

	<p><i>Concejo Municipal de Yumbo</i> Nit. 805.009.462-0</p> <p><b>RESOLUCIÓN</b></p>		<b>RS-GE-01</b>	
			Versión:	1
			Fecha:	04-06-2019
			Página 1 de 9	

**RESOLUCIÓN No. 100-06-291**  
**(09 de noviembre de 2020)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE DA APERTURA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL (A) DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE DEL CAUCA, PARA EL PERIODO ANUAL 2021**

**CONVOCATORIA NO. 001-2020**

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO, en uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por los artículos 313, y artículo 126 de la constitución política-modificado por el artículo segund

o del acto legislativo 02 de 2015; el artículo 37 de la ley 136 de 1994 y el Acuerdo 010 de 2020 contentiva del Reglamento Interno del Concejo Municipal de Yumbo y,

**C O N S I D E R A N D O:**

Que el artículo 37 de la ley 136 de 1994, establece que el Concejo Municipal de Yumbo debe elegir un secretario para un período de un año, el cual puede ser reelegible a criterio de la corporación.

Que mediante el Acto Legislativo No. 02 de 2015, el Congreso de la República, adoptó una reforma de equilibrio de poderes y reajuste institucional y se dictaron otras disposiciones, modificó el inciso 40 del artículo 126 de la Constitución Política, estableciendo: " ... 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".

Conforme a lo anterior el Concejo Municipal de Yumbo debe aplicar una convocatoria pública como forma de selección del Secretario General, observando los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana y equidad de género.

Que la elección de Secretario General del Concejo Municipal no corresponde a modalidad de concurso de méritos regulado por la ley, por lo cual deberá adelantarse por la modalidad de Convocatoria Pública, dando aplicación directa a los principios contemplados en el Artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015 ante la ausencia de reglamentación legal del mismo.

Que el artículo 35 del Reglamento Interno del Concejo Municipal de Yumbo establece lo siguiente: *"El Concejo Municipal de Yumbo adelantará a través de un acto administrativo la convocatoria para la elección del secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo, la cual tendrá las siguientes etapas; 1. Convocatoria; 2. Inscripción de Candidatos y presentación del plan de trabajo; 3. Verificación de requisitos mínimos y presentación del plan de trabajo (hoja de vida, experiencia y plan de trabajo); 4. Evaluación del plan de trabajo y 5. Sesión de elección del secretario (a) General*

*En la misma se estipulará el cronograma de la elección y demás aspectos que se estimen pertinentes, que tengan relación con el proceso de selección y aseguren la eficacia del mismo. (...)"*

Que el período para el cual el concejo municipal elige el secretario general de la corporación corresponde a un año y por tanto el período del actual Secretario General del Concejo de Yumbo Valle termina el próximo 31 de diciembre de 2020, por lo que se hace necesario realizar una nueva elección.

*Ejerciendo el Control Político Conforme a la Constitución Política y a la Ley*

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 - 669 93 39 Telefax: 695 71 95– 695 71 96

[www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co) – [contacto@concejoyumbo.gov.co](mailto:contacto@concejoyumbo.gov.co)



# Concejo Municipal de Yumbo

Nit. 805.009.462-0

## RESOLUCIÓN

RS-GE-01

Versión: 1

Fecha: 04-06-2019

Página 2 de 9

### RESOLUCIÓN No. 100-06-291 (09 de noviembre de 2020)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE DA APERTURA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL (A) DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE DEL CAUCA, PARA EL PERIODO ANUAL 2021**

#### CONVOCATORIA NO. 001-2020

Que mediante proposición aprobada en sesión plenaria del 04 de noviembre de 2020, la plenaria de la corporación, autorizó a la Mesa Directiva adelantar el proceso de convocatoria pública para la elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo periodo 2021.

Que en virtud de lo anterior la Mesa Directiva del Concejo Municipal;

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1: CONVOCATORIA.** Convocar a los ciudadanos colombianos que cumplan con los requisitos, interesados en participar en el proceso de selección y elección para el Cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo para el periodo 2021.

**ARTÍCULO 2: NORMATIVIDAD APLICABLE A LA CONVOCATORIA PÚBLICA.** El presente proceso de Convocatoria Pública, para la elección de secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo se regirá por las siguientes normas:

- Constitución Política de Colombia - Acto Legislativo 02 de 2015
- Art. 126 de la Constitución Política
- Ley 136 de 1994
- Acuerdo 010 de 2020, por medio de la cual se expidió el Reglamento Interno del Concejo de Yumbo
- Resolución No, 100.06.191 de mayo del 2014 Manual de Funciones y competencias del Concejo Municipal de Yumbo

**ARTÍCULO 3: RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO MUNICIPAL.** El Proceso de convocatoria pública para la elección del (la) Secretario (a) General del Concejo Municipal estará bajo la responsabilidad de la Corporación Concejo de Yumbo, a través de su Mesa Directiva.

**ARTÍCULO 4: NATURALEZA DE CARGO.** Corresponde al empleo público de Secretario General del Concejo Municipal de yumbo, de nivel directivo, código 054. Grado 2. Cuyo propósito principal es ejercer la dirección y coordinación de la secretaria general cumpliendo con las funciones legales asignadas a los secretarios de los Concejos Municipales de forma tal que se cumpla la misión, metas y responsabilidades del Concejo Municipal.

IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
INFORMACION	CARACTERISTICA
NOMBRE DEL CARGO	Secretario General
CARGOS A PROVEER	1
ENTIDAD	Concejo Municipal Yumbo
SALARIO	\$10.580.524
TIPO DE VINCULACION	Elección -Empleo de Periodo Fijo
UBICACION GEOGRAFICA	Yumbo

**ARTÍCULO 5: PERIODO.** Por tratarse de un periodo legal, el Secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo que resulte elegido ocupará el cargo por un (1) año comprendido entre enero al 31 de diciembre de 2021 de conformidad con el artículo 37 de la Ley 136 de 1994.

*Ejerciendo el Control Político Conforme a la Constitución Política y a la Ley*

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 - 669 93 39 Telefax: 695 71 95– 695 71 96

[www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co) – [contacto@concejoyumbo.gov.co](mailto:contacto@concejoyumbo.gov.co)

	<p><i>Concejo Municipal de Yumbo</i> Nit. 805.009.462-0</p> <p><b>RESOLUCIÓN</b></p>		<b>RS-GE-01</b>	
			Versión:	1
			Fecha:	04-06-2019
			Página 3 de 9	

**RESOLUCIÓN No. 100-06-291**  
(09 de noviembre de 2020)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE DA APERTURA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL (A) DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE DEL CAUCA, PARA EL PERIODO ANUAL 2021**

**CONVOCATORIA NO. 001-2020**

**ARTÍCULO 6: FUNCIONES DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO.** Conforme lo establece el Acuerdo Municipal 010 de 2020 Las funciones asignadas al secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo son las siguientes:

1. Ser ordenador del gasto de la Corporación
2. Aprobar y realizar las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad previo visto bueno otorgado por el presidente de la corporación.
3. Publicar los actos de nombramiento y los actos de elección que realice el Concejo
4. Publicitar los actos del Concejo a través del medio que considere oportuno, garantizando la efectividad de la difusión a la comunidad. (Artículo 65 de la Ley 1437 de 2011)
5. Radicar y repartir a las Comisiones los Proyectos de Acuerdo para primer debate. (Artículo 73, Ley 136 de 1994).
6. Llevar el libro público de registro de actividades económicas privadas de los Concejales y procurar que dicha información permanezca actualizada. (Artículo 70, Ley 136 de 1994).
7. Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones Plenarias.
8. Al final de cada sesión, deberá informar para que conste en el audio, la asistencia de Concejales ocurrida.
9. Asistir a las sesiones Plenarias.
10. Dar lectura en voz alta a las proposiciones, Proyectos de Acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del orden del día.
11. Notificar los resultados de las votaciones.
12. Poner en conocimiento del Presidente los documentos recibidos por la Secretaria.
13. Redactar y remitir las comunicaciones que le solicite la Mesa Directiva y el Presidente.
14. Cuando la Mesa Directiva se lo solicite, rendir informe detallado, tanto de la ejecución del presupuesto como de la gestión administrativa del Concejo.
15. En su condición de nominador, le corresponde cumplir y hacer cumplir las normas sobre carrera administrativa.
16. Llevar control y firmar las actas y acuerdos, conforme al Reglamento.
17. Llevar el Registro de solicitudes de intervención de particulares en la Plenaria de la Corporación.
18. Notificar las citaciones aprobadas por el Concejo Municipal de Yumbo.
19. 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.
20. Administrar el personal subalterno del Concejo municipal
21. Elaborar el proyecto de presupuesto de la Corporación
22. Las demás funciones que le asignen la Ley, los Acuerdos y el Presidente.
23. Suscribir junto a la Mesa directiva, las resoluciones y proposiciones que adopte el Concejo
24. Velar para que el archivo se encuentre en estricto orden y en cumplimiento con los parámetros de la Ley

**ARTÍCULO 7: ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCION DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO.** Se adelantará la convocatoria para la elección del secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo en las siguientes etapas.

1. Convocatoria
2. Inscripción de Candidatos y presentación del plan de trabajo.

*Ejerciendo el Control Político Conforme a la Constitución Política y a la Ley*

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 - 669 93 39 Telefax: 695 71 95– 695 71 96

[www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co) – [contacto@concejoyumbo.gov.co](mailto:contacto@concejoyumbo.gov.co)

	<p><i>Concejo Municipal de Yumbo</i> Nit. 805.009.462-0</p> <p><b>RESOLUCIÓN</b></p>	<b>RS-GE-01</b>	
		Versión:	1
		Fecha:	04-06-2019
		Página 4 de 9	

**RESOLUCIÓN No. 100-06-291**  
(09 de noviembre de 2020)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE DA APERTURA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL (A) DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE DEL CAUCA, PARA EL PERIODO ANUAL 2021**

**CONVOCATORIA NO. 001-2020**

3. Verificación de requisitos mínimos y presentación del plan de trabajo (hoja de vida, experiencia y plan de trabajo)
4. Evaluación del plan de trabajo
5. Sesión de elección del secretario (a) General

**ARTÍCULO 8: CRONOGRAMA.** La convocatoria pública para la elección del (la) secretario (a) General de Yumbo periodo 2021 se regirá por el siguiente cronograma:

ETAPA	ACTUACIÓN	FECHA
1	Publicación de la convocatoria	del 9 al 19 de noviembre
2	Inscripción de candidatos	20 de noviembre
3	Publicación de listado de inscritos	21 de noviembre
4	Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y evaluación de estudios, experiencia y plan de trabajo	23 de noviembre
5	Publicación listado preliminar de admitidos	24 de noviembre
6	reclamaciones contra el listado preliminar de admitidos	25 de noviembre
7	Respuesta a las reclamaciones contra el listado preliminar de admitidos	26 de noviembre
8	Publicación del listado definitivo de admitidos	27 de noviembre
9	Remisión de Hojas de vida y plan de trabajo a todos los concejales para su estudio	27 de noviembre
10	Elección del (la) secretario (a) General	30 de noviembre

**Nota 1:** La información contenida en el cronograma podrá consultarse en la página web del Concejo Municipal de Yumbo: [www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co) y consultarse en físico en las carteleras del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 9: PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** El Concejo del Municipio convoca a los y las ciudadanos (as) interesados (as) en participar del proceso de selección y elección para proveer el cargo de secretario(a) General del Concejo Municipal Yumbo.

La convocatoria se divulgará a través de los siguientes medios: en carteleras internas del Concejo Municipal, publicación en páginas web: [www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co) y demás medios que determine el Concejo Municipal de Yumbo.

**ARTÍCULO 10: REQUISITOS DE PARTICIPACION.** De conformidad con el artículo 37 de la Ley 136 de 1994 y el acuerdo 010 de 2020 por medio de la cual se expide el reglamento interno del concejo municipal de yumbo y demás normas concordantes, para participar en el proceso de elección para secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo, se requiere

1. Ser Ciudadano en Ejercicio
2. Acreditar título nivel tecnológico y/o profesional

**ARTÍCULO 11: INSCRIPCION.** Los candidatos a Secretario General podrán inscribirse personalmente en la Ventanilla Única de la Corporación, ubicada en calle 5 No. 4-40 modulo uno

	<p><i>Concejo Municipal de Yumbo</i> Nit. 805.009.462-0</p> <p><b>RESOLUCIÓN</b></p>		<b>RS-GE-01</b>	
			Versión:	1
			Fecha:	04-06-2019
			Página 5 de 9	

**RESOLUCIÓN No. 100-06-291**  
**(09 de noviembre de 2020)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE DA APERTURA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL (A) DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE DEL CAUCA, PARA EL PERIODO ANUAL 2021**

**CONVOCATORIA NO. 001-2020**

CAMY o en el correo institucional [convocatoriasecretario@concejoyumbo.gov.co](mailto:convocatoriasecretario@concejoyumbo.gov.co) la cual se llevará a cabo el 20 de noviembre, en horario de 7:30 a 12:30 y de 2:00. A 4:30 p.m.

**PARÁGRAFO:** No se admitirán inscripciones fuera del término señalado en la presente convocatoria.

**ARTÍCULO 12: DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN:** El aspirante deberá presentar la siguiente documentación, en sobre cerrado, debidamente legajada, foliada y enumerada en la carta de presentación:

1. Carta de presentación en la cual manifieste su intención de participar en la convocatoria, y se identifique el nombre completo, el número de identificación, número de teléfono, dirección de correo electrónico y se indique el número de folios que contiene la propuesta.
2. Declaración que se entenderá prestada bajo gravedad de juramento, de no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar el cargo de Secretario General del Concejo Municipal.
3. Formato Único de Hoja de Vida Persona Natural debidamente diligenciado y firmado. Es un documento obligatorio.
4. Declaración juramentada de bienes.
5. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía amplia. Es un documento obligatorio.
6. Título de formación nivel tecnológico o profesional y/o acta de grado.
7. Otros títulos de educación formal, si existieren, debidamente ordenados en orden cronológico del más reciente al más antiguo.
8. 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.
9. Certificaciones de experiencia, si existieren, debidamente ordenados en orden cronológico del más reciente al más antiguo.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios especial expedido por la Procuraduría General de la Nación. Fecha de expedición no puede ser superior a 30 días anteriores a la fecha de inscripción.
11. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Fecha de expedición no puede ser superior a 30 días anteriores a la fecha de inscripción.
12. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. Fecha de expedición no puede ser superior a 30 días anteriores a la fecha de inscripción.
13. Certificado de medidas correctivas y preventivas no mayor a 30 días.
14. Presentación del plan de trabajo

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Todos los documentos aportados deben ser legibles y no deben aparecer documentos repetidos, con enmendaduras o correcciones. La documentación que aporten los aspirantes debe ir foliada y entregada en sobre cerrado. Así mismo deberán aportar, en un sobre aparte, una (1) copia simple de cada uno de los documentos solicitados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** los estudios deberán certificarse mediante, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones de Educación Superior reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional y convalidadas para quienes hayan realizado estudios en el exterior.

*Ejerciendo el Control Político Conforme a la Constitución Política y a la Ley*

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 - 669 93 39 Telefax: 695 71 95– 695 71 96

[www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co) – [contacto@concejoyumbo.gov.co](mailto:contacto@concejoyumbo.gov.co)



	<p><i>Concejo Municipal de Yumbo</i> Nit. 805.009.462-0</p> <p><b>RESOLUCIÓN</b></p>		<b>RS-GE-01</b>	
			Versión:	1
			Fecha:	04-06-2019
			Página 6 de 9	

**RESOLUCIÓN No. 100-06-291**  
**(09 de noviembre de 2020)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE DA APERTURA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL (A) DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE DEL CAUCA, PARA EL PERIODO ANUAL 2021**

**CONVOCATORIA NO. 001-2020**

Los cursos se acreditan mediante certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas, indicando nombre y razón social de la entidad que expide, nombre y contenido del curso, intensidad horaria y fecha de realización y no debe tener vigencia mayor a 5 años.

La experiencia laboral se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas y deberán contener la razón social, dirección y teléfono del empleador, nombre del cargo desempeñado, descripción de las funciones y fechas dentro de las cuales estuvo vinculado en cada uno de los cargos

**ARTÍCULO 13: GENERALIDADES.** Los documentos, deben entregarse en el orden solicitado en el artículo 13 de la presente Resolución. En caso de que el candidato entregue documentos falsos o adulterados, será excluido de la Convocatoria en la etapa en que ésta se encuentre, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

Es responsabilidad de cada uno de los inscritos visitar las páginas disponibles para ésta convocatoria pública, con el fin de conocer: citaciones, resultados y otras generadas en la siguiente convocatoria pública.

Adicional a los requisitos señalados anteriormente; los participantes al Cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal Yumbo de Yumbo, no podrá estar incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad dispuestas en la Constitución Política de Colombia La ley y las normas propia que rijan la función pública.

**ARTÍCULO 14: INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN.** Los instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad de los aspirantes al empleo que mediante la presente Convocatoria Pública se quiere proveer, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las cualidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones del cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal.

NO.	CLASE CARÁCTER	APROBATORIO	VALORACIÓN
1. verificación de Requisitos mínimos	Eliminatoria	APROBO	Aprobó/ No aprobó
2. análisis de Antecedentes	Clasificatoria	CUMPLE	Cumple/ No cumple
3. evaluación del plan de trabajo	Clasificatoria	CUMPLE	Cumple/ No cumple

**ARTÍCULO 15: ESTUDIOS.** Los estudios se clasifican en educación formal y en la formación para el trabajo y desarrollo humano.

Educación Formal: Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional,

	<p><i>Concejo Municipal de Yumbo</i> Nit. 805.009.462-0</p> <p><b>RESOLUCIÓN</b></p>		<b>RS-GE-01</b>	
			Versión:	1
			Fecha:	04-06-2019
			Página 7 de 9	

**RESOLUCIÓN No. 100-06-291**  
**(09 de noviembre de 2020)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE DA APERTURA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL (A) DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE DEL CAUCA, PARA EL PERIODO ANUAL 2021**

**CONVOCATORIA NO. 001-2020**

correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

Los estudios formales se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

Programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano: Es un proceso formativo organizado y sistemático, mediante el cual las personas adquieren y desarrollan a lo largo de su vida competencias laborales, específicas o transversales, relacionadas con uno o varios campos ocupacionales referidos en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que le permiten ejercer una actividad productiva como empleado o emprendedor de forma individual o colectiva.

Los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano se acreditarán mediante certificados de aprobación expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello. Dichos certificados deberán contener, como mínimo, la siguiente información: Nombre o razón social de la institución, Nombre y contenido del programa, Intensidad horaria y la Fechas en que se adelantó.

La intensidad horaria de los programas se indicará en horas. Cuando se exprese en días deberá señalárseles el número total de horas por día.

**ARTÍCULO 16: DE LA EXPERIENCIA.** Se entiende por experiencia los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio. De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, la experiencia se clasifica en: Experiencia profesional, relacionada, laboral y docente.

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

	<p><i>Concejo Municipal de Yumbo</i> Nit. 805.009.462-0</p> <p><b>RESOLUCIÓN</b></p>		<b>RS-GE-01</b>	
			Versión:	1
			Fecha:	04-06-2019
			Página 8 de 9	

**RESOLUCIÓN No. 100-06-291**  
**(09 de noviembre de 2020)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE DA APERTURA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL (A) DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE DEL CAUCA, PARA EL PERIODO ANUAL 2021**

**CONVOCATORIA NO. 001-2020**

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información: Nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio, relación de funciones desempeñadas, dirección y teléfono del empleador y nombre del cargo desempeñado.

**ARTÍCULO 17: PRESENTACION DEL PLAN DE TRABAJO.** Los aspirantes admitidos deberán presentar al momento de la inscripción, un Plan estratégico o el Plan de Trabajo que servirá de base para el desempeño del cargo al que aspiran, el cual deberá centrarse en el perfil ocupacional del cargo.

**ARTÍCULO 18: CAUSALES DE INADMISION Y EXCLUSION DE LA CONVOCATORIA.** Son causales de inadmisión:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
2. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en La Constitución y/o la Ley
3. No acreditar los requisitos mínimos para la inscripción.
4. Presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
5. Realizar acciones para cometer fraude en la convocatoria o en el proceso de selección
6. No presentar el correspondiente plan de trabajo

**ARTÍCULO 19: LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS:** El resultado de admitidos y no admitidos será publicado en las páginas web: [www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co). Como también en las carteleras internas del Concejo Municipal, en las fechas que establece el cronograma

**ARTÍCULO 20: RECLAMACIONES:** Los participantes que resulten inadmitidos, podrán realizar reclamación dentro del día hábil siguiente a la publicación del listado inicial de admitidos, ante la Mesa Directiva de la Corporación en el Correo [convocatoriasecretario@concejoyumbo.gov.co](mailto:convocatoriasecretario@concejoyumbo.gov.co). Resuelta la reclamación correspondiente, la corporación publicara la lista definitiva de admitidos, contra la cual no procede ningún recurso, en los mismos medios donde fue publicada la lista inicial de admitidos.

**ARTÍCULO 21: RESPUESTA A RECLAMACIONES Y PUBLICACION DE RESULTADOS** Los resultados que se deriven del presente proceso serán publicados en la página web del Concejo Municipal de Yumbo [www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co) según el cronograma. Las respuestas de las reclamaciones serán enviadas al correo electrónico de los aspirantes indicados en la carta de presentación radicada el día de la inscripción.

**ARTÍCULO 22: PUBLICACION DE LA LISTA DE ASPIRANTES AL CARGO** El listado final de los aspirantes al cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Yumbo que superaron todas las etapas, se publicará en la página Web del Concejo de Yumbo, advirtiendo que, por tratarse de una convocatoria pública, no aplica un orden específico de elegibilidad entre los seleccionados para la escogencia final del secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo.

**ARTÍCULO 23: ELECCIÓN.** La elección del secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo la realizara la Plenaria del Concejo Municipal de Yumbo, el 30 de noviembre del 2020, de los





# Concejo Municipal de Yumbo

Nit. 805.009.462-0

## RESOLUCIÓN

RS-GE-01

Versión: 1

Fecha: 04-06-2019

Página 9 de 9

### RESOLUCIÓN No. 100-06-291 (09 de noviembre de 2020)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE DA APERTURA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL (A) DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE DEL CAUCA, PARA EL PERIODO ANUAL 2021**

#### CONVOCATORIA NO. 001-2020

candidatos que conformen la lista consolidada de aspirantes que superaron las etapas de la convocatoria pública, atendiendo, en todo caso, los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana, y equidad de género.

**ARTÍCULO 24: ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.** El Concejo Municipal de Yumbo podrá adelantar actuaciones administrativas y judiciales por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, ocurridos e identificados en el proceso de elección para el Cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo.

**PARÁGRAFO:** Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se evidencia fraude, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido de la convocatoria pública en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles

**ARTÍCULO 25: MODIFICACION DE LA CONVOCATORIA.** La Convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier momento por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Yumbo, hecho que será publicado en la página web de la entidad y en físico en las carteleras del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 26: PUBLICACIONES.** La presente convocatoria pública deberá publicarse en la página web [www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co) y la cartelera del Concejo Municipal de Yumbo, desde el 09 hasta el 30 de noviembre de 2020. Así mismo se publicarán las fechas establecidas en el cronograma y los resultados de las diferentes etapas del proceso y las reclamaciones que llegaren a presentarse, en la página web de la corporación

**ARTÍCULO 27: VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de su expedición y publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

#### COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Concejo del Municipio de Yumbo -Valle, a los 06 días del mes de noviembre del año 2020.

#### ORIGINAL FIRMADO

DAISY MANCILLA ANGULO  
Presidente

ANDRES EDUARDO CRUZ RAMOS  
Primer vicepresidente

CARLOS ARTURO VILLA LUNA  
Segundo Vicepresidente

Proyectó: Lina Marcela Gaviria Lemos. Abogada Externa

*Ejerciendo el Control Político Conforme a la Constitución Política y a la Ley*

*Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY*

*Teléfonos: 669 37 42 - 669 93 39 Telefax: 695 71 95– 695 71 96*

*www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co*