

RESOLUCIÓN No. 138 de 2024
(4 de octubre)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA APERTURA DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA PARA LA VIGENCIA 2025 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA,

En uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas en los artículos 126, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 2 de 2015, y el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política, el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, Acuerdo Municipal 140 de 2018, de conformidad con los parámetros establecidos en la sentencia C-133 de 2021,

CONSIDERANDO

Que el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 2 de 2015, establece “*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 el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución política de Colombia dispone “8. *Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine.*”

Que el Acto Legislativo No. 02 de 2015 artículo 2 modificó el artículo 126 de la Constitución Política y en su inciso 4 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*”, en la cual otorgó al legislador la competencia de reglar las convocatorias publicas que precedes las elecciones de servidores públicos, cuya materialización corresponde a las corporaciones públicas; así como determinar el procedimiento respectivo.

Que con posterioridad a la vigencia del Acto Legislativo No. 02 de 2015 en el ordenamiento no subsiste norma jurídica alguna que tenga por destinatarios a los concejos municipales y que determine el procedimiento relativo a la elección de sus secretarios generales.

Que el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, establece “**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 la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. (...).*”

Que el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018¹ establece: **“PARÁGRAFO TRANSITORIO.** *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.*”

Que el anterior párrafo fue derogado por el artículo 336 de la Ley 1955 de 2019 *“Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022”*, no obstante, la Corte Constitucional por medio de la Sentencia del control de constitucionalidad C-133-21² declaró inexecutable la expresión *“...el párrafo transitorio del Artículo 12 de la Ley 1904 de 2018...”* contenida en el inciso segundo del artículo 336. **“VIGENCIAS Y DEROGATORIAS.”** de la Ley 1955 de 2019³, y en la mencionada sentencia de igual manera la Corte Constitucional señaló que ha operado la reviviscencia o reincorporación al ordenamiento jurídico del párrafo transitorio del Artículo 12 de la Ley 1904 de 2018.

Que la Corte Constitucional mediante Sentencia C-133 calendada con fecha 13 de mayo de 2021, analizó la constitucionalidad de la expresión *“el párrafo transitorio del Artículo 12 de la Ley 1904 de 2018”*, la cual se encontraba referida en el inciso segundo del artículo 336 *ibidem*, y finalmente determinó la reviviscencia o reincorporación al ordenamiento jurídico del párrafo transitorio del Artículo en mención.

Que durante el término en que dicho párrafo transitorio se encuentre vigente y que en el Congreso de la República no regule las demás elecciones de servidores públicos a cargo de las corporaciones públicas, tal como lo determina el artículo 126 de la Constitución, deberán aplicarse por analogía las reglas previstas en la Ley 1904 de 2018. De allí que resulta jurídicamente procedente la aplicación analógica estipulada en el párrafo transitorio del Artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, para la provisión del empleo concerniente al secretario general de los Concejos Municipales, lo anterior de conformidad con el concepto 20216000275961 del primero (01) de Agosto de Dos mil veintiuno (2021) del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que en cumplimiento de la facultad dispuesta en el Artículo 38 numeral 1 y el artículo 136 del acuerdo 140 de 2018, corresponde a esta Corporación, por intermedio de su Mesa Directiva, convocar el Concurso Público y Abierto de Méritos para la provisión del Cargo de secretario (a) general, para este caso la vigencia 2025.

Que el reglamento interno del Concejo dispone en su artículo 67 *“El Secretario General del Concejo será elegido por un período de un (1) año reelegible a criterio de la 35 Corporación. El candidato deberá haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico...”*

¹ **“POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PREVIA A LA ELECCIÓN DE CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA.2**

² Expediente D-13759. Demanda de inconstitucionalidad contra el artículo 336 (parcial) de la Ley 1955 de 2019. Magistrada ponente: Diana Fajardo Rivera.

³ *“Por la cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, pacto por la equidad”*

Que para la elección del secretario (a) General del Concejo Municipal de Chía – Cundinamarca, deberá aplicarse y cumplirse con el procedimiento en el artículo 6 de la Ley 1904 de 2018, particularmente, comprendido por las etapas de: La convocatoria, inscripción, lista de elegidos, pruebas, criterios de selección, entrevista, conformación de la lista de seleccionados, y elección; en atención a lo que analógicamente pueda resultar aplicable a los concejos municipales.

Que con miras a salvaguardar los principios de igualdad y equidad de género, publicidad, transparencia, objetividad, participación de la ciudadanía y criterios de méritos para su selección, la Mesa Directiva de la Corporación, con sujeción a las disposiciones vigentes que regulan la materia, debe realizar la convocatoria pública para la elección de secretario (a) general de la corporación, razón por la cual es necesaria fijar los lineamientos generales para adelantar la presente convocatoria pública.

Que la Ley 1904 de 2018 en su artículo 5° señala que *“La Convocatoria Pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del Congreso de la República, a la cual se faculta para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública 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”*, por lo que la Mesa Directiva seleccione una institución de educación superior, pública y con acreditación de alta calidad, que haga el proceso de convocatoria y selección del secretario (a) general del Concejo vigencia 2025.

Que el presente acto administrativo es la norma reguladora de esta convocatoria y permite informar a los posibles aspirantes: la fecha de apertura de inscripciones, el propósito principal, los requisitos, funciones esenciales, la prueba a aplicar, las condiciones para el desarrollo de las distintas etapas, los requisitos para la presentación de documentos y demás aspectos concernientes al proceso de selección, reglas que son obligatorias para el Concejo Municipal de Chía, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y los participantes.

Que corresponde a esta Corporación por intermedio de su Mesa Directiva, proceder a realizar la convocatoria, y a través de la comisión accidental establecida en la Ley 1904 de 2018, establecer con base en el proceso mismo una lista de elegibles para el Cargo de Secretario (a) General vigencia 2025.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

TITULO I

GENERALIDADES DE LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 1. APERTURAR. Dar apertura a la convocatoria pública para elección secretario (a) general del Concejo Municipal de Chía para la vigencia 2025.

ARTÍCULO 2. CONVOCATORIA. El Concejo Municipal de Chía, convoca a los ciudadanos (as) colombianos interesados (as) que cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo, a participar en la convocatoria pública para selección y elección del Secretario (a) General del Concejo de Chía para el año 2025, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales y por las reglas contenidas en la presente resolución.

El Concejo a través de la Mesa Directiva publicará aviso de la presente convocatoria en la página web de la Corporación, indicando tanto el cronograma del proceso, como los requisitos de inscripción que deberán cumplir los aspirantes o candidatos, del mismo modo los criterios y puntajes de selección y toda la información base y complementaria para el normal desarrollo de esta convocatoria. Lo dispuesto en esta convocatoria es de obligatorio cumplimiento para la Corporación Concejo Municipal de Chía, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y los aspirantes inscritos y los admitidos a la convocatoria.

ARTÍCULO 3. RESPONSABILIDAD. La convocatoria pública para la elección de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Chía, Cundinamarca para el periodo 2024, estará bajo la responsabilidad de la Corporación a través de su Mesa Directiva y con el apoyo y acompañamiento integral de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, quien fue contratada para adelantar las fases del proceso en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

El Concejo, en virtud de sus competencias legales deberá elegir el secretario (a) general del Concejo Municipal de Chía, Cundinamarca para la vigencia 2025, bajo las condiciones determinadas en la presente resolución y con el respeto de los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad.

ARTÍCULO 4. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La Convocatoria es norma reguladora de todo del proceso de selección y obliga tanto a la administración como a los participantes. La mesa directiva podrá modificar la Convocatoria, hasta antes del inicio de las inscripciones. Después de la etapa de inscripciones la convocatoria y el cronograma, se podrá modificar por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o por necesidades del proceso de selección para garantizar el éxito de este, a través de un acto administrativo que contenga los ajustes realizados.

ARTÍCULO 5. ETAPAS DEL PROCESO. Las etapas a desarrollar dentro del proceso de elección del secretario (a) General del Concejo Municipal de Chía, Cundinamarca, para el año 2025, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1904 de 2018, son las siguientes:

:

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

ARTÍCULO 6. DESIGNACIÓN DE INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR. De conformidad con el Artículo 5 de la Ley 1904 La Convocatoria Pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del Congreso de la República, a la cual se faculta para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, el Concejo Municipal de Chía a través de su Mesa Directiva, designó a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, como Institución de educación superior acreditada en alta calidad.

ARTICULO 7. CAUSALES DE INADMISION O EXCLUSION DE LA CONVOCATORIA.

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

- a. Inscribirse de manera extemporánea o radicar los documentos en un lugar distinto u hora posterior al plazo establecido.
- b. No radicar la totalidad de la documentación, requerida al momento de la inscripción.
- c. Omitir la firma en el formulario y/o carta de inscripción.
- d. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la ley.
- e. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
- f. No acreditar los requisitos mínimos de inscripción.
- g. No acreditar los requisitos mínimos del cargo.
- h. No alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio en las pruebas de carácter eliminatorio.
- i. No presentarse o llegar tarde a cualquiera de las pruebas que haya sido citado.
- j. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en la convocatoria
- k. Omitir la firma en el formato de registro de hoja de villa y de los demás formularios que la requieran.
- l. Realizar acciones para cometer fraude en el proceso.
- m. Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las etapas y pruebas de la convocatoria.
- n. Las demás causales que por ocasión a la naturaleza de la convocatoria pueda aplicar.

PARAGRAFO 1. Las anteriores causales no son subsanables.

PARAGRAFO 2. Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier etapa de la convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas que haya lugar.

ARTÍCULO 8. CRONOGRAMA DEL PROCESO: El siguiente será el cronograma a tener en cuenta para el desarrollo de la presente Convocatoria:

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación del aviso de la Convocatoria de Secretario (a) General	7 de octubre de 2024	Página Web del Concejo Municipal de Chía http://www.concejomunicipalchia.gov.co y en medios de comunicación local.
Divulgación del aviso de la Convocatoria de Secretario (a) General	Del 7 de octubre al 16 de octubre de 2024	La Convocatoria se divulgará en la cartelera del Concejo Municipal de Chía, en la página web del Concejo y en medios de comunicación local.
Inscripción	17 de octubre de 2024	A través del correo electrónico de la universidad secretariochia2025idexud@udistrital.edu.co con copia al concejo
Dictamen previo de la comisión de acreditación documental y publicación de la lista parcial de admitidos y no admitidos	18 de octubre de 2024	Página Web del Concejo Municipal de Chía y Página Web de la Universidad.
Reclamación frente a la lista parcial de admitidos y no admitidos.	Sábado 19 de octubre de 2024	Se realizarán a la dirección de correo electrónico de la Universidad secretariochia2025idexud@udistrital.edu.co
Respuesta a las reclamaciones frente a la lista parcial de admitidos y no admitidos.	21 de octubre de 2024	Se generará respuesta a la dirección de correo electrónico registrada por el aspirante en la hoja de vida en el formato único del Departamento Administrativo de la Función Pública, persona natural.
Publicación de la lista definitiva de admitidos y no admitidos y citación a pruebas escritas de conocimientos.	21 de octubre de 2024	Página Web del Concejo Municipal de Chía y Página Web de la Universidad
Realización prueba de conocimientos	22 de octubre de 2024	Lugar que determine la universidad contratada.
Resultados preliminares (primera fase) de las pruebas escritas de conocimientos.	23 de octubre de 2024	Página Web del Concejo Municipal de Chía y Página Web de la Universidad
Acceso de cuadernillos al participante que lo solicite	24 de octubre de 2024	Lugar que determine la universidad contratada.

Actividad	Fecha	Lugar
Reclamación frente a los resultados parciales de las pruebas escritas de conocimientos.	25 de octubre de 2024	Se realizarán a la dirección de correo electrónico de la Universidad secretariochia2025idexud@udistrita.l.edu.co
Respuesta a las reclamaciones frente a los resultados parciales de las pruebas escritas de conocimientos.	Sábado 26 de octubre de 2024	Se generará respuesta a la dirección de correo electrónico registrada por el aspirante en la hoja de vida en el formato único del Departamento Administrativo de la Función Pública, persona natural.
Resultados definitivos de las pruebas escritas de conocimientos.	28 de octubre de 2024	Página Web del Concejo Municipal de Chía y Página Web de la Universidad
Resultados preliminares (fase 2) de la valoración de estudios y experiencia.	29 de octubre de 2024	Página Web de la Corporación Pública y Página Web de la Universidad
Reclamaciones a los resultados parciales de la valoración de estudios y experiencia.	30 de Octubre de 2024	Se realizarán a la dirección de correo electrónico de la Universidad secretariochia2025idexud@udistrita.l.edu.co
Respuestas a las reclamaciones a los resultados parciales de la valoración de estudios y experiencia.	31 de Octubre de 2024	Dirección de correo electrónico registrada por el admitido reclamante en la hoja de vida en el formato único del Departamento Administrativo de la Función Pública, persona natural.
Firma del listado de participantes habilitados. (fase 1 y 2)	31 de Octubre de 2024	Página Web de la Corporación Pública y Página Web de la Universidad.
Publicación de Habilitados	Del 1 al 8 de Noviembre de 2024	Página Web de la Corporación Pública y Página Web de la Universidad.
Audiencia pública	9 de noviembre de 2024	Concejo Municipal de Chía
Publicación de Lista de Elegibles definitiva	9 de noviembre de 2024	Página Web de la Corporación Pública y Página Web de la Universidad.
Entrevista y elección de secretario general	10 de noviembre de 2024	Concejo Municipal de Chía

PARÁGRAFO: Para todos los efectos de esta Convocatoria toda la información relacionada será publicada en la página web de la Corporación www.concejomunicipalchia.gov.co y el medio de comunicación con los inscritos será a través de correo electrónico contactenosaconcejomunicipalchia.gov.co y secretariochia2025idexud@udistrital.edu.co

• Carrera 3 No 12-88 barrio 20 de Julio, Chía, Cundinamarca • Email: contactenos@concejomunicipalchia.gov.co

• Web: www.concejomunicipalchia.gov.co • Teléfonos: 601 8631125

PARÁGRAFO 2: El cronograma podrá ser modificado y dicha modificación será publicada en la página web del Concejo Municipal de Chía <http://www.concejomunicipalchia.gov.co>, teniendo en cuenta los términos señalados en las normas aplicables y los previstos en la presente Resolución por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o por necesidades de la convocatoria para garantizar el éxito de la misma, a través de un acto administrativo que contenga los ajustes realizados.

PARÁGRAFO 3. Todas las reclamaciones que sean interpuestas por fuera del término establecido en esta convocatoria (fecha y hora) o mediante procedimiento o mecanismo diferente, serán rechazadas.

ARTÍCULO 9. REQUISITOS MINIMOS DE PARTICIPACIÓN. Los aspirantes deben acreditar como mínimo el cumplimiento de los siguientes requisitos legales contemplados en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994 para municipios de primera categoría a la cual pertenece el Municipio de Chía: "(...) 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", ser ciudadano colombiano y adicionalmente cumplir con los requisitos establecidos en el Acuerdo 140 de 2018, Manual de Funciones del Concejo Municipal de Chía, Cundinamarca.

PARÁGRAFO. El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta convocatoria será responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo aquí señalado tendrá por consecuencia la imposibilidad para ser elegido en el cargo.

TITULO II

NATURALEZA DEL CARGO FUNCIONES E INHABILIDADES

ARTÍCULO 10. EMPLEO CONVOCADO. El cargo para el que se convoca es el de Secretario (a) General del Concejo de Chía para el periodo anual 2025.

ARTÍCULO 11. NATURALEZA. Corresponde al empleo público de Secretario (a) General del Concejo de Chía. El propósito principal del cargo es definir y orientar los lineamientos, políticas y estrategias institucionales y adoptar los programas, planes y proyectos en el marco del sistema de calidad, propiciando el crecimiento del recurso humano y fortaleciendo sus competencias. Proveer a la entidad los recursos físicos, técnicos y financieros, para una eficiente y eficaz gestión, se traduzca en servicios de excelencia.

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	DIRECTIVO
--------	-----------

Denominación:	SECRETARIO (A) GENERAL
Código:	73
Grado:	2
No. De cargos:	1
Dependencia:	SECRETARÍA GENERAL
Jefe Inmediato:	MESA DIRECTIVA – CONCEJO MUNICIPAL
Salario:	\$ 8.540.900 <small>*(Mas el aumento salarial correspondiente a la vigencia 2025)</small>
Sede de Trabajo:	CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA
Número de Vacantes	1
Tipo de Vinculación:	PERIODO FIJO

PARAGRAFO 1. Para el manejo financiero de cifras, las asignaciones se ajustan a la centena más cercana, por exceso.

PARÁGRAFO 2. El salario mencionado es el regulado para la vigencia 2024, para la vigencia 2025 se realizará el ajuste correspondiente.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES. El Secretario (a) General del Municipio de Chía ejercerá las funciones asignadas en la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 del 2012, Acuerdo Municipal de Chía 140 de 2018 y las que le asignen los demás actos administrativos vigentes, de conformidad con la Resolución número 015 de 2021 (Manual específico de funciones), emitida por el Concejo Municipal de Chía, las cuales se describen a continuación:

1. Garantizar el buen funcionamiento de los asuntos de la Secretaria.
2. Dirigir a los funcionarios asignados a su dependencia.
3. Citar a sesiones de conformidad con lo previsto en el reglamento interno.
4. Vigilar, dirigir, revisar, controlar la elaboración de las Actas de todas las sesiones, su diligenciamiento, firma y certificación de la fidelidad de su contenido.
5. Durante las sesiones estar atento a las instrucciones del Presidente, realizar el llamado a lista de los concejales, registrar y leer las proposiciones, comunicaciones, proyectos de Acuerdo y demás documentos que deban ser leídos en la sesión. Antes de dar lectura a cualquier documento lo pondrá a disposición del Presidente para que este decida su trámite.
6. Registrar y certificar la asistencia de los concejales que se hagan presentes en las sesiones.
7. Para efectos del reconocimiento y pago de honorarios, registrar y certificar mensualmente la asistencia de los concejales a las sesiones plenarios y de comisión respectivas, de conformidad con la normatividad legal vigente.

8. Informar sobre los resultados de toda clase de votaciones que se cumplan en la Corporación. Recoger los votos, contándolos de viva voz y publicar el resultado de las distintas votaciones, cuando a ello hubiera lugar.
9. Redactar, enviar y publicar el orden del día correspondiente a todas las sesiones en conjunto con el Presidente que corresponda.
10. Redactar las cartas y notas oficiales, certificar sobre los asuntos de su competencia, sobre la asistencia o inasistencia de los concejales a las sesiones para todos los efectos y sobre las actuaciones de los concejales en las sesiones.
11. Registrar, recibir los proyectos de Acuerdo y dar inmediatamente el trámite que corresponda, según el caso.
12. Dar trámite para su sanción, publicación y certificación ante los entes correspondientes a los proyectos de acuerdo aprobados en segundo debate.
13. Colaborar y apoyar permanentemente al Presidente, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Chía y los concejales, informando a éstos según lo requieran, acerca de los asuntos sustanciados por la Presidencia.
14. Coordinar las actividades y funcionamiento de los secretarios designados a la secretaria general.
15. Responder por la grabación de lo dicho y lo dispuesto en todas las sesiones y por la seguridad de los elementos que las contienen en conjunto con el asesor de sistemas o quien haga sus veces.
16. Radicar los documentos que lleguen a la Corporación después del horario de atención establecido, únicamente con fines específicos a la Plenaria y sus comisiones.
17. Dar trámite a las peticiones de su área de conformidad con la normatividad legal vigente.
18. Participar en la formulación del plan estratégico institucional, plan de acción, programas y proyectos, MECI, MIPG, Calidad, conforme a la constitución política, la ley, los reglamentos y la misión y las competencias de la entidad para satisfacer las necesidades y demandas sociales de los usuarios internos y externos.
19. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre los documentos e información que conozca en ejercicio de sus funciones.
20. Proyectar y dar a los actos administrativos que le correspondan a su área y demás que su jefe inmediato le solicite, correspondientes a la naturaleza de su cargo.
21. Implementar el sistema de evaluación del desempeño a los funcionarios a su cargo, garantizando su adecuada aplicación.
22. Llevar 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 libro de registro de participación ciudadana a que se refiere el artículo 77 de la misma Ley, y demás que haya lugar.
23. Ejercer el rol de notario cuando se requiera
24. Asesorar en la ejecución de las actividades necesarias para el control, organización, clasificación y mantenimiento de los documentos y del archivo de gestión, de conformidad con las tablas de retención de la dependencia en la que se desempeña, así como de velar por su integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad.
25. Proponer las actividades requeridas para el mantenimiento, soporte, operación y mejora de los Sistemas de Gestión del Concejo Municipal, en el área a su cargo, además de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y su

- armonización con el MECI, de acuerdo con las acciones y labores que se aprueben y coordinen desde la Dirección Administrativa y Financiera.
26. Participar en la Aplicación y seguimiento del sistema de gestión de calidad en su área de trabajo para mejorar continuamente su eficiencia en la dependencia, en concordancia con la normatividad legal vigente.
 27. Realizar seguimiento al plan de acción en las acciones pertenecientes a su área, rindiendo los informes del cumplimiento y desarrollo.
 28. Ejecutar las acciones establecidas en los planes de gestión, de mejoramiento, matrices de riesgos, y elaborar los Informes de seguimiento que deba rendir la secretaría general, para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Corporación.
 29. Organizar la documentación recibida y producida por el área, teniendo en cuenta el Sistema de Gestión de Calidad y las Tablas de Retención Documental aprobada y vigentes de la Corporación, junto con la transferencia al área de Gestión Documental y/ o Archivo Central del Concejo Municipal de Chía.
 30. Las demás funciones que le asigne el Concejo, su Mesa Directiva o su presidente, las inherentes a la naturaleza del cargo y el Reglamento Interno.

ARTÍCULO 13. 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 y Ley 734 de 2002, en las normas que las modifiquen o complementen y demás normas que estipulen el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.

ARTÍCULO 14. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. No deberá inscribirse ninguna persona que se encuentre incurso en alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o conflicto de intereses dispuestas en las normas vigentes.

TITULO III.

ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 15. PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN: La Convocatoria se publicará y divulgará, de conformidad con los términos establecidos en el cronograma de actividades, de igual forma se divulgará por un término de diez (10) días calendario antes del inicio de la fecha de inscripciones, conforme a lo establecido en el artículo 6 numeral 2 de la Ley 1904 de 2018, término que empezará a correr desde el mismo día de la publicación del aviso de invitación y la convocatoria pública.

ARTÍCULO 16. INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS. Los candidatos a Secretario (a) General del Concejo de Chía para el periodo anual 2025, podrán inscribirse en las instalaciones del Concejo Municipal de Chía, Carrera 3 No. 12-88 barrio 20 de julio (Antiguo Club el Mohán) Chía Cundinamarca y/o a través de los correos contactenos@concejomunicipalchia.gov.co y secretariochia2025idexud@udistrital.edu.co,

en el horario de atención de 8:00 am a 12:00 y de 2:00 a 5:00 pm, enviando toda la documentación debidamente foliada (para las radicaciones en físico) y legible y en las fechas dispuestas en el cronograma del proceso. Las solicitudes que lleguen después del horario antes señalado se entenderán recibidas el día hábil siguiente.

Al momento de la inscripción, los aspirantes deberán remitir todos los documentos requeridos en la presente resolución.

PARAGRAFO 1. PROHIBICIÓN DE DOBLE INSCRIPCIÓN. En caso de que algún aspirante realice su inscripción de manera virtual y remita más de un correo electrónico durante la etapa de inscripción, sólo se tendrá en cuenta el primero recibido en la bandeja de entrada del correo electrónico dispuesto para las inscripciones y los demás no se tendrán en cuenta ni serán abiertos.

PARAGRAFO 2. PROHIBICIÓN DE MODIFICAR LOS DATOS Y/O DOCUMENTOS CONSIGNADOS EN LA INSCRIPCIÓN. Finalizando el acto de inscripción, el aspirante no podrá aportar nuevos documentos, ni modificar o cambiar los que aportó al momento de la inscripción.

ARTÍCULO 17. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN. El aspirante en la convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El aspirante, bajo su responsabilidad, debe asegurarse de que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para participar en la convocatoria, estando sujeto a las reglas y/o normas que rigen la presente convocatoria, a partir de la respectiva inscripción.
2. Los resultados obtenidos por el aspirante a lo largo del procedimiento serán el único fundamento medio para determinar el mérito, sus consecuencias y efectos, en atención a lo regulado en esta resolución.
3. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y publicación oficial durante el concurso es la página web del Concejo Municipal de Chía.
4. Con la inscripción del aspirante a la presente convocatoria, éste acepta como medio de notificación y comunicación el correo electrónico por él registrado.
5. Con la inscripción en este proceso de selección, queda entendido que el aspirante ACEPTA todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
6. Para efectos de la presente convocatoria y todas sus etapas, el correo de comunicación oficial corresponde a: contactenos@concejomunicipalchia.gov.co con copia al correo electrónico secretariochia2025idexud@udistrital.edu.co
7. El Concejo Municipal podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con la convocatoria pública, a través del correo electrónico que registre en su hoja de vida.

Por lo tanto, el aspirante deberá informar al Concejo sobre cualquier cambio, actualización o modificación. En todo caso, el aspirante debe asegurarse que la dirección de correo electrónico se encuentre activa y sea de uso personal.

8. En atención a la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 Constitucional, 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 se encuentre.
9. Cualquier falsedad o fraude en la información suministrada, conllevará a la exclusión del proceso y a que se surtan los procedimientos y acciones legales a que haya lugar.
10. Luego de realizada la inscripción, los datos allí consignados son inmodificables. Una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada o subsanada en 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. Se exceptúa de esta regla lo relacionado con modificación, actualización o corrección de la dirección de correo electrónico registrada en la hoja de vida.
11. La inscripción a la convocatoria se realizará de manera presencial o mediante el envío de un mensaje de datos a la dirección de correo electrónico contactenosaconcejomunicipalchia.gov.co con copia al correo electrónico secretariochia2025idexud@udistrital.edu.co al cual deberán adjuntarse los documentos requeridos para la inscripción.
12. En ningún caso los aspirantes podrán adjuntar documentos de estudio y experiencia después del plazo límite fijado para la inscripción.
13. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria son las establecidas en esta Resolución, incluyendo las modificaciones y aclaraciones si hay lugar a ellas.
14. El aspirante debe cumplir con los requisitos exigidos en la presente Resolución para ejercer el cargo, para participar en el proceso de convocatoria, quedando sujeto a partir de la inscripción a las reglas o normas que rigen el proceso.
15. Solo serán admitidos los aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos de participación exigidos en la presente Resolución.
16. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de datos personales, con el propósito de adoptar las acciones necesarias para garantizar su participación en todas las etapas del proceso.
17. El aspirante debe autorizar el tratamiento de datos personales
18. El aspirante no asumirá ningún costo por participar en la convocatoria para la elección del secretario(a) del Concejo Municipal de Chía - vigencia 2024.
19. 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, inhabilidad o conflicto de intereses dispuestas en las normas vigentes.

20. El inscribirse en la convocatoria no significa que se haya superado el proceso de selección, los resultados obtenidos por el aspirante en la convocatoria y en cada fase de la misma, serán el único medio para conformar la lista de admitidos.
21. La inscripción a la convocatoria se realizará de manera presencial o mediante el envío de un mensaje de datos a la dirección de correo electrónico contactenosaconcejomunicipalchia.gov.co con copia al correo electrónico secretariochia2025idexud@udistrital.edu.co al cual deberán adjuntarse los documentos requeridos para la inscripción

ARTÍCULO 18. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS. El aspirante deberá presentar la siguiente documentación en la carta de presentación:

1. Carta y/o formulario de inscripción debidamente diligenciado y legible el cual estará disponible en la página web de la corporación suscrito por el (la) participante, donde certifique el correo electrónico donde recibirá las comunicaciones inherentes al presente proceso, así como también número de celular, dirigida al Concejo Municipal de Chía, suscrita por el participante.
2. Mensaje de datos dirigido a la dirección de correo electrónico contactenosaconcejomunicipalchia.gov.co, con copia al correo electrónico secretariochia2025idexud@udistrital.edu.co, postulando su nombre para aspirar al cargo de secretario(a) del Concejo Municipal de Chía.
3. Hoja de vida Formato Único de la función pública debidamente firmada, disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co>
4. Declaración de Bienes y rentas formato de la función pública, disponible en: <https://www.funcionpublicagov.co>
5. Copia de la cédula de ciudadanía por ambas caras.
6. Copia de los documentos (diplomas y actas de grado) que soporten la acreditación de formación tecnológica, profesional o post gradual y tarjeta profesional (si aplica). Si dicho título es obtenido en el exterior es necesario aportar copia del diploma y del acto administrativo de convalidación expedido por las autoridades públicas competentes, de conformidad con las disposiciones aplicables.
7. Certificados digitalizados de experiencia laboral y profesional con las funciones adelantadas en los diferentes cargos que haya desempeñado. La experiencia admitida es la posterior a la obtención del título de bachiller, en actividades independientes, en cargos públicos o privados. Las certificaciones laborales deberán contener razón social de la

entidad que las expide, dirección y teléfono del empleador, nombre del cargo desempeñado, descripción de las funciones esenciales, fechas de vinculación y desvinculación y firmadas por la oficina autorizada para expedir los mismos.

8. Certificado de antecedentes judiciales, antecedentes disciplinarios, antecedentes fiscales y de no encontrarse reportado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas con expedición no superior a treinta (30) días calendario.

9. Copia de libreta militar (hombres menores de 50 años de edad)

10. 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.

11. Declaración que se entenderá surtida bajo la gravedad de juramento con la firma de la carta de presentación y/o formulario, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.

12. 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.

13. Certificado de antecedentes judiciales - Policía Nacional con fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha de inscripción.

14. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha de inscripción.

15. Certificado de responsables fiscales de la Contraloría General de República, con fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha de inscripción.

16. Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, con fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha de inscripción.

17. Formato de autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, el cual podrá ser descargado en el siguiente link: https://www.concejomunicipalchia.gov.co/documentos/trans/formato_autorizacion.pdf

PARÁGRAFO 1. Las fotocopias de las certificaciones deben ser legibles y no deben aparecer documentos repetidos, con enmendaduras correcciones. La documentación que aporten los aspirantes goza de la presunción de legalidad; por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se dará informe a las autoridades correspondientes para lo de su competencia y el aspirante será excluido del proceso.

PARÁGRAFO 2. Todos los documentos necesarios para acreditar los requisitos establecidos en este artículo deberán entregarse debidamente organizados.

PARÁGRAFO 3. El aspirante en condición de discapacidad debe informar en la inscripción, a fin de disponer los apoyos que requiera, y la Corporación pública dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1996 de 2019 en la materia.

PARÁGRAFO 4. La información suministrada por los aspirantes en la inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento.

PARÁGRAFO 5. La inscripción a la presente convocatoria no genera obligación alguna con los inscritos de ser elegidos, ni derecho diferente al de participar en el proceso de selección bajo los términos aquí dispuestos.

ARTÍCULO 19. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos establecidos dentro de esta convocatoria, dicha evaluación se hará conforme al procedimiento y los parámetros establecidos por el Concejo Municipal de Chía, Cundinamarca. Si la información de la carta de presentación y/o formulario no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de la ley, el aspirante será retirado del proceso. El cumplimiento de los requisitos mínimos no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal, que de no cumplirse será causal de inadmisión y, en consecuencia, genera retiro.

PARÁGRAFO: Cerradas las inscripciones serán elaboradas las listas de aspirantes admitidos a la convocatoria pública; previo dictamen emitido por la Comisión accidental de Acreditación Documental del Concejo Municipal de Chía, conforme a lo establecido en el inciso 3 artículo 60 de la Ley 5 de 1992. Esta comisión será designada por la presidente de la Corporación, y rendirán un informe de verificación de requisitos a la Mesa directiva.

ARTÍCULO 20. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. Cerradas las inscripciones serán elaboradas las listas de aspirantes admitidos y no admitidos a la convocatoria pública; previo dictamen emitido por la Comisión accidental de Acreditación Documental del Concejo Municipal de Chía, conforme a lo establecido en el inciso 3 artículo 60 de la Ley 5 de 1992. Esta comisión será designada por la presidente de la Corporación, y rendirán un informe de verificación de requisitos a la Mesa directiva.

PARÁGRAFO: La lista de los aspirantes admitidos y no admitidos podrá ser consultada, en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través de la página

web del Concejo Municipal de Chía, Cundinamarca www.concejomunicipalchia.gov.co y a través de la página de Universidad Distrital Francisco José de Caldas <http://idexud.udistritaledu.co/concursos/>

ARTÍCULO 21. RECLAMACIONES LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar reclamación por su inadmisión; así mismo, podrán presentar solicitudes de corrección únicamente por errores de digitación en la fecha o número del documento de identificación, en los nombres o apellidos y en los datos de contacto, las cuales serán atendidas por el Concejo. Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados. Las reclamaciones se harán en correo electrónico contactenos@concejomunicipalchia.gov.co, con copia al correo electrónico secretariochia2025idexud@udistrital.edu.co

ARTÍCULO 22. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN LA CONVOCATORIA. Las respuestas a las reclamaciones sobre la lista de admitidos y no admitidos, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en la convocatoria, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web del Concejo Municipal de Chía, Cundinamarca www.concejomunicipalchia.gov.co.

La decisión que resuelva será comunicada a la dirección de correo registrada por el aspirante en la inscripción. Contra el acto de trámite que resuelve las reclamaciones no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 23. PRUEBAS A APLICAR: Las pruebas aplicar se establecieron con base en la aplicación por analogía de la Ley 1904 de 2018, en los aspectos que resultan aplicables a la convocatoria de Secretario (a) General en cumplimiento de lo dispuesto por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en Concepto 2406 de 11 de diciembre de 2018.

Las pruebas aplicar son las siguientes:

PRUEBA	CARÁCTER	CALIFICACIÓN	PORCENTAJE
Conocimientos (competencias básicas)	Eliminatorio	70/100	70%
Criterio de selección formación académica	Clasificatorio	N/A	15%
Criterio de selección experiencia profesional v/o relacionada v/o	Clasificatorio	N/A	15%
Entrevista	Clasificatorio	N/A	N/A
Total			100%

ARTÍCULO 24. PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y EVALUACIÓN POR FACTORES DE PONDERACIÓN. La prueba de conocimiento evaluará la capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo, a través de pruebas de conocimiento objetivas, elaboradas por LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS y con enfoque en temáticas determinadas en razón a las funciones del cargo, conforme lo señala la Constitución, la ley y el manual de funciones específico del Cargo de Secretario (a) General y la guía que elaborará la Universidad para la presentación de la prueba de conocimientos.

La presentación de la prueba de conocimiento, la publicación de los resultados, el término para interponer recursos y resolverlos, estarán sujetos a las fechas establecidas en el cronograma

La prueba se desarrollará conforme a la guía instructiva que hace parte integral de la convocatoria y que se publicará conforme el cronograma establecido. El puntaje aprobatorio de la prueba de conocimiento es de sesenta (70) puntos el cual será ponderado con base en el 70% asignado a esta prueba. La prueba de conocimientos a aplicar se va a calificar en una escala de cero (0) a cien (100) puntos.

PARAGRAFO. TEMAS DE LA PRUEBA CONOCIMIENTO. Los ejes temáticos de la prueba de conocimiento serán definidos por la Universidad en la Guía instructiva para aplicación de la prueba de conocimientos, la cual será publicada en los días establecidos en el cronograma.

ARTICULO 25. CITACIÓN A PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. Solo podrá presentar la prueba de conocimiento de la presente convocatoria, quienes previamente hayan sido citados y que se presenten en el lugar y fecha indicado en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria. Los aspirantes serán citados a través de la página web del Concejo Municipal de Chía, Cundinamarca www.concejomunicipalchia.gov.co y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas <http://idexud.udistritaledu.co/cejesoncursos/>. No se aceptarán peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a los establecidos.

ARTÍCULO 26. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, se publicarán los resultados de la prueba en la página web del Concejo Municipal de Chía, Cundinamarca www.concejomunicipalchia.gov.co y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas <http://idexud.udistritaledu.co/concursos/>.

ARTÍCULO 27. CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA. Para continuar habilitado

en el proceso el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de sesenta (70) puntos en la prueba escrita de conocimientos, sin que con esta haya lugar a clasificación en orden de puntajes, por cuanto todos los aspirantes que superen la prueba serán habilitados en igualdad de condiciones.

Los aspirantes que no superen la prueba de conocimientos con un puntaje igual o superior al setenta (70%) no continuarán en el proceso de evaluación por tratarse de una prueba de carácter eliminatoria y por tanto serán excluidos de la convocatoria.

El proceso podrá continuar si al menos un (1) aspirante supera la prueba de conocimiento.

ARTÍCULO 28. CONFIDENCIALIDAD DE LAS PRUEBAS. Las pruebas escritas de conocimientos realizadas en el desarrollo de la convocatoria, sus resultados y demás documentación que se entreguen en el momento de la inscripción, son de carácter reservado y confidencial y, solo serán de conocimiento de los responsables de la prueba y de las personas que indique la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en desarrollo de los procesos de reclamación.

ARTÍCULO 29. RECLAMACIONES RESULTADOS DE LA PRUEBA. En los tiempos establecidos en el cronograma de convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación sobre los resultados de la prueba de conocimientos. Las reclamaciones extemporáneas se entenderán como no presentadas a la Corporación, ni presentadas dentro de esta Convocatoria y serán rechazadas de plano. Las reclamaciones se harán en correo electrónico contactenos@concejomunicipalchia.gov.co, con copia al correo electrónico secretariochia2025idexud@udistrital.edu.co.

PARÁGRAFO PRIMERO. Sólo se podrá presentar una reclamación por inscrito en cada una de las etapas en las cuales se estableció la oportunidad de presentar reclamaciones, en caso de que alguno remita más de un correo electrónico por etapa de reclamaciones, sólo se tendrá en cuenta el primero recibido en la bandeja de entrada del correo electrónico dispuesto para las reclamaciones.

ARTICULO 30. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. Los resultados definitivos de la prueba de conocimiento serán publicados en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web del concejo Municipal de Chía, Cundinamarca y de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas <http://idexud.udistrital.edu.co/concursosi> y las respuestas a las reclamaciones de la prueba de conocimientos y así mismo se remitirá la respuesta a las reclamaciones al correo electrónico aportado por el aspirante.

ARTÍCULO 31. ACREDITACION FORMACIÓN PROFESIONAL: Para acreditar los estudios adelantados por el aspirante, se aplicará lo previsto en los artículos 2.2.2.3,2, 2.2.2.3.3 y 2.2.2.3.4 del Capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública. No se aceptarán para ningún efecto legal

los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten extemporáneamente o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de requisitos mínimos y valoración de experiencia.

PARÁGRAFO. Si la información suministrada no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de esta Resolución, el aspirante será retirado del proceso. El cumplimiento de los requisitos mínimos no es una prueba, ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal, que de no cumplirse será causal de no admisión, y, en consecuencia, genera retiro del aspirante del proceso. El aspirante que acredite y cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el proceso será admitido para continuar en el proceso de selección y se procederá con la valoración de su experiencia y formación adicional.

ARTÍCULO 32. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O RELACIONADA Y/O DOCENTE. Para acreditar la experiencia profesional y/o, relacionada y/o 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 33. PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN. La valoración de la formación profesional, experiencia profesional y/o relacionada, y/o docente y/o publicación de obras que sobrepasen los requisitos del empleo, se realizará con base en los siguientes criterios:

CRITERIO	PONDERACION	OBSERVACIONES
Formación académica	15%	Se otorgará por cada título Profesional adicional veinticinco (25) puntos; por cada especialización treinta y cinco (35) puntos; por cada maestría cuarenta (40) puntos. La formación que supere los 100 puntos no podrá ser homologada para experiencia u otros factores a evaluar.
Experiencia profesional y/o Relacionada y/o docente	15 %	Se otorgarán quince (15) puntos por cada año de experiencia profesional y/o relacionada, y/o docente acreditada, Para el caso de la experiencia docente, deberá ser de instituciones de educación superior reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional. Si

ARTÍCULO 34. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. La puntuación de los factores que componen la valoración de estudios y experiencia, se realizará sobre las condiciones de los aspirantes que excedan los requisitos mínimos para ser Secretario (a) General.

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

PARÁGRAFO 2. Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

PARÁGRAFO 3. Los resultados de los criterios de selección deberán ser ponderados de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

PARAGRAFO 4. La prueba de conocimiento adelantada por la UNIVERSIDAD y puntajes sobre la valoración de los criterios de selección terminará con la preselección de las personas en calidad de aspirantes habilitados que será entregada a la comisión de accidental designada conforme a lo previsto en la ley y que consagra la presente convocatoria.

ARTICULO 35. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. El Concejo Municipal de Chía, Cundinamarca podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba, o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos ocurrido e identificados ante, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuesta o en desarrollo del procedimiento de resultados. El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones. La decisión que exprese el resultado de cada actuación se adoptará mediante acto administrativo, expedido por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Chía, Cundinamarca, frente al cual procede únicamente el recurso de reposición.

PARÁGRAFO. Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, previo cumplimiento del debido proceso, este será excluido de la convocatoria, en cualquier momento de este, inclusive si ya hiciera parte de la lista de aspirantes que conformarán la terna.

ARTÍCULO 36. RESULTADOS DE LA VALORACIÓN DE ESTUDIOS, EXPERIENCIA ADICIONAL A LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ENTREVISTA. Los resultados de la valoración de estudios y experiencia adicionales a los requisitos mínimos se publicarán en orden alfabético de los aspirantes, en la página web www.concejomunicipalchia.gov.co. La totalidad de resultados deberá expresar de manera discriminada y detallada la información de estudios y experiencia adicionales, así como los puntajes asignados por cada uno de ellos.

ARTICULO 37. RECLAMACIONES EN CONTRA DE LOS RESULTADOS DE VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA ADICIONALES. Los aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro del término establecido en el cronograma de la convocatoria, al correo electrónico contactenos@concejomunicipalchia.gov.co, con copia al correo electrónico secretariochia2025idexud@udistrital.edu.co Las reclamaciones deberán resolverse de fondo, conjuntamente por quienes realizaron la valoración, en el término dispuesto en el cronograma. Lo resuelto se comunicará por el medio indicado en la

convocatoria. Contra el acto de trámite que resuelve las reclamaciones no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 38. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Terminada la etapa del artículo anterior, los resultados serán publicados en la página web del Concejo Municipal, www.concejomunicipalchia.gov.co y del Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – Idexud – de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas <http://idexud.udistrital.edu.co/>

ARTÍCULO 39. COMISIÓN ACCIDENTAL PARA DEFINIR LA LISTA DE ELEGIBLES. De conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 8 de la Ley 1904 de 2018 se deberá conformar por la plenaria una comisión accidental para definir la lista de elegibles, las funciones que desarrollará la comisión serán las de:

1. Realizar la audiencia pública con la ciudadanía y todos los interesados para examinar y escuchar a todos los habilitados.
2. Seleccionar a los diez (10) elegibles que serán presentados ante la plenaria del Concejo.
3. Las demás que señale la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 40. CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES Y PUBLICACIÓN. La comisión accidental del Concejo Municipal de Chía, conformará la lista de elegibles con quienes ocupen los diez (10) primeros lugares conforme al puntaje final consolidado y de ser el caso con la aplicación de las reglas de desempate en el puntaje final consolidado.

La lista de elegibles se publicará, por orden alfabético, en el sitio web de la Corporación Pública y universidad Distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se advierte que por tratarse de una convocatoria pública los puntajes finales no implican orden de clasificación de elegibilidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO DE LA LISTA DE SELECCIONADOS. La firmeza de la lista de elegibles se produce, al término del primer día hábil siguiente a su publicación en la página web del Concejo Municipal de Chía.

ARTÍCULO 41. RECONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES. En caso de presentarse alguna circunstancia que conlleve el retiro o la falta absoluta de alguno de los integrantes de la lista de elegibles, se completará con la persona que haya ocupado el onceavo lugar en el puntaje final, y así sucesivamente en estricto orden de mérito.

ARTÍCULO 42. AUDIENCIA PÚBLICA COMISIÓN ACCIDENTAL CON LA CIUDADANÍA. La Comisión realizará una audiencia pública con la ciudadanía y todos los interesados para escuchar, por diez (10) minutos, a los participantes habilitados y que posteriormente serán presentados ante la plenaria. El listado final de los seleccionados al cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Chía, Cundinamarca se publicará en la página web del Concejo. Esta lista será conformada por máximo diez (10) elegibles que serán presentados ante el Congreso en pleno, que obtengan los valores

más altos en la valoración de estudios y experiencia adicionales a los requisitos mínimos.

En la publicación de la lista en mención deberá advertirse que el resultado únicamente habilita a los aspirantes para presentarse a la entrevista, sin embargo, no se aplica un orden específico de elegibilidad.

Luego de resueltas las reclamaciones, si las hubiere, o vencido el término para reclamar sin que se hubieren presentado reclamaciones, la Mesa Directiva elaborará en función de los resultados definitivos la lista de aspirantes admitidos a entrevista.

ARTÍCULO 43. PUBLICACIÓN LISTA FINAL DE ELEGIBLES. El listado final de los elegibles al cargo de Secretario (a) General del Municipal de Chía, Cundinamarca que superaron todas las etapas, se publicará en la página web del Concejo Municipal de Chía, Cundinamarca y de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas <http://idexud.udistrital.edu.col/concursos> advirtiéndole que, por tratarse de una convocatoria pública el orden de la lista no implican orden de clasificación de elegibilidad.

ARTÍCULO 44. CRITERIOS DE DESEMPATE. cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la lista de seleccionados, en condición de empatados; en estos casos para determinar quién debe ser nombrado para el cargo, se realizará el desempate con fundamento en los siguientes criterios:

- a) En caso de empate se preferirá en primer lugar al aspirante que se encuentre y acredite situación de discapacidad conforme al Decreto 1127 de 2005
- b) Si continúa el empate al aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
- c) Si persiste el empate, se preferirá en primer lugar al aspirante que demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.
- d) Si persiste el empate, se preferirá a quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas de la convocatoria, en atención al siguiente orden:
 - Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la Prueba de conocimientos académicos.
 - Al aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la valoración de los criterios de selección.
 - Cuando todos los empatados sean hombres, se preferirá a aquellos que hayan prestado el servicio militar obligatorio.
 - De mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la presencia los aspirantes en condición de empate y demás interesados

ARTÍCULO 45. CITACIÓN Y REALIZACIÓN ENTREVISTA. Se citará a quienes conformen la lista de elegibles expedida por la Comisión Accidental, a través de la página web del Concejo Municipal de Chía, <http://www.concejomunicipalchia.gov.co> ante la

Plenaria de la Corporación Pública.

Solo podrán presentar la entrevista, ante la Plenaria de la Corporación Pública, los integrantes de la lista de elegibles que se presenten en el lugar y fecha establecidos en la citación.

PARÁGRAFO PRIMERO: La asistencia a la sesión de entrevista es obligatoria y su inasistencia, es causal de exclusión de la convocatoria.

PARÁGRAFO SEGUNDO ENTREVISTA: El Concejo Municipal de Chía, Cundinamarca en pleno escuchará por separado y por el tiempo de diez (10) minutos a cada uno de los candidatos, con el fin de que expongan su hoja de vida, su experiencia y la forma como pretende desempeñar el cargo, en la fecha programada según el cronograma, entrevista que no otorgará puntaje y servirá como criterio orientador para la elección.

PARÁGRAFO: La asistencia a la sesión de entrevista es obligatoria y su inasistencia, es causal de exclusión de la convocatoria.

ARTÍCULO 46. ELECCIÓN. La elección de secretario (a) General para la vigencia 2025, se realizará por la plenaria del Concejo Municipal de Chía, de los candidatos que conformen el listado final, en el que hayan superado todas las etapas de la convocatoria pública atendiendo en todo caso, los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito, igualdad, moralidad, eficacia, económica, celeridad e imparcialidad.

Dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la firmeza de la lista de elegibles, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Chía, fijará fecha y hora para elegir al Secretario (a) General del Concejo, exclusivamente de la lista previamente conformada.

PARÁGRAFO I: La votación para la elección de secretario (a) General del Concejo, se llevará a cabo según lo establecido en el Artículo 127 del Acuerdo Municipal No. 140 de 2018.

PARAGRAFO II. En virtud de lo establecido en el artículo 1 de la Ley 1904 de 2018, la elección del Secretario (a) General del Concejo, se hará por la plenaria y por mayoría absoluta.

ARTÍCULO 47. PUBLICACIÓN. La presente Resolución se publicará en la página Web del Concejo Municipal de Chía y Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

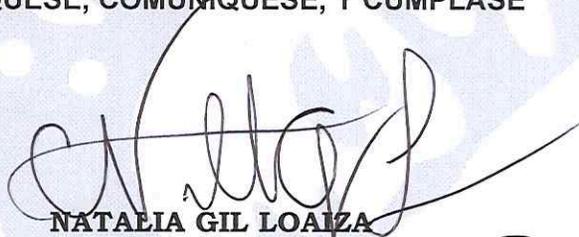
ARTÍCULO 48. OFÍCIESE. Por conducto de la Secretaría General de esta Corporación, remítase copia de esta Convocatoria a la Personería Municipal de Chía, para que conforme al ámbito de sus competencias realicen el respectivo acompañamiento, control y vigilancia, en el desarrollo de cada una de las etapas de esta convocatoria

ARTICULO 49. VIGENCIA Y RECURSOS. La presente resolución rige a partir de la fecha

de su expedición y por regla general procederán los recursos establecidos en el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011.

Dada en la ciudad de Chía, a los cuatro (4) días del mes de octubre de dos mil veinticuatro (2024).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE



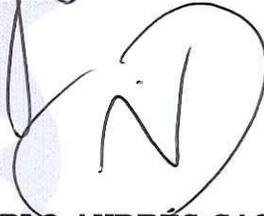
NATALIA GIL LOAIZA

Presidente



ANGELICA L. MONTAÑEZ SÁNCHEZ

Primer Vicepresidente



PABLO ANDRÉS CASTRO C.

Segundo Vicepresidente