



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL - CALIMA EL DARIEN.

Resolución No. 002 – 20240103

Pág. 1 de 6

RESOLUCIÓN No. 002 (03 DE ENERO 2023)

POR MEDIO DE LA CUAL LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL CONVOCA A LOS CIUDADANOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CALIMA EL DARIEN - VALLE DEL CAUCA, PARA EL PERÍODO LEGAL 2024 COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024.

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en la Ley 136 de 1994, Ley 1552 de 2011, y

CONSIDERANDO

Que, "Artículo 35º.- Elección de funcionarios. Los concejos se instalarán y elegirán a los funcionarios de su competencia en los primeros diez días del mes de enero correspondiente a la iniciación de sus períodos constitucionales, previo señalamiento de fecha con tres días de anticipación. En los casos de faltas absolutas, la elección podrá hacerse en cualquier período de sesiones ordinarias o extraordinarias que para el efecto convoque el alcalde.

Que, Artículo 37º.- 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.

Que, el régimen jurídico colombiano, la normativa que rige la materia se encuentra dispuesta en la Ley 136 de 1994, y, de todas las normas verificadas se puede establecer que el cargo de secretario(a) del concejo se caracteriza por lo siguiente: 1) Es un empleado(a) público(a) del municipio; 2) La elección del secretario(a) es responsabilidad de la totalidad de los miembros de la corporación; 3) Es elegido por el Concejo para un período institucional de un año; 4) No aplica la reelección por proposición; 5) Las faltas temporales del secretario(a) y la forma de suplirlas serán reglamentadas por el concejo, y, en caso de falta absoluta se hará una nueva elección para lo que resta del período; 6) El régimen salarial y prestacional a que tiene derecho corresponde al señalado para los empleados del respectivo municipio

Que, el procedimiento para la elección del secretario(a) del Concejo, para municipios de categorías 4^a, 5^a y 6^a se deberá realizar mediante Convocatoria Pública tal como lo establece el artículo segundo del Acto Legislativo 02 de 2015, respetando los principios que allí se denotan, y no, aplicando por analogía el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018. Es oportuno resaltar que dicha convocatoria deberá ser agotada por el concejo que se instala en el nuevo período constitucional (2024-2027), el cual, de acuerdo con la norma reseñada anteriormente, designará sus funcionarios dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero.

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Calima el Darién – Departamento del Valle del Cauca, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias y en especial las conferidas por el Numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 que modifica el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, se permite invitar a todas las personas interesadas en participar la convocatoria pública para proveer el cargo de secretario (a) General del Concejo Municipal de Calima el Darién Valle.

Respeto por nuestra historia, compromiso total con nuestra institucionalidad, nuestra región y nuestra comunidad

H_Concejo_2023

Calle 10 N° 6 – 25 Tel: 253 3117 Ext: 124

Email: secretariageneralconcejocalima@gmail.com

<http://www.concejocalimaeldarien.gov.co>



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL - CALIMA EL DARIEN.

Resolución No. 002 – 20240103

Pág. 2 de 6

Que, en mérito de lo expuesto:

RESUELVE

ARTÍCULO 1. REGLAMENTAR Y CONVOCAR para la conformación de la lista de elegibles al cargo de secretario (a) General del concejo municipal de Calima el Darién para el período legal 2024 comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2023.

ARTÍCULO 2. Se convoca a la ciudadanía en general interesada en participar en la convocatoria pública para la conformación de la lista de elegibles al cargo de secretario (a) General del concejo municipal de Calima el Darién para el período legal 2024.

ARTÍCULO 3. LA CONVOCATORIA Y REGLAMENTO. Es de obligatorio cumplimiento para la Corporación Pública y los aspirantes inscritos todo lo detallado en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO 4. NATURALEZA DEL CARGO. Corresponde al empleo público del secretario general del concejo Municipal, cargo de periodo fijo por un año y del nivel asistencial, cuyas funciones de acuerdo a las establecidas en el reglamento interno del concejo en su artículo 41.

ARTICULO 5. ENTIDAD RESPONSABLE. El concurso público de méritos para proveer el cargo secretario general del concejo Municipal, estará bajo la responsabilidad del Concejo Municipal a través de su mesa directiva.

ARTÍCULO 6. EMPLEO CONVOCADO. El cargo para el que se realiza la presente convocatoria es el de Secretario (a) General del concejo Municipal de Calima el Darién, para el período institucional 2024.

Municipio	Concejo de Calima el Darién – Departamento de Valle del Cauca
Cargo a Proveer	Secretario (a) General
Nivel empleo	Asistencial
Duración del Periodo	Uno (01) año contado desde el primero (01) de enero de 2024 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023
Lugar de Trabajo	Concejo Municipio de Calima el Darién
Asignación Salarial	Lo señalado por la ley, según categoría expedida por el Gobierno Nacional

ARTICULO 7. FUNCIONES DEL CARGO. El secretario (a) ejercerá las funciones establecidas en el artículo 41 de reglamento interno, Las principales funciones del secretario, son las siguientes:

1. Citar oportunamente a los concejales para las reuniones.
2. Asistir a todas las reuniones.
3. Redactar las actas, lo mismo que los acuerdos, Resoluciones, proposiciones que el concejo apruebe; documentos que firmará y pasaran a la firma del presidente.
4. Compilar los acuerdos de la corporación debidamente codificados, cuidar su correcta conservación ordenando su empaste por tomos según convenga.
5. Dar lectura en voz alta, a las actas, proyectos de acuerdo, documentos y comunicaciones que deben ser leídos en las sesiones.

Respeto por nuestra historia, compromiso total con nuestra institucionalidad, nuestra región y nuestra comunidad

H_Concejo_2023

Calle 10 N° 6 – 25 Tel: 253 3117 Ext: 124

Email: secretariageneralconcejocalima@gmail.com

<http://www.concejocalimaeldarien.gov.co>



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL - CALIMA EL DARIEN.

Resolución No. 002 – 20240103

Pág. 3 de 6

6. Dar cuenta oportuna de los documentos que hayan entrado a la secretaría al Presidente, para que disponga lo conducente.
7. Llevar los libros de actas y aquellos otros que el trabajo de secretaria general exija, lo mismo que cuidar del buen orden y mantenimiento del archivo del concejo.
8. Entregar a su sucesor por riguroso inventario, todos los documentos, enseres y demás elementos que estén a cargo del secretario.
9. Cumplir con los deberes y funciones que disposiciones superiores le impongan, lo mismo que aquellos que sean inherentes al cargo y que se describen en el presente Reglamento.
10. Autorizar con su firma las copias y certificaciones que por escrito la presidencia le ordene expedir.
11. No dar a conocer documentos o comunicaciones que no hayan sido conocidos previamente por la Corporación.
12. Servir de órgano de comunicación con otras Entidades públicas o privadas, empleados públicos y particulares.
13. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la corporación.
14. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el presidente.
15. Mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mensajes enviados a las respectivas comisiones.

ARTICULO 8. CONOCIMIENTOS BÁSICOS EXCENCIALES. Para participar de la convocatoria pública para la elección de secretario general del concejo de calima el Darién Valle, los aspirantes deben cumplir con conocimientos básicos esenciales expuestos en el presente acto administrativo.

1. administración publica
2. Atención al publico
3. Conocimientos en ley de Archivo y gestión documental
4. Manejo de los portales de gobierno en línea, gobierno digital y ley 1712 de 2014.
5. Conocimientos en ofimática (Word, Excel, PowerPoint, Emails)
6. Destreza en redacción y digitación de textos

ARTICULO 9. REQUISITOS MINIMOS DE PARTICIPACION. Para participar en la convocatoria pública, los aspirantes deben cumplir con los requisitos establecidos en la Constitución, la Ley y en el presente acto administrativo.

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a)
2. Acreditar título de bachiller y/o experiencia administrativa mínima de dos (02) años Art 37 ley 136/94.
3. No encontrarse incursa en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente Convocatoria.
5. Cumplir con los requisitos mínimos para la inscripción.

ARTICULO 10. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCION. Los interesados en participar en la convocatoria, para proveer el cargo de secretario (a) General del concejo Municipal Calima el Darién –Valle del Cauca, deberán aportar al momento de la inscripción los siguientes documentos:

Respeto por nuestra historia, compromiso total con nuestra institucionalidad, nuestra región y nuestra comunidad

H_Concejo_2023

Calle 10 N° 6 – 25 Tel: 253 3117 Ext: 124

Email: secretariageneralconcejocalima@gmail.com

<http://www.concejocalimaeldarien.gov.co>



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL - CALIMA EL DARIEN.

Resolución No. 002 – 20240103

Pág. 4 de 6

1. Carta de presentación dirigida al concejo Municipal de Calima el Darién Valle.
 2. Hoja de Vida Formato Único Función Pública -
<https://www.funcionpublica.gov.co/formato-unico-de-hoja-de-vida-persona-natural>
 3. Fotocopia del Documento de Identificación
 4. Libreta militar o situación militar definida (hombre)
 5. Rut actualizado
 6. Título de (bachiller, técnico, Tecnólogo) y/o acta de grado
 7. Certificado de Experiencia laboral en funciones administrativas mínima de dos (2) años (las certificaciones de experiencia deben contener Nombre o razón social de la entidad, Fecha de ingreso y retiro (día-mes-año), Denominación del cargo; Relación de las funciones desempeñadas, Nombre y firma de quien suscribe la certificación) debidamente ordenados en orden cronológico del más reciente al más antiguo.
 8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios con una expedición no superior a treinta (30) días previos a la inscripción
 9. Certificado de Antecedentes Fiscales con una expedición no superior a treinta (30) días previos a la inscripción
 10. Certificado de Antecedentes Judiciales con una expedición no superior a treinta (30) días previos a la inscripción.
 11. Certificado de medidas correctivas con una expedición no superior a treinta (30) días previos a la inscripción.
 12. Certificado de Antecedentes de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (ley 1918 de 2018 con una expedición no superior a diez (10) días previos a la inscripción).
- Nota: este antecedente solicita la siguiente información (empresa o entidad consultante-Municipio de calima el Darién NIT 980.309.611-8
13. Los demás documentos que acrediten lo enunciado en la hoja de vida y que corroboren la información académica suministrada y de experiencia, de acuerdo con lo señalado.

PARAGRAFO PRIMERO. Impedimentos. Serán impedimentos para participar, encontrarse incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para desempeñar cargos públicos establecidas en la Constitución y la ley, por lo cual, es responsabilidad de cada participante revisar dicho régimen.

ARTICULO 11. INSCRIPCION. PROCESO DE INSCRIPCION. La inscripción a la convocatoria abierta para la elección de secretario general del concejo de calima el Darién Valle, se realizará mediante la ventanilla única de la Alcaldía Municipal – piso 1.

ARTICULO 12. INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS. Los soportes certificaciones, constancias y documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos relativos a estudios, experiencia y cursos, no deberán aparecer repetidos, enmendados con tachaduras o ilegibles, la cual se debe realizar de forma presencial por el aspirante.

PARÁGRAFO PRIMERO. se rechazarán las inscripciones de candidatos que se realicen a través de terceras personas sin poder debidamente conferido y autenticado; también se rechazarán las inscripciones que se realicen por correo electrónico.

PARAGRAFO SEGUNDO. Al momento de la inscripción, cada aspirante deberá aportar el formato único de hoja de vida, debidamente diligenciados y firmados y los documentos

Respeto por nuestra historia, compromiso total con nuestra institucionalidad, nuestra región y nuestra comunidad
H_Concejo_2023

Calle 10 N° 6 – 25 Tel: 253 3117 Ext: 124
Email: secretariageneralconcejocalima@gmail.com
<http://www.concejocalimaeldarien.gov.co>



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL - CALIMA EL DARIEN.

Resolución No. 002 – 20240103

Pág. 5 de 6

con los cuales acredita cumplir con los requisitos mínimos, en el orden descrito en el artículo 10.

ARTICULO 13. ELECCION. La elección del cargo de secretario (a) general del concejo Municipal de Calima el Darién – valle del Cauca, se realiza por la plenaria de la honorable corporación en sesión de plenaria en el recinto del Concejo Municipal, entre quienes conformen la lista final de aspirantes admitidos; la mesa directiva elegida para la vigencia 2024, fijara el cronograma del proceso.

ARTICULO 14. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES. La presente convocatoria se regirá por el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la convocatoria	De 03 enero del 2023.	Cartelera y pagina web del Concejo Municipal. Página web: https://concejocalimaeldarien.gov.co/
Inscripción y recepción de Documentos soporte y anexos.	04 a 05, de diciembre del 2023. Horario: jueves 04, viernes 05 de: 8:00 am a 11:30 a.m. tarde de 1:30 pm 4:00 p.m.	Ventanilla única Alcaldía de calima el Darién – Calle 10 # 6-25. La inscripción debe realizarse mediante la entrega personal de la hoja de vida y documentación correspondiente, dentro del horario y plazo fijado.
Revisión de hojas de vida	06 de enero a las 9:00 PM	Recinto del Honorable Concejo Municipal.
Publicación de lista definitiva de aspirantes Admitidos y No Admitidos, para participar de la elección de secretario general.	06 de enero del 2023. Hora: 5:00 p.m.	Cartelera y pagina web del Concejo Municipal. Página web: https://concejocalimaeldarien.gov.co/
Elección del secretario (a)	08 de enero del 2024	Instalaciones de la Corporación Honorable Concejo periodo 2024-2027, las fechas y hora las fijara el Concejo.
Nombramiento del secretario (a)	08 de enero del 2024	Concejo Municipal

ARTÍCULO 36. ELECCION Y POSESIÓN. Una vez en firme la respectiva lista admitidos, la plenaria del Concejo Municipal 2024-2027 elegirá al aspirante con mayor votación de ella como secretario(a) del Concejo Municipal y se procederá a su posesión conforme el cronograma establecido en el presente acto administrativo.

ARTICULO 37. VIGENCIA. La presente convocatoria, rige a partir de la fecha de su publicación y se publicará en la Cartelera del concejo Municipal de Calima el Darién y página web del concejo Municipal de Calima Darién.

Respeto por nuestra historia, compromiso total con nuestra institucionalidad, nuestra región y nuestra comunidad
H_Concejo_2023

Calle 10 N° 6 – 25 Tel: 253 3117 Ext: 124
Email: secretariageneralconcejalimaeldarien@gmail.com
<http://www.concejocalimaeldarien.gov.co>

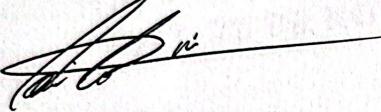


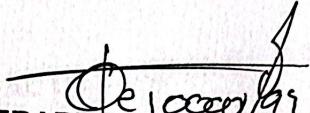
REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL - CALIMA EL DARIEN.

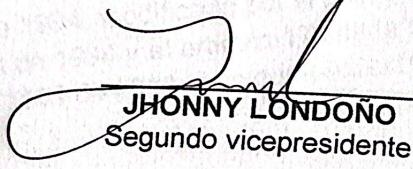
Resolución No. 002 – 20240103

Pág. 6 de 6

Dada en el Municipio de Calima el Darién a los tres (03) días del mes de enero del dos mil veintitrés (2023).


JOSE CAMILO CASTAÑEDA
Presidente Concejo Municipal.


GERARDO ALFREDO TOBAR PAZ
Primer viceministro


JHONNY LONDOÑO
Segundo vicepresidente

HCM_TRD-100-03-02-001_20240103
Elaboró: Mario Fernando Muñoz – Secretario Adhoc
Revisó y Aprobó: mesa directiva 2023

Respeto por nuestra historia, compromiso total con nuestra institución