

CONCEJO MUNICIPAL
DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001 DE 2024
(07 de noviembre)

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS- META EN USO DE LAS ATRIBUCIONES LEGALES Y FACULTADES CONSTITUCIONALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR EL ARTICULO 37 DE LA LEY 136 DE 1994 Y EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO, SE PERMITE INFORMAR A LA CIUDADANÍA EN GENERAL QUE SE ENCUENTRA ABIERTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA EL PERIODO LEGAL 2025, COMPRENDIDO ENTRE EL PRIMERO (1) DE ENERO Y HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025

AVISO DE CONVOCATORIA

1. RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO

La presente Convocatoria Pública y todas las etapas del proceso de selección y elección que se adelantarán en cumplimiento de la Resolución No. 028 de 2024 para proveer el cargo de secretario general del Concejo estará bajo la responsabilidad directa del Concejo Municipal a través de la Mesa Directiva. El Concejo en virtud de sus competencias legales podrá elegir secretaria(o) bajo las condiciones determinadas en la ley y los reglamentos.

2. ESTRUCTURA DEL PROCESO

La Convocatoria Pública que se adelantará para proveer el cargo de secretario (a) general del Concejo y todas sus etapas, contiene procedimientos que garantizan los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género para los aspirantes al cargo de secretario (a) general del Concejo Municipal de conformidad con la reglamentación expedida por la Mesa Directiva mediante la Resolución No. 028 de 2024.

La Convocatoria Pública para la elección de secretario general del Concejo contendrá la siguiente estructura:

1. Convocatoria y divulgación
2. Recepción Hojas de Vida de aspirantes.
3. Verificación de requisitos mínimos para participar de dicha convocatoria.
4. Conformación lista y publicación.



3. PRINCIPIOS Y NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA

La Convocatoria Pública estará sujeta a los principios de moralidad, eficiencia, imparcialidad, igualdad, economía, celeridad, transparencia, equidad de género, participación ciudadana para la selección. Las normas jurídicas que rigen el presente proceso son:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 136 de 1994
- Reglamento Interno del Concejo Municipal
- Resolución reglamentaria expedida por la Mesa Directiva No 028 de 2024

4. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEO A PROVEER

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| a. <i>Clase de Proceso:</i> | Convocatoria Pública |
| b. <i>Fecha de Fijación:</i> | 07 de noviembre de 2024 |
| c. <i>Número de la Convocatoria:</i> | 001 de 2024 |
| d. <i>Medio de Divulgación:</i> | Cartelera del Concejo, otros medios |
| e. <i>Denominación del Cargo:</i> | secretario general del Concejo |
| f. <i>Código y Grado del Empleo:</i> | Nivel Asistencial, grado 005 |
| g. <i>Naturaleza del Cargo:</i> | Empleo Público |
| h. <i>Misión del Empleo:</i> | |

Velar por el buen funcionamiento administrativo del Concejo Municipal según las instrucciones y parámetros establecidos en el Reglamento Interno, y las determinadas por el Presidente del Concejo.

- | | |
|--------------------------------------|--|
| i. <i>Dedicación (Tiempo-Labor):</i> | Tiempo completo (jornada laboral) |
| j. <i>Periodo:</i> | 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| k. <i>Empleos a Proveer:</i> | Uno (1) |
| l. <i>Salario Mensual:</i> | 2.295.612, Vigencia 2024 |
| m. <i>Lugar de Trabajo:</i> | Oficina Concejo Municipal |

5. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA CONVOCATORIA

- | | |
|---|---|
| a. <i>Departamento de Inscripción:</i> | Meta |
| b. <i>Municipio de Inscripción:</i> | San Martín de los Llanos |
| c. <i>Lugar de Inscripciones:</i> | (carrera 5 No 4- 75 fundadores) |
| d. <i>Fecha de Inscripciones:</i> | Del 7/11/2024 al 14/11/2024 |
| e. <i>Horario de inscripciones:</i> | De 8:00 a.m a 12:00 m y
De 2:00 p.m. a 5:00 p.m. |
| f. <i>Consideraciones generales del proceso de inscripción:</i> | |

CONCEJO MUNICIPAL
DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS



- La inscripción al proceso de selección se hará a través de la radicación de la hoja de vida y los soportes respectivos ante la Secretaría General del Concejo ubicada en carrera 5 No 4-75 fundadores dentro del plazo fijado en el cronograma de la Convocatoria. La inscripción se podrá realizar por correo electrónico dentro del plazo y horario establecido en el cronograma, para lo cual el aspirante podrá remitir su hoja de vida a la dirección de correo electrónico concejo@sanmartin-meta.gov.co
- Es deber del aspirante verificar que cumple con las condiciones y los requisitos exigidos para el cargo de Secretario(a) General descritos en el Aviso de Convocatoria.
- 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 establecidas en las normas vigentes y ésta subsiste al momento en que deba tomar posesión.
- Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en el Aviso de Convocatoria y en el respectivo reglamento relacionado con el proceso de selección.
- Con la inscripción el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial durante el proceso de selección es la Secretaría General del Concejo y que el Concejo Municipal podrá comunicar a los aspirantes información relacionada con la convocatoria a través del correo electrónico, en consecuencia, el registro de un correo electrónico personal en el formato de inscripción es **obligatorio**.
- La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento, y una vez cerrada 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.
- En virtud de la presunción de la buena fe de la que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz, so pena de ser excluido del proceso en el estado en que éste se encuentre cuando se demuestre falsedad en los documentos o la información suministrada.
- El inscribirse en la convocatoria no significa que el aspirante haya superado el proceso de selección.
- La Convocatoria la efectuará directamente el Concejo Municipal

CONCEJO MUNICIPAL
DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS



- Las reglas y los procedimientos que se deberán aplicar a la Convocatoria se encuentran en la Resolución No. 028 de 2024, que se encuentran disponible para su fotocopiado en el Secretaría General del Concejo o pueden ser solicitadas por correo electrónico.

g. Cronograma del proceso de Convocatoria Pública

El cronograma de la presente Convocatoria Pública que será respetado por el Concejo Municipal, los aspirantes y demás personas que intervengan, incidan o tengan que ver con el proceso de selección, será el siguiente:

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA
1	Convocatoria y divulgación Publicidad de la Convocatoria Pública.	Publicación del Aviso de Convocatoria en la cartelera del Concejo, página web https://concejosanmartindelosllanos.gov.co/ y pagina web de la alcaldía municipal https://www.sanmartin-meta.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Concejo-Municipal.aspx	Inicia: 07/11/2024 A las 8:30 a.m.
2	Recepción de hojas de vida	Lugar de recepción: Oficina del Honorable Concejo Municipal – Secretaría General. Es obligatorio que cada aspirante presente la hoja de vida debidamente diligenciada y firmada. La inscripción se puede realizar presencialmente en la dirección carrera 5 No 4- 75 fundadores o mediante correo electrónico al correo concejo@sanmartin-meta.gov.co	Inicia:7/11/2024 Desde 8:00 a.m. Hasta 12:00 m. y Desde 2:00 p.m. Hasta 5:00 p.m.
	Cierre recepción hojas de vida	Cierre recepción: se llevará a cabo en la secretaria del concejo municipal ubicada en carrera 5 No 4- 75 fundadores en la fecha estipulada en la presente convocatoria.	Cierre: 14/11/2024 5:00 p.m.
	Publicación hojas de vida recepcionadas.	Publicación en la cartelera y página web propia de la constancia de cierre de inscripciones con listado de inscritos dentro del plazo establecido. Enviar por correo electrónico a los aspirantes.	14/11/2024 6:00 p.m.

CONCEJO MUNICIPAL
DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS



3	Verificación de Requisitos Mínimos	La mesa directiva designara una comisión accidental para la verificación de los documentos y requisitos mínimos exigidos para el cargo de Secretario(a) General.	15/11/2024
		Publicación de la lista preliminar de aspirantes que cumpla requisitos mínimos exigibles.	18/11/2024
5	Elección y posesión	La elección se realizará en sesión plenaria del Concejo Municipal que se llevará a cabo en el periodo de sesiones ordinarias del mes de noviembre o sus prorroga como lo estipula la Ley.	25/11/2024

h. Documento a presentar para la recepción de las hojas de vida.

- Hoja de Vida Formato Único Función Pública
- Fotocopia del Documento de Identificación
- Certificados de Antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales, Medidas Correctivas.
- Título de Bachiller o Certificación Laboral o Contrato de Trabajo que acredite Experiencia Administrativa mínima de dos (2) años.
- Otros títulos de educación formal, si existieren, debidamente ordenados en orden cronológico del más reciente al más antiguo.
- Diplomas o certificaciones de los cursos de educación para el trabajo y el desarrollo humano (antes educación no formal), si existieren, debidamente ordenados en orden cronológico del más reciente al más antiguo.
- Certificaciones de experiencia, si existieren, debidamente ordenados en orden cronológico del más reciente al más antiguo.

Los estudios se acreditan mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.

La experiencia se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas.



i. Causales de inadmisión o exclusión de la convocatoria.

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

1. Radicar la hoja de vida a través de terceras personas sin poder especial autenticado o por fuera del plazo establecido en el cronograma de la convocatoria, radicar la hoja de vida en un lugar distinto al señalado en la presente resolución, radicar la hoja de vida por correo electrónico en una dirección de correo electrónico diferente al correo institucional del Concejo Municipal establecido en la presente resolución. No subsanable.
2. Omitir la firma en la hoja de vida radicada ante el Concejo Municipal. No subsanable.
3. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley. Se verificará en la revisión de documentos. No subsanable.
4. No cumplir con las calidades mínimas exigidas en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994. Se verificará en la revisión de documentos. No subsanable.
5. Presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad. Se verificará en la revisión de documentos. No subsanable.
6. Realizar acciones para cometer fraude en el desarrollo de la convocatoria. No subsanable.
7. Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento interno del Concejo Acuerdo No 012 de 2024 y las reglas establecidas en el aviso de convocatoria. No subsanable.
8. Las demás contenidas en el Aviso de Convocatoria y en la Resolución No 028 de 2024.

No se permitirá la subsanación de causales de exclusión y/o inadmisión, por lo que es deber del aspirante conocer todas las normas que regulan el proceso. Dentro del plazo para presentar reclamaciones contra la Resolución que publicó la lista de aspirantes que cumplieron los requisitos.

6. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

Entiéndase por verificación de requisitos mínimos el procedimiento mediante el cual se verifica que el candidato cumpla con las calidades mínimas exigidas por la ley para

CONCEJO MUNICIPAL
DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS



participar en La Convocatoria Pública con criterios de mérito para Elección de Secretario(a) General y por ende está habilitado para desempeñar el cargo en caso de ser el ganador de la convocatoria.

Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos de estudio y/o experiencia que exige la ley para el empleo a proveer, para lo cual se tendrá en cuenta la información diligenciada en la hoja de vida, que deberá acreditarse con los soportes que se alleguen junto con esta.

El cumplimiento de los requisitos mínimos no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria del orden legal, que de no cumplirse será causal de no admisión y, en consecuencia, genera el retiro del aspirante del proceso.

El aspirante que acredite y cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el proceso será tenido en cuenta para continuar con la convocatoria, siempre que no incurra en cualquiera de las otras causales de inadmisión.

7. FUNCIONES PROPIAS DEL CARGO A PROVEER

El secretario general del Concejo, ejercerá, entre otras, las siguientes funciones públicas:

1. Ser Jefe Administrativo de los empleados al servicio del Concejo siguiendo las directrices que para tales fines le imparta el Presidente de la Corporación.
2. Asistir a todas las sesiones;
3. Realizar la convocatoria a sesiones que se programen por autorización del Presidente y de la Mesa Directiva, de conformidad con lo previsto en este reglamento.
4. Llevar y firmar las actas, de Acuerdo con la sana costumbre y el reglamento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
5. Dar lectura a los proyectos, proposiciones y demás documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria;
6. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación;
7. Proyectar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva;

CONCEJO MUNICIPAL
DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS



8. Informar regularmente al Presidente de todos los documentos y mensajes dirigidos a la Corporación, acusar oportunamente su recibo, y mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos y de los enviados a las comisiones permanentes;
9. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación.
10. Recibir y radicar los proyectos de Acuerdo, y repartirlos a la comisión correspondiente para su trámite en primer debate;
11. Llevar los siguientes libros: el de actas; el de registro de intereses privados de los concejales de que trata el artículo 70 inciso segundo de la Ley 136 de 1994, y el de registro de participación ciudadana a que se refiere el artículo 77 de la misma Ley;
12. Organizar el archivo del Concejo, acompañado del índice de los Acuerdos municipales expedidos, las resoluciones dictadas y las actas aprobadas;
13. Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo;
14. Ser jefe administrativo de los empleados al servicio de la Corporación;
15. Recibir la inscripción de constitución de las Bancadas existentes al interior del Concejo Municipal junto con sus estatutos y publicar los documentos constitutivos de las mismas.
16. Remitir al alcalde para su sanción ejecutiva, los proyectos de Acuerdo que hayan sido aprobados por el Concejo en los dos debates reglamentarios;
17. Los demás deberes que señale la Corporación, la Mesa Directiva o el Presidente, y las inherentes a la naturaleza del cargo.
18. Certificar los debates reglamentarios que se le dieron a los proyectos de acuerdo.
19. Elaborar las Actas de las Comisiones Permanentes.
20. Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones plenarias.
21. A solicitud del Presidente, rendir informe detallado de la gestión administrativa del Concejo.
22. Entregar a su sucesor, por riguroso inventario, todos los bienes, enseres, documentos, archivos, claves y demás implementos y elementos a su cargo.

CONCEJO MUNICIPAL
DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS



23. Comunicar a los Concejales la fecha y hora de las sesiones de conformidad con los procedimientos establecidos en el reglamento.
24. Realizar los trámites de afiliación a la Seguridad Social de los Concejales y empleados de la Corporación.
25. El secretario general del concejo llevará un expediente actualizado y en estricto orden cronológico de los estatutos de los respectivos movimientos políticos de las bancadas, la designación de sus voceros, los temas de conciencia y otros aspectos relevantes para asesorar al presidente en la correcta conducción de las plenarias, de las intervenciones, de las votaciones y demás, a fin de dar correcta aplicación al régimen de bancadas.
26. Las demás inherentes al cargo, aquellas asignadas por el Presidente, los Acuerdos y la Ley.

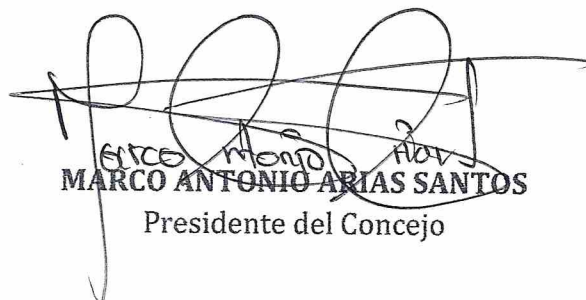
8. FECHA PROGRAMADA PARA LA ELECCIÓN

La elección será realizada en el periodo de sesiones ordinarias del mes de noviembre de 2024, incluida su prórroga, la cual estableció para el día 25 de noviembre del año 2024, dentro de la sesión que se llevara a cabo ese día.

9. PUBLICACIÓN

El presente Aviso de Convocatoria se publicará en lugar visible de la cartelera del Concejo Municipal, en la página web y se solicitará la colaboración a la Alcaldía para que sea publicada en los medios de difusión del que disponen.

Se expide en el municipio de San Martín de los Llanos, Meta, recinto del Concejo Municipal, a los siete (07) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024)


MARCO ANTONIO ARIAS SANTOS
Presidente del Concejo