa de inscripción se verificará que a su cierre se cuenta con al menos 4 inscritos para continuar con el proceso de elección, de lo contrario se ordenará la publicación de la convocatoria por 5 días calendario más. Igualmente, en cualquier momento del proceso, en el que se verifique que no existe un número plural que garantice la conformación de la lista de



elegibles, se ordenará publicar la convocatoria nuevamente por un término de 5 días calendario.

ARTÍCULO 14.- LISTA DE ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA PÚBLICA. Cerradas las inscripciones serán elaboradas las listas de aspirantes admitidos a la convocatoria pública. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.

ARTÍCULO 15.- RECLAMACIONES CONTRA EL LISTADO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. Se establece un término de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados para presentar reclamaciones contra el listado de admitidos y no admitidos con ocasión de los resultados de la verificación de requisitos mínimos. Contra la decisión que resuelve la reclamación contra la lista de no admitidos, no procede reclamación alguna. Sin perjuicio de las demás etapas de reclamaciones que establezca la respectiva convocatoria.

ARTÍCULO 16.- DE LAS ACREDITACIONES ESTUDIOS. Los estudios se acreditarán en la forma prevista en los artículos [2.2.2.3.2.](#) y [2.2.2.3.3.](#) del Decreto 1083 de 2015.

ARTICULO 17.- CAUSALES DE INADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DEL PROCESO. Son causales de inadmisión y de exclusión del proceso, los siguientes:

- a) Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto establecido.
- b) Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad, impedimento o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política de Colombia y/o la ley.
- c) No entregar los documentos establecidos para la inscripción.
- d) No acreditar los requisitos mínimos para el cargo.
- e) No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
- f) Realizar acciones para cometer fraude en el proceso de selección.



- g) Transgredir cualquiera de las etapas del proceso de selección.
- h) No presentarse a la prueba de conocimientos o no superar la misma.
- i) No presentarse a la entrevista.
- j) Ser suplantado para la presentación de la prueba prevista en el proceso.
- k) Incumplir cualquiera de las obligaciones establecidas en la convocatoria.

Parágrafo 1: Las anteriores causales no son subsanables.

Parágrafo 2: Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de la convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar. Se comunicará la exclusión al aspirante al correo electrónico aportado en la carta de presentación y cuenta con 1 (un) día calendario para interponer la reclamación.

ARTICULO 18.- NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA. El proceso de selección que se convoca se regirá por las disposiciones contenidas en esta Resolución, y en especial por las disposiciones de la Ley 1904 de 2018.

ARTICULO 19.- PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito (artículo 2, Ley 1904 de 2018).

CAPITULO 4 DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS

ARTICULO 20.- CRONOGRAMA: Las etapas del proceso se adelantarán bajo el siguiente cronograma.



CRONOGRAMA PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

ACTIVIDAD	FECHAS	HORARIO	RESPONSABLE Y MEDIO DE DIVULGACIÓN
Publicación de la Convocatoria Pública	Del 8 de septiembre al 17 de septiembre de 2023.	N/A	Responsable: Universidad de Nariño. Pagina web https://www.udenar.edu.co/ y pagina web www.concejodepasto.gov.co .
La inscripción y recepción de documentación	18 y 19 de septiembre de 2023.	Desde las 8: 00 am horas hasta las 18:00 horas	Responsable: Universidad de Nariño. Correo electrónico: labmep@udenar.edu.co
Verificación de requisitos mínimos	El 20 de septiembre de 2023.	Desde las 8: a.m.	Responsable: Universidad de Nariño.
Publicación de lista preliminar de admitidos o no admitidos	21 de septiembre de 2023.	Publicación 2:00 pm.	Responsable: Universidad de Nariño. Página web https://www.udenar.edu.co/ y pagina web www.concejodepasto.gov.co .
Recepción reclamaciones al listado de admitidos y no admitidos	22 y 25 de septiembre de 2023	Desde las 8:00 am horas hasta las 18:00 horas	Responsable: Universidad de Nariño. Correo electrónico: labmep@udenar.edu.co
Publicación de respuestas a las reclamaciones	El 26 de septiembre de 2023	Hasta las 11:00 a.m horas	Responsable: Universidad de Nariño. Pagina web https://www.udenar.edu.co/ y pagina web www.concejodepasto.gov.co .
Publicación final de admitidos	El 27 de septiembre de 2023	8 a.m.	Responsable: Universidad de Nariño. Pagina web https://www.udenar.edu.co/ y pagina web www.concejodepasto.gov.co .
Citación a prueba de conocimientos	El 27 de septiembre de 2023	2:00 p.m.	Responsable: Universidad de Nariño. Pagina web https://www.udenar.edu.co/ y pagina web www.concejodepasto.gov.co .
Aplicación de prueba de conocimientos	El 30 de septiembre de 2023	Desde las 8: 00 am	Responsable: Universidad de Nariño.



Publicación de resultados de prueba de conocimientos	El 3 de octubre de 2023	hasta las 18:00 horas	Responsable: Universidad de Nariño. Pagina web https://www.udenar.edu.co/ y pagina web www.concejodepasto.gov.co .
Reclamaciones a resultados de prueba de conocimientos	El 4 y 5 de octubre de 2023.	Desde las 8: 00 am horas hasta las 18:00 horas	Responsable: Universidad de Nariño. Correo electrónico: labmep@udenar.edu.co
Publicación de respuesta a reclamaciones	El 6 de octubre de 2023	hasta las 12:00 horas (medio día)	Responsable: Universidad de Nariño. Pagina web https://www.udenar.edu.co/ y pagina web www.concejodepasto.gov.co .
Publicación de resultados finales de prueba de conocimientos	El 6 de octubre de 2023	hasta las 6:00 p.m. horas	Responsable: Universidad de Nariño. Pagina web https://www.udenar.edu.co/ y pagina web www.concejodepasto.gov.co .
Publicación de análisis de antecedentes	El 9 de octubre de 2023.	8: 00 am horas	Responsable: Universidad de Nariño. Pagina web https://www.udenar.edu.co/ y pagina web www.concejodepasto.gov.co .
Reclamaciones de análisis de antecedentes	El 10 y 11 de octubre de 2023.	Desde las 8: 00 am horas hasta las 18:00 horas	Responsable: Universidad de Nariño. Correo electrónico: labmep@udenar.edu.co
Publicación de respuesta a reclamaciones	El 12 de octubre de 2023	hasta las 2:00 p.m.	Responsable: Universidad de Nariño. Página web https://www.udenar.edu.co/ y pagina web www.concejodepasto.gov.co .
Publicación de resultados finales de análisis de antecedentes	El 13 de octubre de 2023	9:00 a.m	Responsable: Universidad de Nariño. Pagina web https://www.udenar.edu.co/ y pagina web www.concejodepasto.gov.co .
Remisión de informe a Concejo Municipal y Conformación de lista de elegibles	El 13 de octubre de 2023	10:00 a.m.	Responsable: Universidad de Nariño.



Publicación de resultados	El 17 al 23 de octubre de 2023	Desde las 8:00 am horas hasta las 18:00 horas	Responsable: Concejo Municipal, La Publicación por los medios reglamentarios previstos por la Corporación pagina web www.concejodepasto.gov.co
Adopción lista de elegibles	El 24 de octubre de 2023	Desde las 8:00 a.m.	Mesa Directiva y/o Concejo Municipal
Fijación de fecha para elección de secretario General	El 02 de enero del 2024.	Según orden del día agenda del Concejo Municipal	Responsable: Mesa Directiva del H. Concejo Municipal.
Entrevista	El 08 de enero del 2024	Según orden del día agenda del Concejo Municipal	Responsable: Concejo Municipal. La citación por los medios reglamentarios previstos por la Corporación
Elección	El 08 de enero del 2024	Según orden del día agenda del Concejo Municipal	Responsable: Concejo Municipal.

Parágrafo: Todas las reclamaciones que sean interpuestas por fuera del término establecido en esta convocatoria (fecha y hora) o mediante procedimiento o mecanismo diferente, se entenderán como no presentadas

ARTICULO 21.- ACREDITACION DE REQUISITOS: El aspirante deberá realizar la inscripción remitiendo la documentación al correo electrónico: labmep@udenar.edu.co, allegando la siguiente documentación debidamente legajada y foliada:

- a) Carta de presentación dirigida al Concejo Municipal de Pasto, suscrita por el (la) participante: que debe contener como mínimo los siguientes datos; manifestación de interés de participar en el proceso de convocatoria pública para selección y elección del cargo a Secretario General del H. Concejo Municipal de Pasto, para el período 2024, debe contener datos de dirección de residencia, correo electrónico y números de contacto para efecto de notificación; Y por último se debe relacionar en detalle toda la documentación que se aporta al momento de la inscripción y el número total de folios, esta carta debe estar debidamente firmada.
- b) Formulario Único Hoja de Vida persona natural, debidamente diligenciada y firmada, sin enmendadura ni tachones. Cabe señalar que no se acepta ningún otro formato de hoja de vida



- diferente al aquí señalado, lo cual será motivo de rechazo para continuar en la próxima fase del proceso.
- c) Formulario único declaración juramentada de bienes y rentas de la función pública debidamente diligenciado y firmado sin enmendaduras ni tachones, no se acepta ningún otro tipo de formato diferente al solicitado, lo cual será motivo de rechazo para continuar en la próxima fase del proceso. www.funcionpublica.gov.co
 - d) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
 - e) Certificación que acredite la terminación de estudios profesionales.
 - f) Copia de acta y/o diploma de grado, que acredite título de especialista, (en caso que aplique)
 - g) Copia de acta y/o diploma de grado, que acredite título de Magister (en caso que aplique).
 - h) Copia de acta y/o diploma de grado, que acredite título de Doctorado, (en caso que aplique).
 - i) Tarjeta o matrícula profesional
 - j) Certificado antecedentes judiciales, con expedición no superior a ochos (8) días calendario.
 - k) Certificado medidas correctivas Policía Nacional
 - l) Certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes (Policía Nacional).
 - m) Certificado antecedentes disciplinarios, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
 - n) Certificado antecedentes fiscales, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
 - o) Fotocopia libreta militar (Hombres menores de 50 años)
 - p) Certificado de antecedentes disciplinarios de la respectiva entidad de control disciplinario de la profesión.
 - q) Para el caso de quienes hayan sido o sean funcionarios públicos, se deben anexar las certificaciones laborales en hoja membretada de la entidad, expedidas por la autoridad competente que señale: Razón social y Nit de la Entidad Pública, cargo, modalidad de la vinculación, funciones, fecha de ingreso, fecha de retiro (si aplica), jefe inmediato, teléfonos de contacto para verificación de datos.
 - r) Para el caso de quienes hayan sido o sean contratistas de entidades públicas se deben anexar las certificaciones en hoja membretada de la entidad, expedidas por la autoridad competente, que señalen, razón social y Nit de la entidad contratante, objeto del contrato, alcance del objeto, actividades detalladas realizadas, plazo del contrato, fecha de inicio, honorarios, teléfonos de contacto para la verificación de



- datos, y aportar a la certificación acta de terminación o liquidación del contrato.
- s) Para el caso de quienes hayan sido o sean docentes universitarios de entidades públicas o privadas, deben anexar las certificaciones en hoja membretada de la Universidad, expedidas por la autoridad competente, en que se indique, razón social y Nit de la universidad, tipo de vinculación, funciones, docente en que área, fecha de ingreso, fecha de retiro (si aplica), jefe inmediato, teléfonos de contacto para verificación de datos y asignación salarial u honorarios.
 - t) Todos los documentos enunciados en la hoja de vida y que corroboren la información académica (otros títulos de pregrado o postgrado), la formación profesional, la experiencia, la competencia, la actividad docente, la producción de obras en el ámbito de la administración pública.
 - u) 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, suscrita por el participante.

Parágrafo 1. Las fotocopias de las certificaciones deben ser legibles, no deben aparecer en 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 2. Todos los documentos necesarios para acreditar los requisitos establecidos en este artículo, deberán entregarse marcados, debidamente legajados y foliados, en sobre sellado, identificando el nombre de la convocatoria en la que participa, nombre del aspirante, número de cédula y número de folios entregados.

Parágrafo 3: TENER EN CUENTA COMO SE DEBEN DILIGENCIAR Y ENTREGAR LA HV Y SUS RESPECTIVOS SOPORTES: Los datos relacionados en el formato de hoja de vida de la función pública, deben coincidir con la información de los soportes o anexos entregados con la misma.

ARTÍCULO 22.- ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA Y DOCENTE: Para acreditar la experiencia profesional relacionada y docente, 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 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.

ARTÍCULO 23.- ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS: Para acreditar los estudios adelantados por el aspirante, se aplicará lo previsto en los artículos 2.2.2.3.2 y 2.2.2.3.3, del Capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.

ARTÍCULO 24.- PUBLICACIONES: Por la producción de obras en el ámbito de la administración pública, se otorgarán 50 puntos por cada una cuando el aspirante sea el autor. En caso de ser coautor se otorgarán 20 puntos.

ARTÍCULO 25.- IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR: No podrán participar en esta Convocatoria quienes se encuentran incurso en alguna de las causales previstas en la Constitución Política, Ley 136 de 1994, Ley 1952 de 2019, en las normas que las modifiquen o complementen y demás normas que estipulen el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.

ARTÍCULO 26.- PRUEBA DE CONOCIMIENTO. La prueba de conocimiento se dirige a establecer la capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo. La valoración de los factores anteriores se realizará a través de pruebas de conocimiento objetivas, elaboradas por la entidad de educación superior con enfoque en temáticas que giren en torno a Gerencia Pública, organización y funcionamiento del Concejo Municipal y la administración pública, y sobre las funciones del cargo de Secretario General.

ARTÍCULO 27.- CRITERIOS DE SELECCIÓN. En todo caso, el criterio de mérito prevalecerá para la selección del Secretario General del H. Concejo Municipal de Pasto, en virtud de lo previsto en el artículo [126](#) de la Constitución Política y el mayor merecimiento de los aspirantes estará dado por la ponderación en las pruebas de conocimiento, la formación profesional, la experiencia, la competencia, la actividad docente, la producción de obras en el ámbito municipal y la aptitud específica para el ejercicio del cargo y el desempeño de la función. La valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo, tendrán el valor que se fije en la convocatoria.

ARTÍCULO 28.- El examen estará a cargo de la Institución de Educación Superior 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".

ARTÍCULO 29.- ANÁLISIS DE ANTECEDENTES: Es un instrumento de selección, 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 tabla ponderada de las características establecidas para el cargo, a fin de que la Institución de Educación Superior aplique las ponderaciones con las variables consideradas. Esta prueba es de carácter CLASIFICATORIO.

ARTÍCULO 30.- PONDERACIÓN DE LAS PRUEBAS. El puntaje obtenido en cada una de las pruebas tendrá el siguiente carácter, peso porcentual y calificación:

CRITERIO	CARACTER	PONDERACIÓN	
Pruebas de Conocimiento*	ELIMINATORIA	60%	60/100
Formación Profesional	CLASIFICATORIA	15%	N/A
Experiencia	CLASIFICATORIA	15%	N/A
Actividad Docente	CLASIFICATORIA	5%	N/A
Producción de obras	CLASIFICATORIA	5%	N/A

ARTÍCULO 31.- 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:

FORMACIÓN PROFESIONAL	100 puntos (Ponderación del 15%)	Por formación adicional que supere los requisitos mínimos requeridos se otorgarán (10) puntos por el título profesional, treinta (30) puntos por cada especialización, cuarenta (40) por cada maestría y cincuenta (50) por cada Doctorado. 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..
		Por experiencia general adicional a la requerida para el ejercicio del cargo se otorgarán 5 puntos por



EXPERIENCIA PROFESIONAL	100 puntos (Ponderación 15%)	cada año acreditado. Por experiencia específica en el cargo de Secretario del Concejo Municipal, se otorgarán 10 puntos por cada año acreditado, justificada en el hecho de que se requiere generar confianza en que el funcionamiento del Concejo se tenga una experiencia en sus funciones, sin desconocer la experiencia general. La experiencia profesional que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para educación u otros factores a evaluar. Se otorga más puntaje a la experiencia
EXPERIENCIA DOCENTE	100 puntos (Ponderación del 5%)	Por experiencia docente en instituciones de educación superior reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, se asignarán diez (10) puntos por cada año de servicio académico. La experiencia que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para educación u otros factores a evaluar.
PRODUCCIÓN DE OBRAS	100 puntos (Ponderación del 5%)	Por la producción de obras con ISBN en el ámbito de la administración pública, se otorgarán 50 puntos por cada una cuando el aspirante sea el autor. En caso de ser coautor se otorgarán 20 puntos. Las publicaciones que sobrepasen los 100 puntos no podrán ser homologada para educación u otros factores a evaluar.

ARTICULO 32.- CITACIÓN A LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS: La citación a la prueba se publicará en la página del Concejo Municipal y de la Universidad de Nariño según el cronograma. El lugar será definido de acuerdo al número de aspirantes citados y se informará oportunamente en la Publicación final de lista de admitidos.

ARTÍCULO 33.- 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 de conocimiento de los responsables del proceso selección. La prueba de conocimientos se considerará aprobada o superada con un puntaje ponderado de



50 y se calificará como aprobada o no aprobada. Los participantes que no superen el puntaje anterior serán eliminados de la convocatoria y no podrán continuar en las siguientes etapas.

ARTÍCULO 34.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, se publicarán los resultados de las pruebas.

ARTÍCULO 35.- RECLAMACIONES Y RESULTADO FINAL DE PRUEBAS: Las reclamaciones interpuestas dentro del término oportuno, y de la forma indicada, serán resueltas y publicadas en la página web de Universidad y del Concejo Municipal según el cronograma. La convocatoria deberá establecer una etapa de reclamaciones contra los resultados de las pruebas, con un término mínimo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, contra la decisión que resuelve la reclamación no procede reclamación alguna.

ARTÍCULO 36.- LISTA DE ASPIRANTES QUE CONTINUAN EN EL PROCESO. La lista de admitidos para continuar en el proceso, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

ARTÍCULO 37.- RESERVA DE LAS PRUEBAS: Las pruebas realizadas durante el proceso de selección, sus resultados y demás documentación que se entreguen en el momento de la inscripción, son de carácter reservado y confidencial y, sólo serán de conocimiento de los responsables de la prueba, al tenor de lo ordenado en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 38.- ACCESO A PRUEBAS. Cuando el aspirante manifieste en su reclamación la necesidad de acceder a las pruebas, se adelantará el procedimiento establecido en los reglamentos y/o protocolos, según la sentencia T-180 de 2015 de la Corte Constitucional.

CAPITULO 5 RESULTADOS

ARTÍCULO 39.- 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.

ARTÍCULO 40.- 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:

- a. Al Aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de conocimientos.
- b- Si el empate persiste el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la valoración de experiencia.
- c. Si el empate persiste el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la valoración de Estudios.

CAPITULO 6

PUBLICACION, CONFORMACIÓN LISTA DE ELEGIBLES, ENTREVISTA Y ELECCIÓN

ARTÍCULO 41.- Dentro del término de publicación del informe final de resultados por el termino de 5 días hábiles en la página web de la Corporación www.concejodepasto.gov.co, la ciudadanía podrá realizar observaciones sobre los integrantes, que podrán servir de insumo para la valoración que harán los miembros de la Corporación, para lo cual la respectiva corporación deberá disponer lo pertinente.

ARTÍCULO 42.- CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES. La Mesa Directiva de la Corporación una vez remitida el informe final de resultados, conformará la lista de elegibles conforme al puntaje final consolidado.

ARTICULO 43.- ENTREVISTA: El proceso de elección incluirá entrevista a los integrantes de la lista de elegibles ante la plenaria del Concejo Municipal de Pasto, la cual no otorgará puntaje y servirá como criterio orientador para la elección por parte del Concejo Municipal. La entrevista se realizará en el sitio de reunión del Concejo de Pasto ubicado en la Carrera 25 con Calle 19.

ARTÍCULO 44.- ELECCIÓN: La elección del Secretario General se hará en la plenaria del Concejo Municipal de Pasto, previo señalamiento de fecha con 3 días de anticipación, con base en la lista de elegibles conformada por quienes obtengan los mayores puntajes en la convocatoria pública conforme la ley, atendiendo en todo caso, los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación, ciudadanía y equidad de género.



Parágrafo 1. En caso de que ninguno de los candidatos obtenga la mayoría absoluta se realizará una segunda votación entre los dos candidatos que obtuvieron las más altas votaciones.

ARTÍCULO 45.- MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria pública podrá ser modificada o complementada en cualquier tiempo del proceso, siempre y cuando se respeten los principios que contemplan la constitución y la ley que regula la materia; Dichas modificaciones o correcciones deberán siempre ser publicadas en la página web de la corporación.

ARTÍCULO 46.- DEVOLUCIÓN DEL DOCUMENTACIÓN: Durante los quince (15) días hábiles siguientes a la culminación del proceso, en la Secretaría General del Concejo Municipal de Pasto y por los medios oficiales que el reglamento interno de la Corporación tenga previsto.

ARTICULO 47. VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de su Publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Pasto, a los siete (07) días del mes de septiembre de dos mil veinte tres (2023).

JAVIER MAURICIO TORRES SILVA
Presidente del Concejo Municipal de Pasto.

MAURICIO ALEXANDER YANDAR PAZ
Primer Vicepresidente

BERTULFO CRUZ GUSTIN ENRÍQUEZ
Segundo Vicepresidente

Proyectó y Revisó:

JAVIER CABEZAS CASTILLO
Asesor Jurídico Interno