

RESOLUCIÓN No.026-2026
(octubre 9 de 2026)

"Por medio de la cual se publica y reglamenta la convocatoria pública No. 01 de 2026 para proveer el cargo de secretario(a) del concejo Municipal de Galapa para el período 2027".

1

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Galapa – Atlántico, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por los artículos 35 y 37 de la Ley 136 de 1994, el artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo 02 de 2015, el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022 y en virtud de la autorización otorgada por la Plenaria de la Corporación,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo 02 de 2015, establece que:

"Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a las 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, en virtud de la disposición constitucional citada, corresponde a las corporaciones públicas adelantar sus procesos de elección mediante convocatorias públicas que establezcan de manera previa, clara y objetiva los requisitos, etapas y procedimientos aplicables, garantizando los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, igualdad y mérito.

Que, el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022 modificó el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018 y estableció expresamente que dicha ley no se aplicará a la elección de los secretarios de los concejos municipales de los municipios de categorías cuarta (4.ª), quinta (5.ª) y sexta (6.ª), en los siguientes términos:

"PARÁGRAFO TRANSITORIO. Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme al artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía. En el caso de la elección de los secretarios de los concejos municipales de los municipios de categorías 4ª, 5ª y 6ª, no se aplicará la presente ley."

Que, teniendo en cuenta que el Municipio de Galapa se encuentra clasificado en cuarta (4.ª) categoría, la elección del Secretario(a) General del Concejo Municipal se encuentra expresamente excluida de la aplicación de la Ley 1904 de 2018, por disposición del artículo 153 de la Ley 2200 de 2022.



Que, en consecuencia, el presente proceso de elección se desarrollará con fundamento en el artículo 126 de la Constitución Política, los artículos 35 y 37 de la Ley 136 de 1994, el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Galapa y las demás disposiciones constitucionales y legales que resulten aplicables.

Que el artículo 35 de la Ley 136 de 1994, en relación con la elección de funcionarios por parte de los concejos municipales, establece:

2

"ARTÍCULO 35. 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, específicamente, el artículo 37 de la Ley 136 de 1994 regula la elección del Secretario del Concejo Municipal y dispone:

"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 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."

Que, de acuerdo con la disposición transcrita, y teniendo en cuenta la categoría cuarta (4.ª) del Municipio de Galapa, los aspirantes al cargo de Secretario(a) General deberán acreditar título de bachiller o experiencia administrativa mínima de dos (2) años, requisitos que operan como alternativas para acreditar las condiciones mínimas de participación en la presente convocatoria.

Que, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, el Secretario(a) General será elegido para un período de un (1) año, reelegible a criterio de la Corporación, correspondiendo al Concejo Municipal realizar la elección de conformidad con la Constitución, la ley y su Reglamento Interno.

Que, mediante Sesión Ordinaria No. 19, celebrada el veintiocho (28) de agosto de 2026, la Plenaria del Concejo Municipal de Galapa aprobó la proposición mediante la cual autorizó a la Mesa Directiva para adelantar y reglamentar la convocatoria pública para la elección del Secretario(a) General del Concejo Municipal de Galapa para el período institucional 2027.



Que, en virtud de la autorización conferida por la Plenaria y con el propósito de garantizar el desarrollo de un proceso público, transparente, objetivo y basado en criterios de mérito, resulta necesario establecer las condiciones, requisitos, etapas, criterios de valoración, mecanismos de reclamación y demás reglas que regirán la convocatoria pública para la elección del Secretario(a) General del Concejo Municipal de Galapa para el período institucional comprendido entre el primero (1.º) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2027.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1º. CONVOCATORIA. Convocar a todas las personas interesadas que cumplan los requisitos legales para participar en la Convocatoria Pública No. 001 de 2026, destinada a proveer el cargo de Secretario(a) General del Concejo Municipal para el período comprendido entre el primero (1º) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2027.

ARTÍCULO 2º. EMPLEO A PROVEER.

Denominación:	Secretario(a) General del Concejo Municipal
Nivel:	Directivo
Código:	073
Grado:	02
Naturaleza:	Empleo público de período fijo
Período:	1 de enero a 31 de diciembre de 2027
Número de vacantes:	Una (1)
Lugar de trabajo:	Concejo Municipal de Galapa – Atlántico.

ARTÍCULO 3º. SALARIO. La asignación salarial correspondiente al empleo de Secretario(a) General del Concejo Municipal de Galapa para la vigencia fiscal 2026 es de CUATRO MILLONES VEINTISIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/L (\$4.027.748).

PARÁGRAFO. Para la vigencia fiscal 2027, la asignación salarial será la que se encuentre legalmente establecida para el empleo y que haya sido debidamente apropiada en el presupuesto de la Corporación para dicha vigencia, de conformidad con las disposiciones legales y presupuestales aplicables.



ARTÍCULO 4º. FUNCIONES. El secretario (a) ejercerá en el Concejo Municipal de Galapa, las siguientes funciones, las cuales se encuentran descritas en el reglamento interno de esta corporación, ley 136 de 1994 y ley 1551 de 2012:

1. Ser jefe Administrativo de los empleados al servicio del Concejo siguiendo las directrices que para tales fines le imparta el presidente de la Corporación.
2. Asistir y oficiar como secretario de las sesiones programadas por la Corporación en los periodos ordinarios y extraordinarios y las sesiones fuera del recinto que realice el Concejo.
3. Realizar la convocatoria a sesiones que se programen por autorización del presidente y de la Mesa Directiva, de conformidad con lo previsto en este reglamento.
4. Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo.
5. Ser responsable del manejo de los medios corporativos (líneas de comunicación, correo institucional, y pagina web)
6. Cumplir Los siete (7), Valores del Ministerio de Educación Nacional, del código ético de la función pública, resaltando lo que se debe y no se debe hacer.
7. Velar porque las actas de las sesiones sean elaboradas y suscritas por la Mesa Directiva para su aprobación por parte de la plenaria de la Corporación en un término razonable dentro de cada periodo de sesiones, de igual manera le corresponde certificar la fidelidad de su contenido
8. Dar lectura a los proyectos, proposiciones y demás documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria.
9. Remitir al Alcalde para su sanción ejecutiva, los proyectos de Acuerdo que hayan sido aprobados por el Concejo en los dos debates reglamentarios.
10. Tener especial cuidado de que cuando se introduzcan modificaciones a los proyectos de acuerdo, en su articulado aparezca tal como se aprobó en la discusión final.
11. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación.
12. Proyectar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el presidente o por la Mesa Directiva.
13. Informar regularmente al presidente de todos los documentos y mensajes dirigidos a la Corporación, acusar oportunamente su recibo, y mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos y de los enviados a las comisiones permanentes.
14. 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.
15. Recibir y radicar los proyectos de Acuerdo, y repartirlos a la comisión correspondiente para su trámite en primer debate.
16. Llevar los siguientes documentos: el de actas; el de registro de intereses privados de los concejales de que trata el artículo 70 inciso segundo de la Ley 136 de 1994, y el de registro de participación ciudadana a que se refiere el artículo 77 de la misma Ley.
17. Organizar el archivo del Concejo, acompañado del índice de los Acuerdos municipales expedidos, las resoluciones dictadas y las actas aprobadas, sistematizar la documentación existen en el archivo.



18. Recibir la inscripción de constitución de las Bancadas existentes al interior del Concejo Municipal junto con sus estatutos y publicar los documentos constitutivos de las mismas.
19. Los demás deberes que señale la Corporación, la Mesa Directiva o el presidente, y las inherentes a la naturaleza del cargo.
20. Certificar los debates reglamentarios que se le dieron a los proyectos de acuerdo.
21. Elaborar las Actas de las Comisiones Permanentes.
22. Registrar y certificar la asistencia de los concejales a las sesiones plenarias.
23. A solicitud del presidente, rendir informe detallado de la gestión administrativa del Concejo.
24. Comunicar a los concejales la fecha y hora de las sesiones de conformidad con los procedimientos establecidos en el reglamento.
25. Realizar los trámites de afiliación a la Seguridad Social de los concejales y empleados de la Corporación.
26. El secretario general del concejo llevará un expediente actualizado y en estricto orden cronológico de los estatutos de los respectivos movimientos políticos de las bancadas, la designación de sus voceros, los temas de conciencia y otros aspectos relevantes para asesorar al presidente en la correcta conducción de las plenarias, de las intervenciones, de las votaciones y demás, a fin de dar correcta aplicación al régimen de bancadas.
27. Acompañar a la administración Municipal y a los concejales en los trámites para su afiliación de la seguridad social, prestación de los servicios médicos asistenciales, contratación de seguros de vida y otros beneficios previstos en la Ley para los concejales.
28. Aplicar las normas sobre novedades de personal, prestaciones sociales y salarios a los empleados del Concejo. Así mismo velar porque a los empleados de la corporación se le garantice sus derechos a la seguridad social, salud e higiene en el trabajo, capacitación, bienestar social, estímulos y todos los derechos contemplados en la Constitución y la Ley para los servidores públicos del nivel territorial.
29. Entregar a su sucesor, por riguroso inventario, todos los bienes, enseres, documentos, archivos, claves y demás implementos y elementos a su cargo.
30. Responsable de tramitar los pagos de personal, gestionar los recursos financieros del Concejo y garantizar el cumplimiento de las normas legales sobre pagos.
31. Las demás inherentes al cargo, aquellas asignadas por el presidente, los Acuerdos y la Ley.

ARTÍCULO 5°. RESPONSABILIDAD. La presente convocatoria estará bajo la responsabilidad del Concejo Municipal de Galapa, a través de su Mesa Directiva, sin perjuicio de la competencia constitucional y legal de la plenaria para efectuar la elección.

ARTÍCULO 6°. ESTRUCTURA DEL PROCESO. La convocatoria tendrá las siguientes etapas:

1. Publicación de la convocatoria.
2. Inscripción de aspirantes y recepción de documentos.



3. Verificación de requisitos mínimos.
4. Publicación de lista de admitidos y no admitidos.
5. Reclamaciones.
6. Resolver reclamaciones.
7. Publicación de lista definitiva de admitidos y no admitidos
8. Evaluación de formación académica y experiencia.
9. Publicación de resultados preliminares.
10. Reclamaciones.
11. Resolver reclamaciones
12. Publicación de resultados definitivos.
13. Entrevista.
14. Publicación de resultados de entrevista
15. Impugnación
16. Resolver impugnación
17. Publicación Resultados definitivos de la entrevista
18. Conformación de la lista de seleccionados.
19. Elección del Secretario(a).

PARÁGRAFO. El cronograma que se adopta en la convocatoria que forma parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO 7°. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONVOCATORIA. Todas las etapas de la convocatoria se desarrollarán con observancia de los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, igualdad, imparcialidad, mérito, debido proceso, razonabilidad, proporcionalidad, eficacia, economía y celeridad.

ARTÍCULO 8°. NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA. La presente convocatoria se registrará por el artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo 02 de 2015; los artículos 35, 36 y 37 de la Ley 136 de 1994; el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, en lo pertinente; el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Galapa y las demás disposiciones constitucionales y legales aplicables.

ARTÍCULO 9°. GRATUIDAD. La participación en la presente convocatoria será gratuita. No se cobrará valor alguno por concepto de inscripción, derechos de participación o similares.

ARTÍCULO 10°. CAUSALES DE INADMISIÓN. Serán causales de inadmisión de los aspirantes al proceso de convocatoria pública para la elección del Secretario(a) General del Concejo Municipal de Galapa, las siguientes:

1. No presentar, dentro del término establecido la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para participar en la convocatoria.
2. Presentar la documentación de manera incompleta, ilegible o en condiciones que impidan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.
3. Presentar la inscripción o la documentación requerida por fuera de los términos y condiciones establecidos en el cronograma de la convocatoria.
4. Encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o



prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la ley para ejercer el cargo de Secretario(a) General del Concejo Municipal.

5. No acreditar los requisitos mínimos establecidos en el artículo 37 de ley 136 de 1994.
6. No cumplir con los demás requisitos señalados en el reglamento o en la convocatoria.

ARTÍCULO 11. CAUSALES DE EXCLUSIÓN. Serán causales de exclusión del proceso de convocatoria pública para la elección del Secretario(a) General del Concejo Municipal de Galapa, además de las previstas en la Constitución Política y la ley, las siguientes:

1. Aportar documentos o información falsa, adulterada o que no corresponda con la realidad, con el propósito de acreditar requisitos, experiencia, formación académica o cualquier otra condición objeto de valoración.
2. Haber sido admitido con fundamento en información o documentación que posteriormente se determine que no acredita los requisitos exigidos en la convocatoria.
3. No presentarse a cualquiera de las pruebas a que haya sido citación por el Concejo Municipal, en sitio, fecha y hora determinada.
4. Ser suplantado por otra persona durante cualquiera de las etapas del proceso.
5. Realizar actos fraudulentos o cualquier conducta encaminada a alterar, manipular o afectar la transparencia, igualdad o imparcialidad del proceso de convocatoria pública.
6. Presentar documentación o información obtenida de manera fraudulenta o utilizar documentos pertenecientes a otra persona para acreditar requisitos propios.
7. Incumplir los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del cargo cuando dicha circunstancia sea advertida con posterioridad a la publicación de la lista de admitidos.
8. Encontrarse incurso en una causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o impedimento legal para ejercer el cargo, cuando dicha circunstancia sea advertida durante cualquiera de las etapas del proceso.
9. Incurrir en cualquier otra conducta que, de conformidad con la Constitución, la ley o las disposiciones de la presente convocatoria, constituya causal de exclusión del proceso.

PARÁGRAFO. Las anteriores causales de inadmisión y exclusión serán aplicables al aspirante, en cualquier momento de la Convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

CAPÍTULO II

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 12º. REQUISITOS MÍNIMOS. Para participar en la convocatoria, el aspirante deberá:

1. Ser ciudadano colombiano.



2. Acreditar título de bachiller o experiencia administrativa mínima de dos (2) años.
3. No encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses previstas en la Constitución o la ley.
4. Aceptar las condiciones establecidas en la presente convocatoria.
5. Presentar oportunamente la totalidad de los documentos exigidos.

ARTÍCULO 13º. DOCUMENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN. El aspirante deberá presentar los siguientes documentos debidamente foliados y organizado en orden cronológico:

8

- a. Carta de presentación dirigida al Concejo Municipal de Galapa, mediante la cual el aspirante manifiesta expresamente que acepta todas y cada una de las condiciones y términos establecidos en la convocatoria pública.
- b. Formato Único de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado- [SIGEP II - SIGEP II - Función Pública](#)
- c. Copia legible del documento de identidad.
- d. Los documentos enunciados en el formato único de hoja de vida de función pública que soporten los estudios y experiencia.
- e. Diploma o acta de grado de bachiller, y/o los documentos que acrediten la experiencia administrativa mínima de dos (2) años.
- f. Documentos que acrediten los estudios adicionales y experiencia que pretenda hacer valer para efectos de la valoración de mérito.
- g. Certificaciones laborales correspondientes.
- h. Declaración bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.
- i. Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de bienes y rentas de persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- j. No estar inscrito en el boletín de Responsabilidades Judiciales, para tal fin deberá aportar el certificado correspondiente.
- k. No estar inscrito en el boletín de Responsabilidades Fiscales (art 60 de la ley 610/2000), para tal fin deberá aportar el certificado correspondiente.
- l. No estar inscrito en el boletín de Responsabilidades Disciplinarias, para tal fin deberá aportar el certificado correspondiente.
- m. No reportar multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas-RNMC, para tal fin deberá aportar el certificado correspondiente.
- n. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el deudor alimentario moroso únicamente podrá contratar con el Estado una vez se encuentre a paz y salvo respecto de sus obligaciones alimentarias. En consecuencia, la persona natural que pretenda contratar con una entidad estatal deberá acreditar que no se encuentra reportada en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), mediante la presentación del certificado correspondiente.
- o. Acreditación de la situación militar, cuando a ello haya lugar. Para este efecto, podrá aportarse el documento o certificación que permita acreditar la definición de la situación militar. No se exigirá como requisito la presentación física de la tarjeta o libreta militar, de conformidad con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017.
- p. Los demás documentos que se establezcan expresamente en el aviso de convocatoria.



PARÁGRAFO PRIMERO. Los documentos señalados en el artículo anterior deberán ser presentados en una sola carpeta, debidamente organizados y en el mismo orden en que se encuentran relacionados en la presente convocatoria.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los documentos destinados a acreditar estudios y experiencia adicional para efectos de la valoración de méritos deberán ser presentados dentro del término establecido para las inscripciones. No se tendrán en cuenta, para efectos de valoración, los documentos aportados con posterioridad al vencimiento de dicho término.

ARTÍCULO 14°. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN. Antes de realizar su inscripción, los aspirantes deberán leer cuidadosamente la totalidad de la presente convocatoria y verificar que cumplen con los requisitos establecidos para participar en el proceso de selección y tener en cuenta lo siguiente:

- a) Las condiciones y reglas de la presente convocatoria son las establecidas en los reglamentos, en la presente resolución y en sus modificaciones y aclaraciones.
- b) El aspirante, bajo su responsabilidad, deberá verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos por la Constitución, la Ley 136 de 1994 y demás disposiciones aplicables para ejercer el cargo de Secretario(a) General del Concejo Municipal de Galapa y participar en la presente convocatoria. A partir de su inscripción, quedará sujeto a las reglas y normas que rigen el proceso de selección.
- c) Los aspirantes no deberán inscribirse si no cumplen con los requisitos establecidos en la presente convocatoria o si se encuentran incurso en alguna de las inhabilidades consagradas en la Constitución Política o en la ley para el desempeño del cargo, so pena de ser excluidos del proceso de selección, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.
- d) Con la inscripción en la presente convocatoria se entenderá que el aspirante acepta las condiciones, requisitos, reglas y procedimientos establecidos en la convocatoria, sus modificaciones y aclaraciones.
- e) La inscripción en la convocatoria no implica que el aspirante haya superado el proceso de selección. La admisión, permanencia y resultados en cada una de las etapas estarán sujetos al cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la presente convocatoria.
- f) Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web del Concejo Municipal de Galapa: <https://concejodegalapa.gov.co/>.
- g) El Concejo Municipal podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con la convocatoria a través del correo electrónico que registre en su hoja de vida, para lo cual deberá informar al Concejo sobre cualquier cambio (actualización o modificación), en todo caso el aspirante podrá anexar con copia a otro (correo electrónico) y por ende debe asegurarse además que éste (correo electrónico) se encuentre activo y que sea de uso personal.
- h) En virtud del principio de la presunción de la buena fe de la que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz, so pena de ser excluido del proceso en el estado o etapa en que



este se encuentre.

i) Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas, conllevará las sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar y a la exclusión del proceso.

j) El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas.

k) Luego de realizada la inscripción, los datos allí consignados son inmodificables. Una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.

10

PARÁGRAFO: No se admitirá cambio o adición de documentos diferentes a los radicados al momento de la inscripción.

ARTÍCULO 15°. INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS. La inscripción a la convocatoria pública para proveer el cargo de Secretario(a) General del Concejo Municipal de Galapa se realizará dentro de las fechas establecidas en el cronograma anexo a la presente resolución, de manera presencial, en la Presidencia del Concejo Municipal de Galapa, ubicada en la Calle 9 No. 14-52, Centro de Convenciones, recinto del Concejo Municipal de Galapa, o en su defecto en el correo electrónico presidente@concejodegalapa.gov.co en el horario comprendido entre las 8:00 a. m. y las 12:00 m. y entre las 2:00 p. m. y las 5:00 p. m.

Los aspirantes deberán diligenciar y presentar el Formato Único de Hoja de Vida establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado y firmado, acompañado de la totalidad de los documentos que acrediten la información allí consignada y de los demás documentos exigidos en la presente convocatoria.

Los aspirantes serán responsables de la veracidad, integridad, legibilidad y correspondencia de la información y documentación presentada. La falta de alguno de los documentos exigidos, la presentación de información incompleta o que no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, así como la utilización de un formato diferente al exigido para la inscripción, dará lugar a la inadmisión del aspirante, de conformidad con las reglas establecidas en la presente convocatoria.

PARÁGRAFO PRIMERO. No se recibirán inscripciones ni documentos presentados por fuera de las fechas y horarios establecidos en el cronograma de la convocatoria.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Una vez finalizado el período de inscripción, no podrán incorporarse nuevos documentos destinados a acreditar requisitos que debieron ser demostrados dentro del término establecido para la inscripción, salvo las aclaraciones o subsanaciones que expresamente sean permitidas de conformidad con la presente convocatoria.



CAPÍTULO III PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

ARTÍCULO 16°. DIVULGACIÓN. La presente convocatoria pública será divulgada a través de la página web oficial del Concejo Municipal de Galapa, en la sección destinada para las convocatorias y concursos <https://concejodegalapa.gov.co/>, en la página web de la alcaldía Municipal y en la cartelera oficial de la Corporación.

11

De manera adicional y el propósito de garantizar los principios de publicidad, transparencia, participación y libre concurrencia, la convocatoria podrá ser difundida a través de la página web oficial de la Alcaldía Municipal de Galapa y demás medios institucionales disponibles.

Todas las actuaciones, comunicaciones, resultados, listas, informes y demás documentos que se produzcan durante las diferentes etapas del proceso serán publicados en la página web oficial del Concejo Municipal de Galapa, en los términos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

ARTÍCULO 17°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Galapa podrá modificar o complementar la presente convocatoria pública, cuando las circunstancias del proceso así lo requieran.

Las modificaciones que se realicen a la convocatoria deberán ser adoptadas mediante el acto administrativo correspondiente y serán publicadas en la página web oficial del Concejo Municipal de Galapa y en los demás medios institucionales dispuestos para la divulgación del proceso.

Cuando la modificación implique cambios en el cronograma, requisitos, etapas, términos de inscripción o cualquier condición sustancial de la convocatoria, deberá garantizarse un término razonable para que los interesados conozcan la modificación y, cuando corresponda, puedan ejercer sus derechos dentro de los nuevos términos establecidos.

PARÁGRAFO. Las modificaciones a la convocatoria no podrán afectar situaciones jurídicas consolidadas ni desconocer los principios de publicidad, transparencia, igualdad, mérito y libre concurrencia que rigen el proceso de convocatoria pública.

ARTÍCULO 18°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Galapa, con base en la documentación allegada durante la etapa de inscripción, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo de Secretario(a) General, de conformidad con lo establecido en la Ley 136 de 1994. En caso de que el aspirante no cumpla con alguno de los requisitos exigidos, se procederá a su inadmisión o exclusión del proceso, según corresponda y de conformidad con las disposiciones establecidas en la presente convocatoria para continuar a la etapa de valoración de formación y experiencia.

PARÁGRAFO PRIMERO: La personería Municipal podrá ser invitada a ejercer funciones de control y vigilancia durante el proceso de verificación de requisitos mínimos, con el



fin de garantizar la transparencia, objetividad y legalidad de dicha actuación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se precisa que las inhabilidades constitucionales o legales o incompatibilidades del aspirante, serán sujetas a revisión, al momento de la posesión y pueden ocasionar la exclusión del proceso de selección.

ARTÍCULO 19°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE INSCRITOS ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes inscritos podrá ser consultada en los términos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través de la página web del Concejo municipal de Galapa y demás medios dispuestos para tal fin.

12

ARTÍCULO 20°. RECLAMACIONES CONTRA LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. Los aspirantes podrán presentar reclamaciones frente a la lista de admitidos y no admitidos dentro del término establecido en el cronograma.

Las reclamaciones deberán presentarse dentro del término señalado y por los medios autorizados en la convocatoria.

Ante la decisión que resuelve la reclamación contra la lista de admitidos, no procede ningún recurso.

En la etapa de reclamaciones ante la lista de admitidos y no admitidos no se admiten cambios o adiciones de documentos diferentes a los radicados al momento de la inscripción únicamente para efectos de aclaración.

PARÁGRAFO: Si la reclamación es formulada por fuera del tiempo establecido en el cronograma, se considerará extemporáneo y será rechazada de plano.

ARTÍCULO 21°. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en la convocatoria, serán publicados en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria y en los medios establecidos para tal fin.

PARÁGRAFO. Podrá continuarse con el proceso si al menos una (1) aspirante es declarado admitido en la convocatoria.

CAPÍTULO IV PRUEBAS

ARTÍCULO 22°. APLICACIÓN DE PRUEBAS Y PONDERACIÓN. Las pruebas que se apliquen en el marco de la presente convocatoria estarán orientadas a evaluar la capacidad, idoneidad, aptitudes, competencias y demás condiciones de los aspirantes, con el propósito de determinar su correspondencia con las exigencias y responsabilidades propias del cargo de Secretario(a) General del Concejo Municipal de Galapa.

La valoración de los aspirantes se realizará mediante instrumentos técnicos y criterios previamente establecidos, garantizando los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia e igualdad de condiciones para todos los participantes.



Para efectos del presente proceso de selección, las pruebas serán valoradas de acuerdo con los porcentajes y criterios de aprobación establecidos en la presente convocatoria, así:

Clase de Prueba	Carácter	Peso Porcentual	Puntaje Máximo Establecido	Interno
Experiencia y Formación académica	Clasificatoria	40%	100	
Entrevista	Clasificatoria	60%	100	

La prueba de valoración de experiencia y formación académica tendrá carácter clasificatorio y se calificará sobre una escala interna de cero (0) a cien (100) puntos. Su resultado se multiplicará por cero coma cuarenta (0,40) para obtener el puntaje ponderado, cuyo máximo será de cuarenta (40) puntos.

La entrevista tendrá carácter clasificatorio y se calificará sobre una escala interna de cero (0) a cien (100) puntos. Su resultado se multiplicará por cero coma sesenta (0,60) para obtener el puntaje ponderado, cuyo máximo será de sesenta (60) puntos.

PARÁGRAFO PRIMERO. La valoración de experiencia y formación académica se realizará conforme a los factores, subfactores y escalas establecidos en los artículos siguientes. La entrevista se calificará con arreglo a la metodología y los criterios previamente definidos en esta resolución.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La prueba de entrevista, será oral y se aplicará de acuerdo a como se disponga en el cronograma a los aspirantes que sean admitidos en la convocatoria, de conformidad con el trámite de verificación de requisitos mínimos.

ARTÍCULO 23°. CRITERIOS DE SELECCIÓN. La prueba de criterios de selección tiene por objeto evaluar los antecedentes académicos y laborales de los aspirantes, mediante la valoración de la formación académica y la experiencia adicional debidamente acreditadas, conforme a los factores, escalas y ponderaciones establecidos en la presente resolución. Esta prueba tendrá carácter clasificatorio y se aplicará a los aspirantes que acrediten los requisitos mínimos de participación.

ARTÍCULO 24°. DOCUMENTOS REQUERIDOS: La verificación de los requisitos mínimos y la valoración de los factores de selección se realizarán con fundamento en los documentos aportados por los aspirantes dentro del término de inscripción, de acuerdo con las condiciones de acreditación establecidas en esta convocatoria. Solo se tendrán en cuenta los documentos que permitan verificar de manera clara y suficiente la información requerida para cada etapa, sin perjuicio de las aclaraciones o subsanaciones expresamente permitidas.

ARTÍCULO 25°. ACREDITACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y LA EXPERIENCIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN. Para efectos de la presente convocatoria, los aspirantes deberán acreditar el cumplimiento



de los requisitos mínimos establecidos para el cargo de Secretario(a) General del Concejo Municipal de Galapa y, adicionalmente, podrán acreditar estudios, formación y experiencia que excedan dichos requisitos, los cuales serán objeto de valoración y ponderación de conformidad con los factores y puntajes establecidos en la presente convocatoria.

La acreditación de los requisitos mínimos será condición necesaria para continuar en el proceso de selección. Los estudios y la experiencia que excedan los requisitos mínimos serán considerados exclusivamente para efectos de la evaluación y asignación del puntaje correspondiente.

14

1. REQUISITOS MÍNIMOS. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, para el cargo de Secretario(a) General del Concejo Municipal de Galapa, el aspirante deberá acreditar título de bachiller o experiencia administrativa mínima de dos (2) años, según corresponda.

1.1. Formación académica mínima. El requisito mínimo de formación académica se acreditará mediante la presentación del título de bachiller debidamente expedido por una institución educativa reconocida por la autoridad competente.

1.2. Experiencia administrativa mínima. Para efectos de la presente convocatoria, se entenderá por experiencia administrativa aquella adquirida en el ejercicio de empleos, cargos, actividades, profesiones u oficios que involucren el desarrollo de funciones de naturaleza administrativa, tales como planeación, organización, coordinación, dirección, ejecución, apoyo, gestión, trámite o control de asuntos administrativos.

El aspirante podrá acreditar el requisito mínimo de experiencia mediante certificaciones que demuestren un mínimo de dos (2) años de experiencia administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994.

Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas por la autoridad, entidad o empleador competente y contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Nombre o razón social de la entidad, empresa o persona que expide la certificación.
- b) Nombre completo e identificación del aspirante.
- c) Cargo, empleo, actividad, profesión u oficio desempeñado.
- d) Fecha de inicio y fecha de terminación de la vinculación o actividad, cuando esta haya finalizado.
- e) Descripción de las funciones o actividades desarrolladas, cuando ello resulte necesario para determinar la naturaleza de la experiencia acreditada.
- f) Firma de la persona competente para expedir la certificación.

2. FACTORES DE VALORACIÓN. Una vez acreditados los requisitos mínimos, serán objeto de valoración los estudios y la experiencia que excedan las condiciones mínimas exigidas para el cargo, siempre que se encuentren debidamente acreditados y guarden relación con las funciones, competencias y responsabilidades propias del

cargo de Secretario(a) General del Concejo Municipal de Galapa o con actividades de naturaleza administrativa, de conformidad con los criterios y puntajes establecidos en la presente convocatoria.

2.1. EDUCACIÓN. Para efectos de la valoración, se entenderá por educación el conjunto de conocimientos académicos, teóricos y prácticos adquiridos mediante procesos de formación académica o capacitación, relacionados con las funciones, competencias y responsabilidades del empleo objeto de la convocatoria.

15

La valoración del factor educación comprenderá las siguientes categorías:

a) Educación formal. Es aquella que se imparte en establecimientos educativos oficialmente reconocidos, mediante una secuencia regular de ciclos lectivos, sujeta a pautas curriculares progresivas y conducente a la obtención de grados y títulos.

Para efectos de la presente convocatoria, podrán ser objeto de valoración los estudios correspondientes a los niveles de educación superior, en sus modalidades técnica profesional, tecnológica y profesional universitaria, así como los estudios de posgrado en los niveles de especialización, siempre que sean adicionales al requisito mínimo exigido y sean a fines a las funciones y responsabilidades del cargo.

La educación formal se acreditará mediante diplomas, actas de grado, títulos, certificados de terminación y aprobación de materias, cuando estos sean válidos conforme a la legislación vigente, o mediante los demás documentos legalmente establecidos para acreditar los estudios correspondientes.

b) Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Es aquella que tiene por objeto complementar, actualizar, renovar y profundizar conocimientos, así como desarrollar competencias en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados propio de la educación formal.

Para efectos de la valoración, podrán tenerse en cuenta diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios y demás actividades de capacitación relacionadas con las funciones del cargo, siempre que hayan sido realizadas y acreditadas dentro de los cinco (5) años anteriores al último día establecido para las inscripciones.

No serán objeto de valoración los cursos de inducción, ingreso, promoción o similares realizados con ocasión de procesos de selección o vinculación a una entidad.

Los certificados de educación para el trabajo y el desarrollo humano deberán ser expedidos por entidades legalmente autorizadas y contener, como mínimo, el nombre o razón social de la entidad, nombre de la actividad de formación, fechas de realización e intensidad horaria, expresada en horas o, cuando se indique en días, señalando el número de horas correspondiente.



2.2. EXPERIENCIA. Para efectos de la valoración, se entenderá por experiencia el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos o desarrollados mediante el ejercicio de una profesión, empleo, cargo, ocupación, arte u oficio.

La experiencia adicional que exceda el mínimo requerido para acreditar la condición de aspirante podrá ser objeto de valoración, siempre que se encuentre debidamente acreditada y corresponda a experiencia administrativa o relacionada con las funciones, competencias y responsabilidades propias del cargo.

16

Para efectos de la presente convocatoria, se entenderán las siguientes modalidades:

a) Experiencia relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos, cargos, actividades, profesiones u oficios que guarden relación con las funciones, competencias y responsabilidades propias o afines al cargo de Secretario(a) General del Concejo Municipal de Galapa.

b) Experiencia laboral: Es la adquirida en el ejercicio de cualquier empleo, cargo, profesión, ocupación, arte u oficio.

La experiencia que haya sido utilizada para acreditar el requisito mínimo de dos (2) años previsto para el cargo no podrá ser contabilizada nuevamente para efectos de asignación de puntaje como experiencia adicional. Únicamente será objeto de valoración el tiempo de experiencia que exceda el mínimo requerido, de conformidad con los factores y puntajes establecidos en la presente convocatoria.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los documentos destinados a acreditar los requisitos mínimos y aquellos correspondientes a los factores objeto de valoración y ponderación deberán ser presentados dentro del término establecido para las inscripciones. No se tendrán en cuenta documentos aportados por fuera de dicho término, salvo las aclaraciones o subsanaciones expresamente permitidas en la presente convocatoria, siempre que estas no impliquen acreditar, con posterioridad al cierre de las inscripciones, un requisito que no se encontraba demostrado oportunamente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los documentos aportados deberán ser legibles, verificables y auténticos, y permitir establecer de manera clara la información objeto de acreditación. La responsabilidad por la veracidad y autenticidad de la documentación presentada recaerá en el respectivo aspirante, sin perjuicio de las verificaciones que pueda efectuar el Concejo Municipal de Galapa y de las consecuencias jurídicas a que haya lugar en caso de acreditarse falsedad o adulteración documental.

PARÁGRAFO TERCERO. Los estudios y la experiencia acreditados para efectos de los criterios de selección deberán ser adicionales a los utilizados para acreditar los requisitos mínimos de participación y deberán cumplir las condiciones de pertinencia, acreditación y temporalidad previstas en la presente convocatoria.



ARTÍCULO 26°. VALOR DE LA PRUEBA DE CRITERIOS DE SELECCIÓN. La prueba de criterios de selección será de carácter clasificatorio y tendrá como finalidad establecer el orden de mérito de los aspirantes, mediante la valoración objetiva de sus antecedentes académicos y de experiencia.

La **Prueba de Valoración de Criterios de Selección (Logros Académicos y Experiencia)** constituye un instrumento de valoración del mérito de los aspirantes y estará orientada a determinar el grado de idoneidad y correspondencia de sus antecedentes con las funciones y responsabilidades propias del cargo de Secretario(a) General del Concejo Municipal de Galapa.

17

La prueba consistirá en la valoración de los estudios de educación formal, la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la experiencia debidamente acreditada, de conformidad con los factores, criterios y puntajes establecidos en la presente convocatoria. Para efectos de la valoración, únicamente se tendrán en cuenta los estudios y la experiencia que excedan los requisitos mínimos exigidos para la admisión al proceso de selección, siempre que hayan sido debidamente acreditados dentro del término establecido para la inscripción y cumplan las condiciones previstas en la presente convocatoria.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los requisitos mínimos exigidos para la admisión a la convocatoria tendrán carácter habilitante y no serán objeto de puntuación. En consecuencia, ningún aspirante podrá obtener puntaje adicional por la acreditación del requisito mínimo de formación académica o experiencia administrativa exigido para el cargo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los estudios y la experiencia adicionales serán valorados cuando se encuentren debidamente acreditados y guarden relación directa o afín con las funciones, competencias y responsabilidades del cargo, o correspondan a experiencia administrativa susceptible de valoración conforme a los criterios establecidos en esta resolución.

ARTÍCULO 27°. PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE CRITERIOS DE SELECCIÓN. La valoración de los criterios de selección se realizará mediante la aplicación de una escala interna de cero (0) a cien (100) puntos para cada subfactor. El puntaje consolidado de esta etapa se obtendrá mediante el promedio ponderado de los subfactores y su resultado final se convertirá al peso del cuarenta por ciento (40%) asignado en el Artículo 22 de la presente resolución.

Para efectos de la valoración, se tendrá en cuenta la siguiente distribución:

Factor de valoración	Peso Porcentaje
Experiencia Relacionada	30%
Experiencia Laboral	20%
Educación formal	40%
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	10%
TOTAL	100



PARÁGRAFO PRIMERO. El puntaje interno de cada factor se multiplicará por su respectivo peso porcentual, expresado en forma decimal, y los resultados se sumarán para obtener la calificación consolidada de la prueba de criterios de selección, en una escala de cero (0) a cien (100) puntos. Esta calificación se multiplicará por cero comas cuarenta (0,40) para determinar el puntaje ponderado que se incorporará al resultado final del proceso, con un máximo de cuarenta (40) puntos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Un mismo período de experiencia laboral no podrá contabilizarse simultáneamente para la asignación de puntaje en los factores de experiencia relacionada y experiencia laboral general. Para efectos de la evaluación, cada período de experiencia acreditado se asignará al factor que corresponda, de acuerdo con las definiciones, condiciones y reglas de valoración establecidas en la presente resolución.

Cuando una certificación acredite funciones relacionadas con el empleo objeto de la convocatoria, el período correspondiente se valorará en el factor de experiencia relacionada, siempre que cumpla los requisitos establecidos para dicho factor. Los períodos de experiencia que no hayan sido contabilizados en este factor podrán valorarse en el de experiencia laboral general, siempre que cumplan sus condiciones y no exista superposición temporal con períodos ya puntuados.

La evaluación deberá dejar constancia de los períodos considerados y del factor al cual se asignaron, de manera que sea posible verificar la trazabilidad del puntaje otorgado a cada aspirante.

ARTÍCULO 28°. CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA ETAPA DE CRITERIOS DE SELECCIÓN. Para la valoración del factor de educación formal se tendrán en cuenta los títulos de formación académica adicionales al requisito mínimo exigido para participar en la convocatoria, siempre que se encuentren debidamente acreditados dentro del término establecido para la inscripción y guarden relación directa o afín con las funciones, competencias y responsabilidades propias administrativas.

1. **Educación Formal:** En la siguiente tabla se describe lo que se puntúa, por título obtenido así:

Nivel de Formación académica	Puntaje
Técnico	40
Tecnólogo	60
Profesional	80
Especialización	100

2. **Educación para el trabajo y Desarrollo humano relacionado:** La educación para el trabajo y Desarrollo humano se calificará teniendo en cuenta el número de horas de cada uno de los cursos, conforme a la siguiente tabla.

Intensidad de curso por hora	Puntaje
Entre 200 o mas	100



Entre 150 y 199	90
Entre 100 y 149	80
Entre 50 y 99	60
Entre 9 y 49	50
8 horas o menos	40

PARÁGRAFO PRIMERO. La pertinencia de los estudios frente al cargo será determinada atendiendo a la naturaleza del programa académico, sus contenidos, competencias y áreas de formación, en relación o afines con las funciones y responsabilidades propias del cargo de Secretario(a) General del Concejo Municipal de Galapa.

19

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para efectos de la valoración de la educación formal, se tendrá en cuenta únicamente el nivel de formación académica más alto acreditado por el aspirante, asignándose el puntaje correspondiente conforme a la tabla establecida, sin que haya lugar a la acumulación de puntajes por los títulos de niveles de formación inferiores.

PARÁGRAFO TERCERO. Para efectos de la valoración de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, se sumará la intensidad horaria de las certificaciones aportadas por el aspirante que cumplan con los criterios de pertinencia y temporalidad (últimos 5 años), asignándose el puntaje correspondiente al rango total de horas acumuladas.

ARTÍCULO 29°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA ETAPA DE CRITERIOS DE SELECCIÓN. Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios.

VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA	
Número de años de servicio	Puntaje
1	10
2	20
3	30
4	40
5	50
6	60
7	70
8	80
9	90
10 o más años	100

Para los casos en que se acredite experiencia en fracciones de año- cada mes se valorara de 0,8333 puntos.

La experiencia se acredita mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Para acreditar el ejercicio de profesión o actividad independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas.



Cuando el aspirante haya prestado sus servicios en el mismo periodo en una o varias instituciones acreditando el mismo lapso de tiempo, la experiencia se contabilizará una sola vez; y 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 entre ocho (8).

Cuando se indique una jornada laboral de medio tiempo, se contabilizará la mitad del puntaje determinado en la tabla anterior.

20

PARÁGRAFO: El resultado final de esta prueba corresponde a la ponderación establecida en el artículo 22 de la presente resolución.

ARTÍCULO 30°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE VALORACIÓN DE CRITERIOS DE SELECCIÓN. La publicación de los resultados obtenidos en ésta etapa, se harán, teniendo en cuenta la fecha que disponga el Concejo Municipal, mediante cronograma que forma parte integral de la presente convocatoria.

ARTÍCULO 31°. RECLAMACIONES. Los aspirantes podrán presentar reclamaciones frente a los resultados de la prueba de criterios de selección dentro del término establecido en el cronograma de la convocatoria.

Las reclamaciones deberán presentarse ante la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Galapa, por el medio y dentro del horario establecido para tal efecto, indicando de manera clara el motivo de inconformidad sujeto a la norma y, cuando corresponda, los aspectos concretos de la valoración que se controvierten.

Las reclamaciones serán analizadas y resueltas por la Mesa Directiva dentro del término establecido en el cronograma. La decisión será comunicada al aspirante a través del correo electrónico registrado durante la inscripción y publicada en la página web del Concejo Municipal de Galapa, cuando corresponda.

Las reclamaciones presentadas por fuera del término establecido serán rechazadas por extemporáneas.

ARTÍCULO 32°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA VALORACIÓN DE CRITERIOS DE SELECCIÓN. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de esta etapa, se publicarán en los medios ya dispuestos para esto.

Los resultados definitivos determinarán los aspirantes que continuarán a la siguiente etapa del proceso, de conformidad con las reglas establecidas en la presente convocatoria.

CAPITULO V

CITACIÓN A PRUEBAS, RESULTADOS Y RECLAMACIONES.

ARTÍCULO 33°. REGLAMENTACIÓN. Las pruebas que se llevarán a cabo en la presente convocatoria son las dispuestas en este acto administrativo de Reglamentación y se desarrollarán de conformidad al mismo, consecuente y concordante con el Artículo 6°.



ARTÍCULO 34°. LISTA DE ASPIRANTES HABILITADOS PARA CONTINUAR A LA ETAPA DE ENTREVISTA. Con fundamento en los resultados definitivos de la etapa de valoración de méritos, se conformará una lista de aspirantes habilitados para continuar a la etapa de entrevista y posterior elección, ordenada de mayor a menor puntaje.

La inclusión en esta lista no genera derecho adquirido a ser elegido ni limita la competencia constitucional y legal de la Plenaria para efectuar la elección.

El aspirante, para realizar la prueba de entrevista deberá presentarse en el lugar, fecha y hora establecidos en el cronograma establecido en la convocatoria que hace parte integral de la presente resolución.

PARÁGRAFO: El aspirante deberá presentar Cédula de Ciudadanía en documento original o contraseña original expedido por organismo competente, en caso de pérdida o robo de documento deberá aportar el denuncia formal; la ausencia del documento de identidad en las condiciones ya señaladas constituirá causal de exclusión de la prueba y no podrá continuar en el proceso de selección.

ARTÍCULO 35°. CITACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA ENTREVISTA. El aspirante admitido podrá consultar el lugar, fecha y hora de la realización de la entrevista en la página web del Concejo Municipal y en los medios dispuestos en el cronograma.

Solo podrá presentar la prueba quien se presente en el lugar y fecha indicado y se encuentre en la publicación de la lista de admitidos de la presente convocatoria.

ARTÍCULO 36°. APLICACIÓN DE PRUEBA DE ENTREVISTA. Una vez agotada la etapa de criterios de selección, se realizará la prueba de entrevista de conformidad con el cronograma establecido en la presente convocatoria, indicando el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo.

La entrevista tendrá como finalidad valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de los aspirantes que resulten pertinentes para el adecuado desempeño del cargo de Secretario(a) General del Concejo Municipal de Galapa, así como aspectos relacionados con el compromiso institucional, capacidad de trabajo en equipo, comunicación, relaciones interpersonales, capacidad de análisis, solución de situaciones propias del cargo y demás competencias relacionadas con las funciones y responsabilidades del empleo.

La entrevista será realizada y calificada por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Galapa, en observancia de los principios de mérito, igualdad, imparcialidad, transparencia, objetividad, celeridad, eficacia y economía.

Para el desarrollo y valoración de la entrevista se observarán las siguientes reglas:

1. La Mesa Directiva elaborará previamente cuatro (4) preguntas, relacionadas directamente con las funciones, competencias y responsabilidades propias del



cargo de Secretario(a) General, se le asignará a cada pregunta un valor máximo de 25 puntos sobre 100.

2. Las mismas preguntas serán formuladas a cada uno de los aspirantes, garantizando condiciones de igualdad durante el desarrollo de la prueba.
3. Cada integrante de la Mesa Directiva dispondrá de un formato individual de calificación, previamente definido, en el cual registrará la valoración de las respuestas suministradas por cada aspirante, de acuerdo con los criterios establecidos para la prueba.
4. Para la asignación de puntajes por cada respuesta, los evaluadores aplicarán la siguiente rúbrica de valoración:

- Sobresaliente: más de veinte (20) y hasta veinticinco (25) puntos. La respuesta evidencia dominio sólido del tema, argumentación clara, precisión conceptual y aplicación pertinente de los conocimientos a las funciones del cargo.
- Aceptable: más de diez (10) y hasta veinte (20) puntos. La respuesta identifica los aspectos centrales de la pregunta, aunque presenta limitaciones de profundidad, precisión o sustento.
- Insuficiente: más de cero (0) y hasta diez (10) puntos. La respuesta es incompleta, imprecisa o evidencia vacíos importantes en los conocimientos o competencias evaluados.
- Sin respuesta o sin contenido pertinente: cero (0) puntos, cuando el aspirante no responda o cuando su intervención no aporte elementos relacionados con la pregunta formulada.

5. La valoración deberá atender exclusivamente a las respuestas y competencias evidenciadas durante la entrevista, sin considerar circunstancias personales, familiares, económicas, políticas, religiosas o de cualquier otra naturaleza ajena a las funciones del cargo.
6. Una vez finalizadas las entrevistas de todos los aspirantes, estos se retirarán del recinto y la Mesa Directiva procederá a consolidar las calificaciones individuales obtenidas, determinará el promedio correspondiente y aplicará la ponderación establecida para esta prueba.

PARÁGRAFO PRIMERO. Durante el término establecido en el cronograma, el Concejo Municipal de Galapa publicará en su página web el listado de los aspirantes preseleccionados, indicando sus nombres y apellidos completos y los demás datos cuya publicación resulte procedente de conformidad con las normas sobre protección de datos personales.

Durante el término establecido para tal efecto, la ciudadanía podrá presentar observaciones respecto de los aspirantes, las cuales serán recibidas y tramitadas de

conformidad con las reglas establecidas en la presente convocatoria y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 37°. RESERVA DE LAS PRUEBAS. La información y documentación que por disposición constitucional o legal tenga carácter reservado será tratada de conformidad con las normas de protección de datos personales y acceso a la



información pública. Los resultados, puntajes y demás actuaciones cuya publicidad sea procedente serán publicados conforme al cronograma de la convocatoria.

ARTÍCULO 38°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. A partir de la fecha que disponga el Concejo Municipal y en especial el establecido en el cronograma, el aspirante deberá verificar los resultados obtenidos de las etapas agotadas en la página web del Concejo Municipal: <https://concejodegalapa.gov.co/> y en los medios establecidos en el cronograma.

23

ARTÍCULO 39°. RECLAMACIONES. Las reclamaciones de los participantes por los resultados obtenidos en las pruebas aplicadas en el proceso de selección, durante cualquiera de las etapas, se presentarán ante el concejo municipal dentro de los días de que habla el acto administrativo de reglamentación para cada una de las pruebas.

El plazo para realizar las reclamaciones será hasta el día siguiente de la publicación de los resultados, en el horario señalado en la presente convocatoria y el cronograma, estas deberán ser decididas en los mismos términos subsiguientes a la presentación de la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, para llevar a cabo la continuidad de cada etapa de prueba, toda reclamación debe estar resuelta por parte de la corporación. Para tal efecto, el Concejo podrá suspender en cualquier momento la Convocatoria, mientras se resuelven las mismas en caso de que el tiempo que faltare para resolverse requiera de alguna atención especial.

La decisión que resuelve la reclamación se comunicará al interesado a la dirección de correo electrónica registrada para tal efecto. Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Concejo municipal, podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de la prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de la prueba.

ARTÍCULO 40°. ELECCIÓN. Una vez publicado el acto administrativo que contiene la respectiva lista de seleccionados y cumplidos los requisitos para la elección, previstos en las normas legales y reglamentarias que se expidan para el efecto, el Concejo Municipal procederá a la elección del Secretario(a) de la Corporación. Así las cosas, el Secretario(a) elegido, iniciará su periodo desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2027.

ARTÍCULO 41°. DISPOSICIONES GENERALES A LAS RECLAMACIONES. Las reclamaciones que se presenten con ocasión de las diferentes etapas de la presente convocatoria serán recibidas y resueltas por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Galapa, de conformidad con los términos y condiciones establecidos para cada etapa.

Las reclamaciones que sean presentadas por fuera del término establecido serán consideradas extemporáneas y rechazadas de plano.



Cuando en la presente convocatoria no se establezca expresamente un término para la presentación o resolución de una reclamación, esta deberá presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación o comunicación del acto, resultado o actuación objeto de inconformidad, y será resuelta dentro de los dos (2) días siguientes al vencimiento del término para reclamar.

En todo caso, las actuaciones relacionadas con las reclamaciones deberán garantizar el debido proceso, la igualdad, la transparencia y el derecho de contradicción de los aspirantes.

24

ARTÍCULO 42°. PUBLICACIONES, COMUNICACIONES Y CITACIONES. Las actuaciones, resultados, listas, decisiones y demás documentos relacionados con la presente convocatoria serán publicados en la página web oficial del Concejo Municipal de Galapa y, cuando corresponda, en la cartelera de la Corporación o en los demás medios de divulgación que se dispongan en el cronograma para garantizar su conocimiento.

Las comunicaciones y citaciones individuales que requieran la comparecencia de los aspirantes a las diferentes etapas del proceso podrán realizarse a través del correo electrónico registrado por el aspirante al momento de la inscripción y, cuando resulte necesario, mediante los demás datos de contacto suministrados en el Formato Único de Hoja de Vida o en los documentos de inscripción.

Para efectos de la presente convocatoria, los aspirantes serán responsables de suministrar información de contacto completa, veraz y actualizada, así como de consultar periódicamente las publicaciones efectuadas por el Concejo Municipal de Galapa durante el desarrollo del proceso.

ARTÍCULO 43°. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y será publicada en la página web oficial del Concejo Municipal de Galapa: <https://concejodegalapa.gov.co/> y en los demás medios de divulgación que correspondan, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

El cronograma, sus modificaciones y las demás actuaciones que se expidan con ocasión de la presente convocatoria serán publicados oportunamente en los medios oficiales dispuestos por el Concejo Municipal de Galapa.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Se expide en Galapa, Atlántico, a los 9 días del mes de octubre de 2026.

JUAN PABLO GUTIÉRREZ BARRIOS
Vicepresidente

SAULON DE JESÚS OSPINA SARMIENTO
Presidente

TERESA LLANOS ARRIETA
Segundo vicepresidente