

CONCEJO MUNICIPAL
DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS



RESOLUCION N° 028 DE 2024
(Noviembre 06 de 2024)

POR MEDIO DE LA CUAL SE APERTURA Y ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCION, POSTULACION Y ELECCION DEL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS META, PARA EL PERIODO 2025

LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS META

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por la ley 136 de 1994 y demás normas concordantes vigentes y..

CONSIDERANDO

- a) Que el Honorable Concejo Municipal de San Martín de los Llanos Meta, inicio su periodo constitucional que va desde el 1 de enero del año 2024 hasta el 31 de diciembre del año 2027, el cual elige secretario (a) para cada año institucional.
- b) Que el Artículo 37 de la ley 136 de 1994, dispone “el Concejo Municipal, elegirá un secretario para un periodo de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer periodo 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 (2) años. En caso de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del periodo y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo.
- c) Que el reglamento interno del Concejo Municipal en relación con la elección del secretario general dispone “**Designación, requisitos y período**. El secretario será elegido por el Concejo para un periodo institucional de un (1) año, comprendido entre el primero (1) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre, sin importar la fecha de su elección y posesión, reelegible a criterio de la Corporación.
- d) Que el Concejo Municipal inicio su periodo de sesiones ordinarias el día 1 de Noviembre del año 2024, por lo que se hace necesario dar cumplimiento a la ley y el reglamento, disponer todo lo pertinente para realizar la elección del Secretario (a) General del Concejo.



- e) Que el Secretario (a) General del Concejo que se elija empezara ejercer funciones públicas en el cargo solo a partir del 01 de enero del 2025 Hasta el 31 de Diciembre de 2025 y los efectos fiscales de la elección se producirán a partir de la misma fecha.
- f) Que el cargo al que se convoca, su Escala Salarial y la correspondiente asignación básica mensual esta supeditado al nivel jerárquico establecido para la planta de personal del Concejo para la vigencia fiscal del 2024, incrementándose de acuerdo al decreto que expida el gobierno nacional.
- g) Que el artículo 83 de la Ley 136 de 1994 establece que las decisiones del Concejo que no requieren ser adoptadas por Acuerdo se adoptarán mediante proposiciones y resoluciones suscritas por la Mesa Directiva.
- h) Que en sesión plenaria ordinaria del cinco (05) de noviembre de 2024, mediante proposición aprobada por la mayoría de los Honorables Concejales presentes, se autorizó a la Mesa Directiva del Honorable Concejo Municipal para dar inicio al proceso de Convocatoria Pública para la elección de Secretaria(o) General del Concejo Municipal, en cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios. Este proceso deberá ser reglamentado mediante la expedición de la presente resolución respectiva. Así mismo, se autorizó a la Mesa Directiva para expedir la Resolución que establezca las reglas, parámetros y condiciones para la realización del proceso, así como para adelantar todos los trámites y decisiones pertinentes para el desarrollo de la Convocatoria Pública y la posterior elección del Secretario(a) General para la vigencia 2025.
- i) Que el cargo al que se convoca posee las siguientes funciones generales:

Funciones del Secretario del Concejo.- Son funciones y deberes del secretario de la Corporación.

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.

CONCEJO MUNICIPAL
DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS



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;
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;

CONCEJO MUNICIPAL
DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS



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.
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.

CONCEJO MUNICIPAL
DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS



26. Las demás inherentes al cargo, aquellas asignadas por el Presidente, los Acuerdos y la Ley.

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

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Apertura: dar apertura al proceso para la convocatoria y el procedimiento para la inscripción, postulación y elección del cargo de Secretario General de la Corporación Municipal de San Martín.

ARTICULO SEGUNDO: Convocatoria: Por secretaría publíquese en la cartelera de la del Concejo Municipal, en la página web <https://concejosanmartindelosllanos.gov.co/> la convocatoria para que los ciudadanos interesados en postular su nombre para participar en la elección del cargo de Secretario (a) General del Concejo conozcan los términos de inscripción y postulación definidos en la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: Inscripción: A partir del día 7 de Noviembre hasta el 14 de Noviembre del año en curso en horario comprendido entre las 08:00 a.m. a la 12:00 m y 2:00p.m a 05:00 p.m., las personas interesadas en postular su nombre para participar en la elección del cargo del secretario (a) general del Concejo deberán radicar su hoja de vida en la oficina de la Corporación ubicada en la carrara 5ª No 4-75 Alcaldía Municipal y/o correo concejo@sanmartin-meta.gov.co presentando adjunto a la hoja de vida, los soportes correspondientes y certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios, penales y medidas correctivas.

ARTÍCULO CUARTO: Revisión Hojas de Vida: la Mesa Directiva designara una comisión accidental la cual se reunirá y verificaran que las hojas de vida de los aspirantes al cargo de Secretario General cumplan con los requisitos establecidos en su artículo 37, de la Ley 136 de 1994, "**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 aporte de los documentos solicitados en el artículo tercero de la presente resolución, la comisión accidental rendirá un informe a la Mesa Directiva del Concejo el día 18 de noviembre, certificando que candidatos inscritos cumplen con la totalidad de los requisitos exigidos para ocupar el cargo de secretario y que no se encuentre incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad con base en los certificados aportados por los aspirantes.

concejo@sanmartin-meta.gov.co
Carrera 5ª No. 4 – 75 CEL-320 852 6006

RESOLUCION N°028
De 6 de noviembre del 2024

CONCEJO MUNICIPAL
DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS



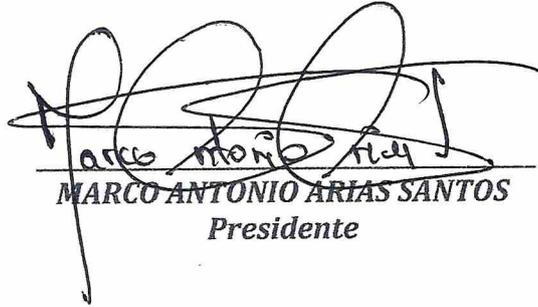
ARTÍCULO QUINTO, El día 19 de noviembre de 2024, presidente del Concejo ordenara la publicación en la cartelera del Concejo Municipal y en la página web <https://concejosanmartindelosllanos.gov.co/>, el listado de los candidatos que fueron habilitados para participar en la elección al cargo del secretario general del concejo.

ARTICULO SEXTO: Fecha y lugar de Elección: La elección del cargo de secretario (a) General del Concejo de San Martín de los Llanos, se llevará a cabo el día 25 de Noviembre del año en curso, en sesión ordinaria en el honorable corporación.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Vigencia: La presente resolución rige a partir de su expedición y publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en San Martín de los Llanos – Meta, el día 6 de noviembre del año 2024.



MARCO ANTONIO ARIAS SANTOS
Presidente

Ana Cruz Barreto S
ANA CRUZ BARRETO SERRADA
1er vicepresidente

ANGEL OCTAVIO RAMIREZ B.
ÁNGEL OCTAVIO RAMÍREZ BONILLA
2do Vicepresidente