



Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

RESOLUCIÓN No. 173

(DEL 5 DE NOVIEMBRE DE 2020)

"POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, PARA EL AÑO 2021"

**LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO DISTRITAL DE
CARTAGENA DE INDIAS**

EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, Y

CONSIDERANDO

Que, en cumplimiento de las competencias asignadas por la constitución, la ley se procede a realizar la Convocatoria Pública y Abierta para la Selección y Elección del secretario (a) General del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, para la vigencia del año 2021.

Que mediante Acto Legislativo No. 02 de 1 de julio de 2005, se adoptó la reforma de equilibrio de poderes y reajuste institucional y se dictan otras disposiciones, el cual entró a regir a partir de la fecha de su promulgación.

Que el artículo 2º del Acto Legislativo 02 de 2015, estableció que, salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.

Que con la expedición de la Ley 1904 del 27 de junio de 2018, en el Parágrafo Transitorio, del Artículo Doce, establece que: *"Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía"*.

Que el Parágrafo transitorio en mención, fue derogado por el artículo 336 de la Ley 1955 de 2019, razón por la cual es competencia de la Mesa Directiva adelantar la convocatoria pública y respetando los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.

Que, en sesión plenaria del 4 de noviembre de 2020, se facultó a la Mesa Directiva para que adelante la convocatoria pública para la elección de Secretario General para la vigencia 2021, conforme las normas vigentes y respetando los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito, para la cual deberá expedir el respectivo acto administrativo.

Que con fundamento en las disposiciones señaladas y a efectos de garantizar el cumplimiento de los principios establecidos en la norma constitucional, mediante la presente Resolución, se dispondrá el procedimiento que se seguirá para la mencionada convocatoria pública, el cronograma respectivo y la orden de inicio del respectivo procedimiento.

Que en atención al estado de emergencia económica, social y ecológica decretada por el Gobierno Nacional y teniendo en cuenta el Decreto 637 de 2020, que busca limitar las posibilidades de propagación del nuevo coronavirus **Covid 19** y proteger la salud del público en general y de los servidores públicos que los atienden, se hace necesario expedir normas que flexibilicen la obligación de atención personalizada al



Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

RESOLUCIÓN No. 173

(DEL 5 DE NOVIEMBRE DE 2020)

“POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, PARA EL AÑO 2021”

usuario, razón por la cual en esta oportunidad, la inscripción de los candidatos, se hará de manera virtual en el correo electrónico, que en la parte resolutive se indicará.

Que igualmente el artículo 3º del decreto 491 de 2020, establece que, para evitar el contacto entre las personas, propiciar el distanciamiento social y hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, las autoridades velarán por prestar los servicios a su cargo mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Que de conformidad con lo expuesto, se

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: APERTURA DE LA CONVOCATORIA. Ordenar la apertura de la convocatoria pública y establecer el procedimiento y cronograma para la elección del secretario (a) General del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, para la vigencia 2021 por lo cual se procede a emplazar a todos los interesados en participar en la convocatoria para la Elección del secretario (a) general del Concejo Distrital de Cartagena de Indias para el año 2021.

Parágrafo Primero: La convocatoria se divulgará en la página web del Concejo Distrital de Cartagena.

Parágrafo Segundo: MODIFICACION DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria es norma reguladora de todo el proceso y obliga tanto al Concejo como a los participantes. La convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por la Mesa Directiva del Concejo Distrital de Cartagena, previa consulta y presentación ante la Plenaria de la Corporación.

ARTÍCULO 2º: FASES DE LA CONVOCATORIA. La Convocatoria Pública para la selección y elección de secretario (a) General de la Concejo Distrital de Cartagena de Indias, tendrá las siguientes fases:

1. Aviso de Invitación y Convocatoria.
2. Inscripción de Candidatos.
3. Publicación de la lista de admitidos.
4. Verificación y Valoración de hojas de vida.
5. Entrevista
6. Lista de Elegibles.
7. Elección.

ARTICULO 3º: PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género, libertad de concurrencia, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 4º: NORMATIVIDAD APLICABLE. El presente proceso de selección se regirá por las siguientes normas:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 136 de 1994 y sus modificaciones.
- Acto legislativo 02 de julio de 2015.



Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

RESOLUCIÓN No. 173

(DEL 5 DE NOVIEMBRE DE 2020)

"POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, PARA EL AÑO 2021"

- Ley 1904 de 2018
- El presente acto administrativo.

ARTICULO 5º: REQUISITOS DE PARTICIPACION. De conformidad con la ley 136 de 1994, para participar en el proceso de elección para secretario (a) General del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, se requiere:

1. Ser ciudadano (a) colombiano (a) en ejercicio.
2. Acreditar Título LABORAL en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines, Economía, Administración.
3. Título de posgrado en la modalidad de especialización
4. Tarjeta LABORAL vigente.
5. Treinta y seis (36) meses de experiencia laboral
6. No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la constitución política o la ley, para desempeñar empleos públicos.

ARTÍCULO 6º: CAUSALES DE INADMISION O EXCLUSION DE LA CONVOCATORIA. Son causales de exclusión de la convocatoria, las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al establecido.
2. No radicar la totalidad de la documentación, requerida al momento de la inscripción.
3. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la constitución política o la ley.
4. No acreditar los requisitos mínimos de inscripción.
5. No acreditar los requisitos mínimos de estudios y experiencia requeridos para el cargo.
6. No cumplir con los requisitos mínimos del análisis de experiencia.
7. No presentar la documentación en las fechas establecidas o presentar documentación falsa, adulterada que no corresponda a la realidad.
8. Realizar acciones para cometer fraude en la convocatoria.
9. Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las etapas del proceso.

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

ARTÍCULO 7º: NATURALEZA DEL CARGO. Corresponde al empleo público de Secretario General del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, cargo de periodo de un año, reelegible a criterio de la Corporación. El cargo es del nivel Directivo, cuyas funciones se encuentran en la Ley, el Reglamento Interno del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, el Acuerdo No. 014 de 2018 y el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Concejo Distrital de Cartagena de Indias.

ARTÍCULO 8º: DENOMINACION, CODIGO Y GRADO, SALARIO, LUGAR DE TRABAJO NATURALEZA DEL CARGO.

| | |
|--------------------------------|--------------------|
| DENOMINACION DEL EMPLEO | Secretario General |
| CODIGO Y GRADO | 054-17 |



Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

RESOLUCIÓN No. 173

(DEL 5 DE NOVIEMBRE DE 2020)

“POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, PARA EL AÑO 2021”

| | |
|--------------------------|---|
| SALARIO | \$ 11.188.752.00 |
| LUGAR DE TRABAJO | Concejo Distrital de Cartagena de Indias. |
| NATURALEZA | Cargo de periodo fijo y nivel directivo. |
| Número de empleos | Uno (1) |

ARTICULO 9º: FUNCIONES. El Secretario (a) General del Concejo Distrital de Cartagena de Indias ejercerá las funciones fijadas en las disposiciones que la constitución, la ley, los Acuerdos y demás actos administrativos vigentes le asignen. En particular deberá brindar apoyo administrativo al Concejo Distrital y a las diferentes Comisiones, desempeñado entre otras las siguientes funciones:

1. Orientar los lineamientos, políticas y estrategias que conduzcan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégico.
2. Dirigir y responder por la debida elaboración de las Actas de las sesiones del Concejo y la custodia de las mismas.
3. Llevar control de las actas y acuerdos y firmarlos con arreglo al reglamento interno del Concejo.
4. Reglamentar la publicación de los actos del Concejo a través del medio que considere oportuno, siempre y cuando se garantice la efectividad de la difusión a la comunidad. (Artículo 17º Ley 1551 de 2012)
5. Coordinar la preparación del material necesario para las sesiones del Concejo Distrital.
6. Formular políticas y lineamientos estratégicos que orienten el desarrollo tecnológico y el manejo de la información, tanto para la toma de decisiones gerenciales, como para que la ciudadanía conozca las actuaciones del Concejo y participe en sus debates.
7. Radicar y repartir, de acuerdo con las competencias de cada Comisión permanente, los proyectos de acuerdo para primer debate.
8. Asistir a las Sesiones del Concejo y cumplir todas las regulaciones establecidas por el Reglamento.
9. Autenticar documentos públicos propios de la corporación cuando sea requerido.
10. Asegurar la custodia de los bienes y de la documentación e información que por razón de sus funciones tenga bajo su cuidado y guardar la reserva de la misma.
11. Dar lectura en voz alta a las proposiciones, proyectos de acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del orden del día.
12. Comunicar los resultados de las votaciones.
13. Poner en conocimiento del presidente los documentos recibidos por la Secretaría General.
14. Redactar y remitir las notas oficiales que le soliciten.
15. Llevar el Registro de solicitudes de intervención de particulares en la Plenaria de la Corporación. (Artículo 77 Ley 136 de 1994).
16. Lleva 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 plenarios, de las intervenciones, de las votaciones y demás, con el fin de dar correcta aplicación al régimen de bancadas.
17. Dirigir y responder por la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Corporación, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y



Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

RESOLUCIÓN No. 173

(DEL 5 DE NOVIEMBRE DE 2020)

"POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, PARA EL AÑO 2021"

conservación.

18. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que se le asignen.

19. Aplicar las normas del sistema de Gestión de Calidad.

20. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

ARTÍCULO 10º: INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS. Los interesados en participar en la convocatoria deberán radicar todos los documentos exigidos en el correo electrónico: eleccionsecretario2021@gmail.com, durante los días y horas que se establecerán en el cronograma.

ARTÍCULO 11º: DOCUMENTACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN. Los interesados en participar en el proceso de selección deberán radicar los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento de identidad legible ampliada al 150%.
- Hoja de vida de la función pública debidamente diligenciada y legible.
- Formato de declaración de bienes y rentas de la función pública.
- Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.
- Certificado de no encontrarse reportado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas
- Certificados de experiencia.
- Título LABORAL y de posgrado que se acreditará con la copia del diploma de grado y/o acta de Grado.
- Fotocopia de libreta militar (hombres menores de 50 años de edad)
- Relación de funciones desempeñadas en cada uno de los cargos, con los cuales acreditan la experiencia laboral
- Declaración que se entenderá surtida bajo la gravedad de juramento con la firma del formulario, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Después de efectuada la inscripción, el participante no podrá adicionar o sustituir los documentos inicialmente presentados y los mismos deben ser completamente legibles, sin ninguna clase de tachadura o enmendadura.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el formulario de hoja de vida, se deberán entregar en las fechas de inscripción, debiendo tener presente el aspirante que los estudios y la experiencia se acreditarán así:

- **Estudios:** Se acreditarán mediante diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes, reconocidas por las autoridades nacionales. Los títulos obtenidos en el extranjero, deberán ser debidamente homologados conforme a las disposiciones legales.
- **Experiencia:** Se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas, las cuales deben ser verificables y especificar los siguientes datos sin los cuales no serán tenidos en cuenta por ser indispensables para la verificación de los mismos:

1. Razón social o NIT de la entidad donde se haya laborado
2. Dirección y teléfono de la entidad o membrete (deben ser verificables)
3. Fechas de vinculación y desvinculación (obligatorias)



Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

RESOLUCIÓN No. 173

(DEL 5 DE NOVIEMBRE DE 2020)

“POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, PARA EL AÑO 2021”

4. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado
5. Nombre del cargo ocupado o Nivel ocupacional del cargo.
6. Periodo de desempeño en cada cargo. (si trabajo en la misma entidad o empresa en más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia en cada cargo)
7. Firma del funcionario competente para su expedición

La experiencia desarrollada mediante contrato de prestación de servicios LABORALES debe ser soportada con los certificados en los que conste tiempo de servicio y funciones y la experiencia LABORAL como independiente se podrá acreditar con dos (02) declaraciones extra juicio de terceros ante Notario.

PARÁGRAFO TERCERO: Todos los documentos exigidos para la inscripción, cumplimiento de requisitos mínimos y los exigidos para la evaluación deberán adjuntarse al correo electrónico debidamente foliados y **en el asunto del correo deberá colocarse el nombre del aspirante, número de cédula y el número de folios que adjunta.**

ARTÍCULO 12º: PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTES.

1. La inscripción al proceso de selección deberá realizarse a través del correo electrónico eleccionsecretario2021@gmail.com durante los días y horas que se establezcan en el cronograma.
2. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.
3. Con la inscripción, el aspirante acepta las todas las condiciones contenidas en esta convocatoria.
4. El aspirante, no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del cargo o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o conflicto de intereses dispuestas en las normas vigentes.
5. Con la inscripción el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web del Concejo Distrital de Cartagena, y que este podrá comunicar a los aspirantes, toda la información relacionada con la convocatoria a través del correo electrónico, cuando a ello hubiera lugar, en consecuencia el aspirante deberá suministrar un correo electrónico personal al momento de la inscripción.
6. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento, y 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 los requisitos.
7. El inscribirse en la convocatoria no significa que se haya superado el proceso de selección, los resultados obtenidos por el aspirante en la convocatoria y en cada fase de la misma, serán el único medio para conformar la lista de elegibles.

PARAGRAFO UNICO: Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción.



Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

RESOLUCIÓN No. 173

(DEL 5 DE NOVIEMBRE DE 2020)

"POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, PARA EL AÑO 2021"

ARTICULO 13º: COMISIÓN DESIGNADA PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS. Esta comisión, tendrá el carácter de accidental y estará conformada por un representante de cada una de las bancadas que tienen asiento en el Concejo Distrital de Cartagena de Indias y serán funciones de esta comisión las siguientes:

1. Verificar, que las hojas de vida de los aspirantes al cargo de Secretario General cumplan con los requisitos para ocupar el cargo y acrediten el aporte de los documentos solicitados en la resolución de la convocatoria.
2. Rendir un informe a la Mesa Directiva certificando cuales aspirantes inscritos cumplen o no cumplen con la totalidad de los requisitos exigidos para ocupar el cargo de Secretario General y que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.
3. Realizar el análisis correspondiente a las reclamaciones realizadas contra la lista de admitidos y no admitidos al proceso.
4. Realizar, el correspondiente análisis de los antecedentes, según lo dispuesto en la resolución de la convocatoria.
5. Realizar el análisis correspondiente a las reclamaciones presentadas en contra de la valoración de los antecedentes de los aspirantes a la convocatoria.
6. Elaborar el listado final de seleccionados, el cual debe contener la lista de elegibles, para el cargo de Secretario General, advirtiendo que, por tratarse de una Convocatoria pública, no aplica un orden específico de elegibilidad entre los seleccionados para la escogencia final.

ARTICULO 14º: VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS. Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos dentro de esta convocatoria, los cuales deberán acreditarse con los soportes que se alleguen para el análisis de antecedentes, dicha evaluación se hará conforme al procedimiento y los parámetros establecidos por el Concejo Distrital de Cartagena.

El cumplimiento de los requisitos mínimos no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal, que de no cumplirse será causal de no admisión y, en consecuencia, genera retiro del aspirante del proceso.

El aspirante que acredite y cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el proceso, será admitido para continuar en el proceso de selección.

ARTÍCULO 15º: PUBLICACION DE LA LISTA DE INSCRIPCION ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes inscritos podrá ser consultada, en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través de la página web del Concejo Distrital de Cartagena.

ARTÍCULO 16º: RECLAMACIONES LISTA DE ADMITIDOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar reclamación por su inadmisión; así mismo, podrán presentar solicitudes de corrección únicamente por errores de digitación en el tiempo o número del



Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

RESOLUCIÓN No. 173 (DEL 5 DE NOVIEMBRE DE 2020)

"POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, PARA EL AÑO 2021"

documento de identificación, en los nombres o apellidos y en los datos de contacto, las cuales serán atendidas por el Concejo Distrital de Cartagena. Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados.

ARTÍCULO 17º: LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN LA CONVOCATORIA. Las respuestas a las reclamaciones sobre la lista de admitidos, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en la convocatoria, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web del Concejo Distrital de Cartagena.

ARTICULO 18º: VERIFICACIÓN HOJAS DE VIDA. Sobre un total del 100% en el concurso, se aplicarán las siguientes pruebas insertas en el cuadro que se describe a continuación:

| No. | CLASE | ÍTEMS | FORMACIÓN | EXPERIENCIA | % |
|-----|----------------------------|--|---|--|----|
| 1 | VERIFICACIÓN HOJAS DE VIDA | FORMACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL | 30 PUNTOS APLICACIÓN: POR TÍTULO PROFESIONAL ADICIONAL AL EXIGIDO COMO REQUISITO HABILITANTE 10 PUNTOS TÍTULO DE ESPECIALIZACIÓN ADICIONAL 20 PUNTOS TÍTULO DE MAESTRÍA 30 PUNTOS | 40 PUNTOS APLICACIÓN: HASTA 5 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 20 PUNTOS. MÁS DE 5 AÑOS Y MENOS DE 10 AÑOS, 30 PUNTOS. EXPERIENCIA LABORAL MAYOR A 10 AÑOS 40 PUNTOS | 70 |
| | TOTAL | | 30 PUNTOS | 40 PUNTOS | |
| 2 | ENTREVISTA | LA ENTREVISTA SERÁN CALIFICADA POR LA PLENARIA EN ESCALA COMPRENDIDA DE 1 A 30 PUNTOS. | | | 30 |

ARTICULO 19º: ENTREVISTA. La Plenaria de la Corporación Pública, entrevistará y escuchará la presentación de los aspirantes admitidos, en la cual deberán incluir una propuesta o plan de trabajo.

Esta etapa de valoración subjetiva se sujetará al siguiente procedimiento:

La totalidad de los aspirantes habilitados realizarán la exposición de su hoja de vida y presentación de su plan de trabajo en la fecha y hora programada para tal efecto.

La presentación no tendrá requisito alguno, diseñada libremente y bajo el estilo del candidato.

ARTICULO 20º: LISTA DE ELEGIBLES. Cumplida la Audiencia de que trata el artículo anterior, se elaborará una lista de elegibles con aquellos candidatos que hubieren obtenido entre 70 y 100 puntos, que será sometida a la plenaria para elegir al secretario (a) General del Concejo Distrital de Cartagena de Indias. La lista de elegibles se entregará y radicará en la Secretaría General de la Corporación y será la que se tendrá en cuenta para la elección.



Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

RESOLUCIÓN No. 173

(DEL 5 DE NOVIEMBRE DE 2020)

“POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, PARA EL AÑO 2021”

ARTICULO 21º: CRONOGRAMA DEL PROCESO. El cronograma que se llevará a cabo en la presente convocatoria es el siguiente:

| ACTIVIDAD | FECHA | HORA | LUGAR |
|---|----------------------------------|---|---|
| 1. Convocatoria y Divulgación de la Convocatoria. | Desde el 6 de noviembre de 2020 | | Divulgación en página web del Concejo Distrital y redes sociales: www.concejodistritaldecartagena.gov.co |
| 2. Inscripciones. | 10, 11 y 12 de noviembre | | A través del correo electrónico: eleccionsecretario2021@gmail.com |
| 3. Publicación lista de aspirantes inscritos | 12 de noviembre 2020 | | Divulgación en página web del Concejo Distrital |
| 4. Lista de admitidos | 14 de noviembre de 2020 | | Divulgación en página web del Concejo Distrital. |
| 7. Presentación de reclamaciones a la lista de aspirantes admitidos y no admitidos. | Hasta el 17 de noviembre de 2020 | Hasta las 12:00 p.m. del 17 de noviembre de 2020. | A través del correo electrónico: eleccionsecretario2021@gmail.com |
| 8. Respuesta a reclamaciones | 19 de noviembre de 2020 | | Divulgación en página web del Concejo Distrital y redes sociales: www.concejodistritaldecartagena.gov.co |
| 9. Publicación de lista definitiva de admitidos y no admitidos | 19 de noviembre de 2020 | | Divulgación en página web del Concejo Distrital y redes sociales: www.concejodistritaldecartagena.gov.co |
| 10. Resultados de Verificación y Valoración de hojas de vida a aspirantes admitidos. | 21 de noviembre de 2020 | | Divulgación en página web del Concejo Distrital y redes sociales: www.concejodistritaldecartagena.gov.co |
| 11. Presentación de reclamaciones. | 23 de noviembre de 2020 | Hasta las 12:00 p.m. del 23 de noviembre de 2020. | A través del correo electrónico: eleccionsecretario2021@gmail.com |
| 11. Respuesta a reclamaciones. | 25 de noviembre de 2020 | | Divulgación en página web del Concejo Distrital y redes sociales: www.concejodistritaldecartagena.gov.co |
| 12. Publicación de lista de preseleccionados y citación a sesión para escuchar a los candidatos en entrevista | 25 de noviembre de 2020 | | Divulgación en página web del Concejo Distrital www.concejocartagena.gov.co |
| 13. Entrevista | 26 de noviembre de 2020 | Desde las 09:00 am | A través de la plataforma zoom |
| 14. Publicación de lista elegible final | 26 de noviembre de 2020 | | Divulgación en página web del Concejo Distrital www.concejocartagena.gov.co |
| 15. Presentación de | 26 de | | Sede del Concejo Distrital de Cartagena, |



Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

RESOLUCIÓN No. 173

(DEL 5 DE NOVIEMBRE DE 2020)

“POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, PARA EL AÑO 2021”

| | | | |
|---|-------------------------|------------|---|
| la Proposición para citar al Concejo para la elección del Secretario (a) General | noviembre de 2020 | | ubicado en la Calle del Arsenal, Edificio Galeras de la Marina, 1er piso. |
| 16. Fecha establecida para la elección del nuevo Secretario (a) General y declaración de la elección. | 30 de noviembre de 2020 | 09:00 a.m. | Sede del Concejo Distrital de Cartagena |

ARTICULO 22º: VIGENCIA. La presente convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publica en la página web del Concejo Distrital de Cartagena.

ARTICULO 23º: Por la Secretaría General de esta Corporación, remítasele copia de esta Convocatoria a la Procuraduría General de la Nación, a la Defensoría del Pueblo, a la Personería Distrital de Cartagena y a la Fiscalía General de la Nación, para que conforme al ámbito de sus competencias y si a bien lo tienen, realicen el respectivo acompañamiento, control y vigilancia, en el desarrollo de cada una de las etapas de esta convocatoria.

Dado en Cartagena de Indias a los cinco (5) días del mes de noviembre de 2020

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

**ORIGINAL FIRMADO
DAVID CABALLERO RODRIGUEZ
Presidente**

**ORIGINAL FIRMADO
GLORIA ESTRADA BENAVIDES
Primer Vicepresidente**

**ORIGINAL FIRMADO
LUIS CASSIANI VALIENTE
Segundo Vicepresidente**

Proyectó:
TATIANA ROMERO LUNA
Jefe Oficina Asesora Jurídica