RESOLUCION N° 127
Octubre de 12 de 2022

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA A LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR, CON ACREDITACION DE ALTA CALIDAD, PARA QUE PRESENTEN PROPUESTA CON EL FIN DE ACOMPAÑAR LA CONVOCATORIA, ESTRUCTURAR, APLICAR Y VALORAR LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO, COMPORTAMENTALES Y EJECUTAR LOS DEMAS PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS PARA LA ELECCION DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS-DEPARTAMENTO DE RISARALDA, PERIODO 2023 Y SE DICTAN OTRAS DOSPOSICIONES"

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Dosquebradas, Risaralda, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las consagradas en el la Ley 1904 de 2018 y,

CONSIDERANDO

Que la Ley 136 de 1994 reza:

*"**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."

A su vez el artículo 126 de la Constitución política de Colombia indica:

*"**ARTICULO 126.** <Artículo modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 2 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> Los servidores públicos no podrán en ejercicio de sus funciones, nombrar, postular, ni contratar con personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente.*

Tampoco podrán nombrar ni postular como servidores públicos, ni celebrar contratos estatales, con quienes hubieren intervenido en su postulación o designación, ni con personas que tengan con estas los mismos vínculos señalados en el inciso anterior."

En el mismo sentido y respecto de este último artículo el Honorable Consejo de Estado, Sección Cuarta, Sentencia de Unificación Jurisprudencial, Expediente No. 11001-03-28-000-2013-00006-00(IJ) de 15 de julio de 2014, C.P. Dra. Stella Conto Díaz Del Castillo, ha dicho:

"Se exceptúan de lo previsto en este artículo los nombramientos que se hagan en aplicación de las normas vigentes sobre ingreso o ascenso por méritos en cargos de carrera.

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."

Aunado a lo anterior la Ley 1904 de 2018 ha establecido lo siguiente:

*"**ARTÍCULO 12. Vigencia y derogaciones.** La presente Ley rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga todas disposiciones que le sean contrarias, en especial el artículo 23 de la Ley 5 de 1992.*

***PARÁGRAFO TRANSITORIO.** Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente Ley se aplicará por analogía."* (subrayado fuera de texto).

Para finalizar este marco normativo, y referente a la competencia de los Concejos Municipales, nuestra carta magna en su artículo 313 indica:

*"**ARTICULO 313.** Corresponde a los concejos:*

8. Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine... "

Con la expedición de la Ley 1955 de 2019 se había ordenado la derogatoria del parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, no obstante, dicha norma fue declarara inexequible por la Honorable Corte Constitucional, dejando en firme la analogía que es aplicable a las elecciones de servidores públicos por parte de los concejos municipales, para lo cual el cargo de secretario general no es la excepción.

Como conclusión, debe el Concejo Municipal adelantar el proceso de elección de secretario general en el marco de lo dispuesto en la Ley 1904 de 2018, la cual dispone:

*"**ARTÍCULO 5.** La Convocatoria Pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del Congreso de la República, a la cual se faculta para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo.*

Que el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 909 de 2004, determina que: *"La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, trasparencia, celeridad, y publicidad... ".*

Que en atención a lo anterior y en virtud del principio de transparencia, se requiere contar con una institución de educación superior pública o privada, y con acreditación de alta calidad, que preste sus servicios para acompañar la convocatoria, estructurar, aplicar y valorar las pruebas de conocimiento, comportamentales y ejecutar los demás procedimientos requeridos para la elección del secretario general del concejo municipal de Dosquebradas, para el periodo 2023.

Que las etapas o fases del proceso de elección del Secretario General donde intervendrá la Institución de educación superior seleccionada son:

ALCANCES DEL OBJETO

1. Apoyar la convocatoria y divulgación. Convocar a todas las personas interesadas, hombres y mujeres, para participar en el proceso de selección y elección para proveer el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Dosquebradas, para el período legal 2023.
2. Apoyar la elaboración del cronograma que establecerá las etapas a surtir en el proceso de selección para la elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Dosquebradas.
3. Apoyar la inscripción y verificación de requisitos de documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes al proceso de selección de secretario General del Concejo Municipal.
4. Apoyar la publicación de la lista de admitidos y no admitidos a la convocatoria.
5. Apoyar el recibo de observaciones ciudadanas que se reciban frente a la publicación de admitidos y no admitidos.
6. Apoyar las respuestas a reclamaciones y Publicación listado definitivo de aspirantes admitidos y no admitidos.
7. Estructurar y/o elaborar la prueba de conocimientos académicos para el Secretario General, teniendo en cuenta las competencias de este.
8. Estructurar y o elaborar la prueba de competencias laborales o comportamentales para el cargo de Secretario General, teniendo en cuenta las competencias de este.
9. Establecer la metodología de evaluación para las pruebas de conocimientos académicos y competencias laborales o comportamentales, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas del estudio previo.
10. Aplicar o realizar la prueba de conocimientos académicos (la cual tiene carácter eliminatorio, aplicando los puntajes establecidos por el Concejo Municipal de Dosquebradas en la convocatoria para la elección de Secretario General) y la prueba de competencias laborales y comportamentales según los parámetros establecidos por el Concejo Municipal de Dosquebradas, asimismo la valoración del estudio y experiencia de conformidad a lo establecido por la Corporación.
11. Calificar las competencias laborales o comportamentales solamente al aspirante que haya sacado o superado el valor mínimo establecido para la prueba de conocimientos, según puntajes establecidos por el Concejo Municipal de Dosquebradas en la convocatoria para la elección de Secretario General del Concejo Municipal de Dosquebradas.
12. Contestar oportunamente las reclamaciones presentadas respecto de la prueba de conocimiento académico y la prueba de competencia laboral o comportamental, siguiendo los lineamientos establecidos.
13. Calificar y entregar oportunamente los resultados de la prueba de conocimiento académico y la prueba de competencia laboral o comportamental, asimismo la valoración del estudio y experiencia al Concejo Municipal de Dosquebradas para su publicación, siguiendo los lineamientos establecidos.
14. Levantar las actas correspondientes de los resultados de cada una de las pruebas realizadas y entregarlas al Concejo Municipal.
15. Respetar el debido proceso para cada una de las reclamaciones presentadas en las diferentes etapas de la ficha técnica.
16. Disponer de la logística necesaria para la presentación de las pruebas, tales como: cartillas de preguntas y hoja de respuestas de las pruebas, mecanismos de revisión y calificación de pruebas, lugares virtuales de publicación, para informar al público sobre el estado de procesos y las etapas.
17. Ajustarse al cronograma establecido por el Concejo de Dosquebradas para la convocatoria pública.
18. Garantizar la confidencialidad de las pruebas escritas, las cuales serán de estricta reserva.
19. Disponer de la logística necesaria para la presentación de las pruebas en la ciudad de Dosquebradas, con el fin de garantizar la celeridad e inmediatez en la relación contractual.

20. Crear un correo o identificar plenamente el lugar, fechas y horas donde puedan los aspirantes dirigirse a la entidad en caso de querer solicitar reclamaciones.
21. Aplicar ambas pruebas (conocimientos y competencias laborales o comportamentales) en la misma fecha y hora, es decir de manera simultánea.
22. Remitir al Concejo Municipal de Dosquebradas el listado en firme o definitivo de los aspirantes que hayan superado las pruebas (conocimientos y competencias laborales o comportamentales) según parámetros establecidos en la convocatoria para la elección de Secretario General del Concejo Municipal de Dosquebradas.

Que las etapas o fases del proceso de elección del Secretario General donde intervendrá el Concejo Municipal de Dosquebradas, su mesa directiva y la respectiva comisión accidental a conformar para tal fin, son:

1. Junto con la institución de educación superior adelantar la Convocatoria pública a aquellas personas que cumplan con los requisitos para aspirar al cargo de secretario (a) general.
2. Junto con la institución de educación superior, adelantar la etapa de inscripción.
3. Junto con la institución de educación superior, realizar la conformación de lista de admitidos a la convocatoria pública.
4. Junto con la institución de educación superior, realizar la definición de los criterios de selección, respetando los criterios de mérito por el puntaje obtenido en las pruebas, la formación profesional, la experiencia, la competencia y la aptitud específica para el ejercicio del cargo.
5. Elaboración de la lista de diez (10) elegibles.
6. Entrevista de los candidatos.
7. Elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Dosquebradas.

En virtud de lo anterior, se evidencia la necesidad del Concejo para contar una institución de educación superior acreditada en alta calidad que acompañe el proceso de elección de Secretario General del concejo municipal de Dosquebradas para la vigencia 2023.

Que los estudios previos, el análisis del sector, la Invitación publica IP-003-2022 y sus anexos fueron publicados en el SECOP II el 12 de octubre de 2022, a través del Portal Único de Contratación SECOP II.

Que la entidad estableció como presupuesto oficial del Proceso de Mínima Cuantía No. IP-003-2022**,** hasta la suma de DIECISISIETE MILLONES DE PESOS mcte ($17.000.000) incluidos todos los impuestos de orden nacional y municipal que haya lugar.

Que en virtud de lo expuesto el Concejo Municipal de Dosquebradas, requiere adelantar una convocatoria a instituciones de educación superior que puedan acompañar el proceso de elección de Secretario General del Concejo vigencia 2023.

Que, en mérito de expuesto,

RESUELVE

ARTICULO 1°. CONVOCATORIA: Convocar a todas las Instituciones de Educación Superior, públicas o privadas, con experiencia y acreditación de alta calidad, para que presenten propuesta TECNICA Y ECONOMICA con el fin de suscribir un contrato, cuyo objeto consista en "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA, ACOMPAÑAR LA CONVOCATORIA, ESTRUCTURAR, APLICAR Y VALORAR LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO, COMPORTAMENTALES Y EJECUTAR LOS DEMAS PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS PARA LA ELECCION DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS-DEPARTAMENTO DE

RISARALDA, PERIODO 2023"

.

PARAGRAFO: Las Instituciones de Educación Superior, públicas o privadas, con acreditaciónde alta calidad, que presenten propuesta técnica y económica a que se hace referencia, deberán tener en cuenta los lineamientos, protocolos y procedimientos establecidos en la Ley1904 de 2018 y en el Acuerdo Municipal 012 de 2018, por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Dosquebradas.

ARTICULO 2°. De acuerdo con la necesidad descrita anteriormente, los interesados en presentar propuesta deberán hacerlo a través del portal de contratación SECOP II, portal en el cual encontrarán publicada la Invitación Pública de Mínima Cuantía No. IP-003-2022 (en elusuario del Concejo del Municipio de Dosquebradas).

ARTICULO 3. Las condiciones de participación en la invitación publica de mínima cuantía y la formulación de sus propuestas, deberán cumplir con las condiciones establecidas en los estudios previos, invitación pública y anexo al pliego electrónico publicado en el proceso No. IP-003-2022.

ARTICULO 4. En todo caso se deberán cumplir las siguientes actividades y especificacionesy las demás que sean necesarias en el marco legal que rige esta clase de convocatorias:

1. Apoyar la convocatoria y divulgación. Convocar a todas las personas interesadas, hombres y mujeres, para participar en el proceso de selección y elección para proveer el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Dosquebradas, para el período legal 2023.
2. Apoyar la elaboración del cronograma que establecerá las etapas a surtir en el proceso de selección para la elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Dosquebradas.
3. Apoyar la inscripción y verificación de requisitos de documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes al proceso de selección de secretario General del Concejo Municipal.
4. Apoyar la publicación de la lista de admitidos y no admitidos a la convocatoria.
5. Apoyar el recibo de observaciones ciudadanas que se reciban frente a la publicación de admitidos y no admitidos.
6. Apoyar las respuestas a reclamaciones y Publicación listado definitivo de aspirantes admitidos y no admitidos.
7. Estructurar y/o elaborar la prueba de conocimientos académicos para el Secretario General, teniendo en cuenta las competencias de este.
8. Estructurar y o elaborar la prueba de competencias laborales o comportamentales para el cargo de Secretario General, teniendo en cuenta las competencias de este.
9. Establecer la metodología de evaluación para las pruebas de conocimientos académicos y competencias laborales o comportamentales, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas del estudio previo.
10. Aplicar o realizar la prueba de conocimientos académicos (la cual tiene carácter eliminatorio, aplicando los puntajes establecidos por el Concejo Municipal de Dosquebradas en la convocatoria para la elección de Secretario General) y la prueba de competencias laborales y comportamentales según los parámetros establecidos por el Concejo Municipal de Dosquebradas, asimismo la valoración del estudio y experiencia de conformidad a lo establecido por la Corporación.
11. Calificar las competencias laborales o comportamentales solamente al aspirante que haya sacado o superado el valor mínimo establecido para la prueba de conocimientos, según puntajes establecidos por el Concejo Municipal de Dosquebradas en la convocatoria para la elección de Secretario General del Concejo Municipal de Dosquebradas.
12. Contestar oportunamente las reclamaciones presentadas respecto de la prueba de conocimiento

académico y la prueba de competencia laboral o comportamental, siguiendo los lineamientos establecidos.

13. Calificar y entregar oportunamente los resultados de la prueba de conocimiento académico y la prueba de competencia laboral o comportamental, asimismo la valoración del estudio y experiencia al Concejo Municipal de Dosquebradas para su publicación, siguiendo los lineamientos establecidos.
14. Levantar las actas correspondientes de los resultados de cada una de las pruebas realizadas y entregarlas al Concejo Municipal.
15. Respetar el debido proceso para cada una de las reclamaciones presentadas en las diferentes etapas de la ficha técnica.
16. Disponer de la logística necesaria para la presentación de las pruebas, tales como: cartillas de preguntas y hoja de respuestas de las pruebas, mecanismos de revisión y calificación de pruebas, lugares virtuales de publicación, para informar al público sobre el estado de procesos y las etapas.
17. Ajustarse al cronograma establecido por el Concejo de Dosquebradas para la convocatoria pública.
18. Garantizar la confidencialidad de las pruebas escritas, las cuales serán de estricta reserva.
19. Disponer de la logística necesaria para la presentación de las pruebas en la ciudad de Dosquebradas, con el fin de garantizar la celeridad e inmediatez en la relación contractual.
20. Crear un correo o identificar plenamente el lugar, fechas y horas donde puedan los aspirantes dirigirse a la entidad en caso de querer solicitar reclamaciones.
21. Aplicar ambas pruebas (conocimientos y competencias laborales o comportamentales) en la misma fecha y hora, es decir de manera simultánea.
22. Remitir al Concejo Municipal de Dosquebradas el listado en firme o definitivo de los aspirantes que hayan superado las pruebas (conocimientos y competencias laborales o comportamentales) según parámetros establecidos en la convocatoria para la elección de Secretario General del Concejo Municipal de Dosquebradas.

PARÁGRAFO. Además de lo descrito anteriormente, la institución de educación superior seleccionada deberá:

1) Respetar el debido proceso para cada una de las reclamaciones presentadas en las diferentes etapas de la ficha técnica.
2) Dar cumplimiento a los alcances del objeto del contrato.
3) Disponer de la logística necesaria para la presentación de las pruebas, tales como: salones (ubicado en el municipio de Dosquebradas Risaralda), escritorios, cartillas de preguntas y hoja de respuestas de las pruebas, mecanismos de revisión y calificación de pruebas, lugares físicos o presenciales y virtuales de publicación, para informar al público sobre el estado de los procesos y las etapas.
4) Ajustarse al cronograma establecido por el Concejo Municipal de Dosquebradas.
5) Garantizar la confidencialidad de las pruebas escritas, las cuales serán de estricta reserva.
6) Diseñar, elaborar y aplicar pruebas para el cargo de Secretario General, teniendo en cuenta las competencias.
7) Una vez seleccionada la Institución de Educación Superior, esta deberá sujetarse a las instrucciones, cronogramas, y demás lineamientos que le brinde el Concejo Municipal de Dosquebradas respecto al cumplimiento del objeto contractual.
8) La Institución de Educación Superior deberá adjuntar en la presentación de la oferta, el certificado actualizado de acreditación en Alta Calidad.
9) Disponer el personal idóneo y capacitado para el desarrollo del objeto contractual.
10) Dar contestación a las posibles reclamaciones que los aspirantes presenten ante las pruebas, los puntajes obtenidos, o cualquier otra situación que se desprenda de la estructuración, aplicación o

valoración de éstas.

11) Parafiscales. Los Contratistas están en la obligación del pago de parafiscales durante el tiempo de ejecución del Contrato, ellos son: EPS, Pensión, ARL, Sena, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Caja de Compensación Familiar. Esto en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 y el Articulo 23 de la ley 1150 de 2007. Según el caso
12) EL CONTRATISTA se compromete además del objeto del Contrato y su alcance, a cumplir con todas las obligaciones inherentes a él.
13) EL CONTRATISTA está obligado a la presentación de informes con los debidos soportes conforme a las actividades presentes en el contrato.
14) Asumir todas las erogaciones tributarias que le correspondan.
15) En general, cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el artículo 5º de la Ley 80/93.

ARTICULO 5. PUBLICACION. La publicación de la presente resolución se realizará por todoslos medios idóneos, además en la página web https://www.concejodedosquebradas.gov.co y surte los efectos de convocatoria.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Dosquebradas, Risaralda, a los 12 días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

JAMES CASTAÑO CASTAÑO
Presidente

FERNANDO CABALLERO SANCHEZ
Primer Vicepresidente.

JOSE HELY HERNANDEZ MARIN
Segundo vicepresidente

Proyectó: Felipe Muñoz Morales Asesor externo