CONCEJO DE
FUSAGASUGÁ
Concejo de todos

RESOLUCIÓN No. *200-04-03 -96 DE 2026*

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCIÓN DEL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ, PARA EL PERÍODO 2027"

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Fusagasugá, Cundinamarca, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las previstas en los artículos 126, 312 y 313, numeral 8, de la Constitución Política; los artículos 27, 31, 35, 36, 37 y 83 de la Ley 136 de 1994; el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, en lo pertinente; el reglamento interno de la Corporación y la Resolución No. 200-04-03-045 del 22 de agosto de 2024, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 312 de la Constitución Política establece la existencia de un Concejo municipal como corporación político-administrativa, y el artículo 313, numeral 8, le atribuye elegir los funcionarios que determine la ley.
2. Que el Acto Legislativo No. 02 de 2015, por medio de la cual se adopta una reforma de equilibrio de poderes y reajuste institucional, que modificó el inciso 4° del artículo 126 de la Constitución Política, y determinó como regla general que todos los servidores públicos elegidos por las corporaciones públicas deberán ser elegidos previa "*convocatoria pública reglada por la ley, en el 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*".
3. Que los artículos 31 y 37 de la Ley 136 de 1994 regulan el reglamento interno de los concejos y la elección de su secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la Corporación.
4. Que el reglamento interno identificado en los antecedentes de la Corporación corresponde al Acuerdo Municipal No. 100-02.01-18 de 2016 modificado por el acuerdo 100-02.01-15 de 2020.
5. Que la Resolución No. 200-04-03-045 del 22 de agosto de 2024 actualizó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Concejo Municipal de Fusagasugá e identifica el empleo de Secretario, código 440, grado 06, nivel asistencial.
6. Que el artículo 37 de la Ley 136 de 1994 diferencia las calidades del secretario según la categoría municipal: en categoría especial exige título profesional; en primera, estudios universitarios terminados o título tecnológico; en las demás, título de bachiller o experiencia administrativa mínima de dos años. La categorización vigente deberá obrar en el expediente de esta convocatoria.
7. Que se requiere elegir al secretario (a) General del Concejo Municipal de Fusagasugá para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2027, dentro de último periodo de sesiones ordinarias, de la vigencia 2026.
8. Que las funciones, los conocimientos y las competencias del empleo descritos en el manual deben orientar la verificación de requisitos y las evaluaciones, con observancia de las calidades legales aplicables y de los principios de publicidad, igualdad, transparencia y mérito.
9. Que el 19 de agosto de 2026 la Universidad del Atlántico remitió propuesta para el acompañamiento técnico de esta convocatoria y el 28 de septiembre de 2026 recibió carta de intención del Concejo para suscribir el contrato correspondiente.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. APERTURA: Ordenar la apertura del proceso de Convocatoria Pública, para la conformación de la lista de elegibles y elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Fusagasugá para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2027, el cual se adelantará con el acompañamiento de la Universidad del Atlántico NIT. 890.102.257-3, institución de educación superior pública que cuenta con acreditación de alta calidad, otorgada mediante Resolución No. 020199 del 31 de octubre de 2024 del Ministerio de Educación Nacional.

ARTICULO SEGUNDO CONVOCATORIA: Convocar a los ciudadanos colombianos que cumplan con los requisitos para ocupar el cargo, interesados en participar en la convocatoria pública para la elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Fusagasugá para el año 2027, para que se inscriban de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales señaladas en la presente Resolución y las reglas contenidas aquí.

ARTÍCULO TERCERO. RESPONSABILIDAD DEL PROCESO: La Mesa Directiva dirige la convocatoria y la Plenaria conserva la competencia de elección. La Universidad del Atlántico prestará el apoyo técnico previsto en el instrumento contractual formalizado, sin asumir decisiones reservadas a la Corporación.

ARTICULO CUARTO. ESTRUCTURA DEL PROCESO: El proceso de selección de la convocatoria pública tendrá las siguientes fases:

Ítem	Actividad	Concejo	Universidad
1	Convocatoria pública y difusión	X	X
2	Inscripción de interesados y presentación de hojas de vida		X
3	Cierre de inscripciones		X
4	Verificación de requisitos mínimos de ley		X
5	Publicación de lista preliminar de admitidos y no admitidos	X	X
6	Reclamación contra la lista preliminar de admitidos y no admitidos		X
7	Respuesta a las reclamaciones		X
8	Publicación lista definitiva de admitidos	X	X
9	Publicación citación a prueba de conocimientos	X	X
10	Aplicación prueba escrita de conocimientos		X
11	Publicación de resultados de la prueba escrita de conocimientos	X	X
12	Exhibición de cuadernillo prueba de conocimientos		X
13	Reclamaciones contra los resultados de las pruebas de conocimiento		X
14	Respuesta a las reclamaciones		X
15	Valoración de los estudios y experiencia de los aspirantes		X
16	Publicación de resultados de la valoración de los estudios y experiencia de los aspirantes	X	X
17	Reclamaciones a los resultados de la valoración de los estudios y experiencia de los aspirantes		X
18	Respuesta a las reclamaciones		X

Ítem	Actividad	Concejo	Universidad
19	Publicación lista definitiva para conformación de la lista de elegibles.	X	X
20	Presentación de observaciones de la ciudadanía frente a los elegibles.	X	
21	Respuestas a las observaciones de la ciudadanía frente a los elegibles.	X	
22	Remisión de la lista de elegibles a la Plenaria del Concejo	X	
23	Entrevista	X	
24	Elección	X	
25	Publicación Acto.	X	

ARTÍCULO QUINTO. CARACTERÍSTICAS DEL EMPLEO.

NIVEL	ASISTENCIAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	SECRETARIO — Secretario(a) General del Concejo
CÓDIGO	440
GRADO	06
NATURALEZA JURÍDICA	EMPLEO PÚBLICO DE PERÍODO FIJO
PERÍODO	1 de enero al 31 de diciembre de 2027
SEDE	Calle 6 No. 6-24, cuarto piso, Fusagasugá, Cundinamarca
DEPENDENCIA	Secretaría General
JEFE INMEDIATO	Plenaria del Concejo en Cabeza del presidente de la mesa directiva
REMUNERACIÓN	$4.511. 621.oo para la vigencia 2026

REQUISITOS HABILITANTES
• Ser ciudadano colombiano en ejercicio. • Acreditar título de bachiller O experiencia administrativa mínima de dos (2) años, conforme al artículo 37 de la Ley 136 de 1994, sujeto a la categorización y armonización del manual señaladas en la observación de este artículo. • No estar incurso en inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o impedimento constitucional o legal para el empleo; los conflictos de intereses se tramitarán conforme a la ley. • No ser miembro del Concejo para su designación como Secretario General en propiedad, conforme al manual. • Aportar oportunamente la hoja de vida y los soportes habilitantes. • Aceptar las reglas de la convocatoria.

FUNCIONES DEL CARGO

1. Recibir y repartir, de acuerdo con las competencias de cada comisión permanente, los Proyectos de Acuerdo para Primer Debate, previa asignación de ponente por parte del presidente de la Corporación (art. 73, Ley 136 de 1994).
2. Llevar los siguientes libros: el Libro Público de registro de actividades económicas privadas de los concejales, y procurar que dicha información permanezca actualizada (art. 70, inciso 2°, Ley 136 de 1 994), y el de registro de participación ciudadana a que se refiere el artículo 77 de la misma ley.
3. Registrar y certificar la asistencia de los concejales a las sesiones plenarias.
4. Asistir a las Sesiones Plenarias.
5. Dar lectura en voz alta a las Proposiciones, proyectos de acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del orden del día.
6. Notificar los resultados de las votaciones.
7. 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.
8. Redactar y remitir las notas oficiales que le soliciten.
9. Llevar control de las actas y acuerdos, y firmarlos con arreglo al presente Reglamento.
10. Llevar el registro de solicitudes de intervención de particulares en la Plenaria de la Corporación (art. 77, Ley 136 de 1994).
11. Notificar las citaciones aprobadas por el Concejo.
12. El Secretario general, con el apoyo de los demás servidores del Concejo, llevaran 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.
13. Tramitar las peticiones que lleguen vía fax o por medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en el numeral 1° del artículo 5, 7 y concordantes de la Ley 1437 de 2011.
14. Organizar el archivo del Concejo, acompañado del índice de los acuerdos municipales expedidos, las resoluciones dictadas y las actas aprobadas.
15. Recibir la inscripción de constitución de las Bancadas existentes dentro seno del Concejo Municipal y publicar los documentos constitutivos de las mismas.
16. Las demás funciones que le asignen el presidente, los acuerdos, las resoluciones y la ley.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad Régimen Municipal.
2. Normatividad y técnica de archivo y gestión documental
3. Internet y sistemas básicos de Ofimática
4. Manejo de equipos de video y sonido
5. Digitación y redacción documental

COMPETENCIA COMPORTAMENTALES
COMUNES • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano **POR NIVEL JERÁRQUICO** • Manejo de la información • Relaciones interpersonales • Colaboración

ARTÍCULO SEXTO. CRONOGRAMA: El proceso se desarrollará conforme al siguiente cronograma. Todos los horarios corresponden a la hora legal de Colombia. Las inscripciones y reclamaciones se reciben únicamente en los días hábiles señalados y en los horarios publicados. La consulta de las publicaciones permanece disponible durante todo el proceso.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA		SITIO
	DESDE	HASTA	
Publicación de convocatoria	21 de octubre de 2026	30 de octubre de 2026	Portal web Concejo Municipal de Fusagasugá https://www.concejofusagasuga.gov.co/ Portal web Universidad del Atlántico https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convocatorias-publicas-concursos-publicos-de-meritos/
Inscripciones	El 31 de octubre y el 03 de noviembre de 2026, desde las 8:00 a. m. hasta las 5:00 p. m. de cada día		Correo electrónico Universidad del Atlántico: convocatoriasyconcursos@mail.uniatlantico.edu.co
Verificación de requisitos mínimos	04 de noviembre de 2026		Instalaciones Universidad del Atlántico
Publicación del listado preliminar de admitidos y no admitidos.	04 de noviembre de 2026		Portal web Concejo Municipal de Fusagasugá https://www.concejofusagasuga.gov.co/ Portal web Universidad del Atlántico https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convocatorias-publicas-concursos-publicos-de-meritos/
Recepción de reclamaciones sobre las listas de admitidos y no admitidos.	05 de noviembre de 2026		Correo electrónico Universidad del Atlántico: convocatoriasyconcursos@mail.uniatlantico.edu.co
Respuesta de reclamaciones sobre publicación de listado de	06 de noviembre de 2026		Vía correo electrónico del aspirante que corresponda.

admitidos y no admitidos.		
Publicación definitiva listado de admitidos	06 de noviembre de 2026	Portal web Concejo Municipal de Fusagasugá https://www.concejofusagasuga.gov.co/ Portal web Universidad del Atlántico https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convocatorias-publicas-concursos-publicos-de-meritos/
Citación a prueba escrita	06 de noviembre de 2026	Portal web Concejo Municipal de Fusagasugá https://www.concejofusagasuga.gov.co/ Portal web Universidad del Atlántico https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convocatorias-publicas-concursos-publicos-de-meritos/
Aplicación Prueba escrita de conocimientos	07 de noviembre de 2026	Concejo Municipal de Fusagasugá. Calle 6 No. 6-24, cuarto piso
Publicación de resultados de la Prueba Escrita	08 de noviembre de 2026	Portal web Concejo Municipal de Fusagasugá https://www.concejofusagasuga.gov.co/ Portal web Universidad del Atlántico https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convocatorias-publicas-concursos-publicos-de-meritos/
Solicitud de acceso a prueba escrita, la cual deberá realizarse a través del correo electrónico.	09 de noviembre de 2026	Correo electrónico Universidad del Atlántico: convocatoriasyconcursos@mail.uniatlantico.edu.co
Acceso a las Pruebas a quien lo solicite.	10 de noviembre de 2026 Desde las 9:00 a.m. hasta las 11:00 a.m	Lugar o medio determinado por la Universidad del Atlántico y comunicado a los aspirantes que hayan solicitado acceso
Presentación de reclamaciones - revisión de la prueba	11 de noviembre de 2026	Correo electrónico Universidad del Atlántico: convocatoriasyconcursos@mail.uniatlantico.edu.co
Contestación a reclamaciones	12 de noviembre de 2026	Vía correo electrónico del aspirante que corresponda.
Resultados preliminares de la Valoración de los estudios y experiencia.	12 de noviembre de 2026	Portal web Concejo Municipal de Fusagasugá https://www.concejofusagasuga.gov.co/ Portal web Universidad del Atlántico https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convocatorias-publicas-concursos-publicos-de-meritos/
Presentación de reclamaciones a los resultados de la Valoración de los estudios y experiencia.	13 de noviembre de 2026	Correo electrónico Universidad del Atlántico: convocatoriasyconcursos@mail.uniatlantico.edu.co
Contestación a reclamaciones.	17 de noviembre de 2026	Vía correo electrónico del aspirante que corresponda.
Publicación definitiva y conformación de	17 de noviembre de 2026	Portal web Concejo Municipal de Fusagasugá https://www.concejofusagasuga.gov.co/

la lista de elegibles		Portal web Universidad del Atlántico https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convocatorias-publicas-concursos-publicos-de-meritos/
Presentación de observaciones de la ciudadanía frente a los elegibles	18 al 24 de noviembre de 2026	Correo electrónico Concejo Municipal de Fusagasugá info@concejofusagasuga.gov.co
Respuestas a las observaciones de la ciudadanía frente a los elegibles	25 de noviembre de 2026	Vía correo electrónico del aspirante que corresponda.
Citación a entrevista	26 de noviembre de 2026	Vía correo electrónico del aspirante que corresponda.
Entrevista	27 de noviembre de 2026	Concejo Municipal de Fusagasugá. Calle 6 No. 6-24, cuarto piso
Elección	27 de noviembre de 2026	Concejo Municipal de Fusagasugá. Calle 6 No. 6-24, cuarto piso
Publicación del Acto de Elección del Nuevo Secretario (a) General del Concejo Municipal de Fusagasugá 2027.	27 de noviembre de 2026	Portal web Concejo Municipal de Fusagasugá https://www.concejofusagasuga.gov.co/

Nota 1: La información contenida en el cronograma podrá consultarse en la página web del Concejo Municipal de Fusagasugá: https://www.concejofusagasuga.gov.co/

Nota 2: La información contenida en el cronograma podrá consultarse en físico en la cartelera del Concejo Municipal de Fusagasugá.

Nota 3: El cronograma se encuentra sujeto a variación determinada exclusivamente por disposición de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Fusagasugá o por casos de fuerza mayor o fortuitos acreditados. Cualquiera de aquellos eventos que demanden modificar, adicionar, corregir o sustituir el presente cronograma, serán objeto de divulgación en garantía del principio de publicidad de las actuaciones en la página web del Concejo Municipal de Fusagasugá y la cartelera física Concejo Municipal de Fusagasugá.

ARTÍCULO SÉPTIMO. CAUSALES DE INADMISION Y EXCLUSION DE LA CONVOCATORIA: Son causales de inadmisión y exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
2. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y/o la ley.
3. No acreditar las calidades mínimas de estudio o experiencia exigibles para el cargo conforme al artículo quinto y a las normas aplicables.
4. No cumplir con las calidades mínimas exigidas que señala la Ley para desempeñar el cargo de Secretario (a) General.
5. Presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.

6. No aportar oportunamente los soportes necesarios para acreditar los requisitos habilitantes. La falta de soportes de factores adicionales únicamente impide su valoración, salvo falsedad comprobada.
7. Incumplir injustificadamente los controles de identificación necesarios para presentar la prueba, con respeto por los ajustes razonables que procedan.
8. No superar las pruebas eliminatorias del proceso.
9. No presentar la prueba escrita de conocimientos en la fecha, hora y lugar de la citación. La entrevista no tiene carácter eliminatorio.
10. Tener inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
11. Realizar acciones para cometer fraude en la convocatoria o en el proceso de selección.
12. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
13. Encontrarse con sanción vigente dispuesta por las Autoridades correspondientes que lo inhabilite para ejercer el empleo.
14. Encontrarse incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, para ser nombrado en el empleo.
15. Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las etapas y pruebas del proceso.

PARÁGRAFO. Toda exclusión será motivada e identificará los hechos, los soportes y el fundamento aplicable, garantizando defensa y contradicción. La apertura de una investigación no presume responsabilidad. Un error material corregible o la ausencia de un certificado consultable de oficio no constituye por sí solo causal de exclusión.

ARTÍCULO OCTAVO. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA: Las reglas obligan a la Corporación, a la institución de apoyo dentro de su alcance contractual y a los participantes. Toda modificación requerirá acto motivado de la autoridad competente y publicación anterior a la etapa afectada. No podrán cambiarse retroactivamente los requisitos, ponderaciones o resultados de etapas cumplidas ni favorecerse a un participante.

ARTÍCULO NOVENO. REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN: La inscripción al proceso de selección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Fusagasugá para el periodo comprendido entre el 01 de enero y 31 de diciembre del 2027, se debe hacer a través del correo electrónico convocatoriasyconcursos@mail.uniatlantico.edu.co, teniendo en cuenta las siguientes reglas generales.

1. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.
2. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
3. El Concejo Municipal de Fusagasugá comunicará a los aspirantes toda información relacionada con la convocatoria pública a través de correo electrónico utilizado para la inscripción por el aspirante.
4. La información se entiende aportada bajo la gravedad del juramento. Después del cierre no podrán incorporarse nuevos títulos o períodos de experiencia para completar requisitos o mejorar el puntaje. Se permiten las correcciones materiales y las aclaraciones de soportes oportunamente aportados cuando legalmente procedan, sin alterar la igualdad entre aspirantes.
5. El aspirante participará en la convocatoria con los documentos entregados al momento de su inscripción. Los documentos actualizados o entregados con posterioridad o por otro medio no serán válidos y en consecuencia no se tendrán en cuenta en este proceso.
6. El aspirante podrá informar los ajustes razonables que requiera para presentar las pruebas; esta solicitud no constituye causal de exclusión.
7. Los soportes del Formato Único de Hoja de Vida de persona natural deberán aportarse dentro de las fechas de inscripción.

8. Los documentos exigidos para el Análisis de Estudio, Antecedentes, Experiencia y demás anexos de la hoja de vida se deberán aportar en un único correo como archivo adjunto y en formato PDF como se enuncian a continuación:
    a. Formulario Único de Inscripción para Servidores Públicos que se encuentra en la página www.funcionpublica.gov.co, debidamente diligenciado y firmado
    b. Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía.
    c. Fotocopia de la Libreta Militar o documento de verificación de situación militar cuando legalmente corresponda. (hombres menores de 50 años).
    d. Diploma o acta de grado de Bachiller.
    e. Título de formación o acta de grado profesional, los títulos obtenidos en el exterior deberán estar convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.
    f. Acta de grado profesional.
    g. Fotocopia de la Tarjeta Profesional si aplica.
    h. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional.
    i. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
    j. Certificado Especial de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
    k. Certificado Especial de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
    l. Certificado de medidas correctivas
    m. Certificado consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
    n. Certificado consulta de inhabilidades por delitos sexuales
    o. Autorización Consultas de inhabilidades por delitos sexuales, página de la Policía Nacional a nombre de la Universidad del Atlántico (NIT 890.102.257-3) y/o concejo municipal de Fusagasugá (NIT 901.184.118-8).
    p. Certificaciones laborales donde se especifique las funciones desempeñadas en cada uno de los cargos con los cuales acreditan la experiencia profesional y experiencia profesional relacionada, indicando fecha de inicio y terminación del contrato, debidamente suscrito por el representante legal o por la autoridad competente de la entidad donde se prestó el servicio, deberán contener razón social, dirección y teléfono del empleador.
    q. Logros académicos (Estudios formales y no formales).
    r. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.

PARÁGRAFO. Después del cierre no podrán aportarse nuevos soportes para completar requisitos o aumentar puntaje. Podrán corregirse errores materiales de identificación, nombres o contacto sin modificar las condiciones acreditadas al cierre ni afectar la igualdad. La información es responsabilidad del aspirante y se entiende aportada bajo la gravedad del juramento.

ARTÍCULO DÉCIMO. LUGAR Y TÉRMINO DE INSCRIPCIÓN: La inscripción se realizará mediante envío de la hoja de vida y sus soportes al correo convocatoriasyconcursos@mail.uniatlantico.edu.co, en las fechas previstas en el cronograma. Los archivos deberán ser legibles e identificarse con el nombre y documento del aspirante. La oportunidad de la inscripción se determinará por el registro de recepción del correo institucional. No se aceptarán inscripciones extemporáneas ni enviadas a un canal diferente.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES:

1. ESTUDIOS. Se acreditan mediante diploma o acta de grado de la institución competente. La validación de títulos extranjeros se ajustará al nivel educativo correspondiente. Los estudios en curso no se puntúan como títulos obtenidos.
2. CURSOS: Se acreditan mediante certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas, indicando nombre y razón social de la Entidad que expide, nombre y contenido del curso, intensidad horaria y fecha de realización.
3. EXPERIENCIA. Se acredita mediante constancias de las entidades o empleadores competentes conforme a los artículos 11 y 12 del Decreto Ley 785 de 2005, indicando nombre o razón social, tiempo de servicio y funciones desempeñadas. La experiencia independiente se acreditará en los términos permitidos por dicho decreto.
4. En los casos de experiencia en virtud de la prestación de servicios a través de contratos, para efectos demostrativos se debe allegar la certificación o acta de cumplimiento suscrita

por la autoridad competente de la respectiva entidad, empresa u organización, en la cual se precise el objeto del contrato y las actividades desarrolladas, la fecha de inicio y terminación (día, mes y año).

5. Para vínculos vigentes, el certificado indicará esa condición y su fecha de expedición. El tiempo se contará hasta la fecha efectivamente certificada, sin superar el cierre de inscripciones.
6. El contrato por sí solo no demuestra su ejecución. Las certificaciones o actas de cumplimiento podrán acreditar el tiempo y las actividades efectivamente ejecutadas; no se exige liquidación de un contrato vigente.
7. Los documentos deben ser legibles y verificables. Los defectos formales se valorarán sin presumir falsedad y con observancia del debido proceso.
8. Un soporte insuficiente de experiencia adicional no generará puntaje. Si afecta un requisito habilitante, se decidirá motivadamente la admisión y se permitirá la reclamación correspondiente.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos de formación académica y la información diligenciada en el formulario único de inscripción, la cual deberá de acreditarse con los soportes que se alleguen para el análisis de antecedentes. Dicha evaluación se hará conforme a las reglas señaladas en la presente convocatoria.

Si la información del formulario no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de ley o de la presente Resolución, el aspirante será inadmitido en el proceso de selección.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE 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 Municipal de Fusagasugá.

PARÁGRAFO. El proceso podrá continuar con un (01) solo aspirante admitido, quien deberá superar la prueba eliminatoria y cumplir los demás requisitos para integrar el listado final.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. RECLAMACIONES: En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico descrito en el cronograma, reclamación por su inadmisión, así mismo, podrán presentar solicitudes de corrección únicamente por errores de digitación en el tipo o número de documento de identificación, en los nombres o apellidos y en los datos de contacto.

Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante publicación en nuevos listados.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. PRUEBAS: Los instrumentos valoran la capacidad e idoneidad frente a las funciones y al nivel asistencial del empleo, con criterios objetivos previamente publicados. Solo la prueba escrita de conocimientos será eliminatoria; la formación y experiencia adicionales serán clasificatorias y la entrevista no generará puntaje.

La prueba escrita se calificará de cero (0) a cien (100) puntos y se aprobará con un resultado igual o superior a setenta (70) puntos. Quienes obtengan una calificación inferior serán excluidos del proceso.

La citación a la prueba de conocimiento se publicará en la página web del concejo municipal de Fusagasuga, y en la página web de la Universidad del Atlántico, según el cronograma, en ella se fijará, fecha, hora y lugar. Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son propiedad de la Universidad del Atlántico y sobre ellos se mantiene reserva por lo que no serán entregados en ninguna oportunidad a la parte contratante ni a los aspirantes. Así mismo las pruebas y protocolos utilizados en el proceso de selección tienen carácter reservado antes y después de su aplicación y sólo pueden ser de conocimiento de los servidores públicos y contratistas responsables de su elaboración.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LAS PRUEBAS: La Universidad custodiará los instrumentos dentro de su alcance contractual. Las medidas de protección del banco de preguntas y de datos de terceros respetarán el derecho del aspirante a consultar el material necesario para controvertir su propia calificación, así como las órdenes de

las autoridades competentes. No se impone una reserva absoluta incompatible con el acceso previsto en esta resolución.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. ACCESO A PRUEBAS: El aspirante podrá solicitar acceso a su propia prueba en la fecha independiente prevista en el cronograma, anterior a la ventana de reclamaciones. Solo podrá consultar su cuadernillo y hoja de respuestas y la información necesaria para controvertir su calificación, bajo supervisión y custodia.

Las solicitudes de acceso y reclamaciones técnicas se enviarán a convocatoriasyconcursos@mail.uniatlantico.edu.co.

El protocolo de acceso protegerá la cadena de custodia y evitará la reproducción o difusión del banco de preguntas y documentos de terceros. Permitirá identificar los ítems controvertidos y formular observaciones suficientes para sustentar la reclamación, sin impedir el derecho de defensa.

No se permite ingreso de dispositivos de captura o reproducción. La revisión es personal; podrán implementarse apoyos o ajustes razonables cuando sean necesarios para garantizar accesibilidad, sujetos al mismo deber de confidencialidad.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS: El resultado de admitidos y no admitidos será publicado en las páginas web https://www.concejofusagasuga.gov.co/, como también en la cartelera física del Concejo Municipal de Fusagasugá, en las fechas que establece el cronograma.

Resueltas las reclamaciones, se publicará la lista definitiva de admitidos por los mismos medios. Las reglas de la convocatoria no restringen los recursos o acciones que procedan por mandato legal.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. REGLAS DE PONDERACIÓN GENERAL DE LAS PRUEBAS:

CRITERIO	CARÁCTER	PONDERACIÓN	CALIFICACION APROBATORIA
Prueba de Conocimiento	ELIMINATORIA	70%	70/100
Formación académica adicional	CLASIFICATORIA	15%	N/A
Experiencia	CLASIFICATORIA	15%	N/A

PARAGRAFO: Las pruebas de conocimiento evalúan la capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo, a través de pruebas de conocimiento objetivas, y con enfoque en temáticas que giren en torno al cargo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, que responden a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. CRITERIOS DE PUNTUACIÓN DE EXPERIENCIA Y EDUCACIÓN: La valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo se realizará con base en los siguientes criterios:

FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL	Cien (100) puntos (Ponderación del 15%)	Por títulos adicionales: técnico profesional, 10 puntos; tecnológico, 20; profesional universitario, 30; especialización, 30; maestría, 40; doctorado, 50. Tope: 100 puntos. No se puntúa el bachillerato usado para admisión ni estudios sin título. Para una misma trayectoria de formación propedéutica se reconoce solo el título de mayor nivel, evitando duplicar etapas del mismo programa. Los demás títulos independientes se suman hasta el tope. Los excedentes no se trasladan a otros factores.

EXPERIENCIA LABORAL Y RELACIONADA ADICIONAL	Cien (100) puntos (Ponderación 15%)	5 puntos por año de experiencia laboral general adicional; 10 por año de experiencia relacionada con funciones del Secretario, como trámite de acuerdos, sesiones, actas, votaciones, bancadas, archivo, correspondencia, peticiones y apoyo administrativo. Tope: 100 puntos. Si se utiliza la alternativa habilitante de dos años de experiencia administrativa, se descontará ese tiempo de la valoración adicional. Los períodos simultáneos se cuentan una sola vez y un mismo período no recibe puntos generales y relacionados acumulados. Las fracciones se valoran proporcionalmente a razón de 360 días por año y 30 por mes, según la regla publicada. No se exige carácter profesional al vínculo. Solo se cuenta el tiempo efectivamente certificado.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. RECLAMACIONES CONTRA RESULTADOS DE LAS PRUEBAS: Las reclamaciones a los resultados de la prueba escrita deberán ser presentadas por los aspirantes a ocupar el cargo Secretario (a) General del Concejo Municipal de Fusagasugá, en el plazo señalado en el cronograma de la convocatoria, y deberán ser decididas antes de continuar con el proceso de selección.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. LISTA DE PARTICIPANTES HABILITADOS Y PUBLICACIÓN: Con base en el informe técnico, la autoridad competente conformará la lista con quienes acrediten requisitos, obtengan al menos 70/100 en conocimientos y mantengan su habilitación, una vez resueltas las reclamaciones. Se publicarán los puntajes por factor y el total ponderado, sin que su inclusión constituya elección.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. ENTREVISTA. La Plenaria escuchará a los integrantes de la lista de elegibles en riguroso orden alfabético del primer apellido, con igualdad de duración, condiciones y oportunidad y constancia de las intervenciones. La entrevista tratará las funciones del cargo, no otorgará puntaje, no modificará resultados, no será eliminatoria y servirá como criterio orientador para la elección.

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

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

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. CRITERIOS DE DESEMPATE: Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales, en condición de empatados, se realizará el desempate bajo los siguientes criterios:

1. Se preferirá en primer lugar al aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
2. Si persiste el empate, se preferirá en primer lugar al aspirante que demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.
3. Se preferirá en primer lugar al aspirante que se encuentre y acredite situación de discapacidad, conforme al Decreto 1127 del 2005.
4. Si persiste el empate, se preferirá a quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba del Concurso, en atención al siguiente orden:

    a. Al aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de conocimientos.
    b. Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la valoración de estudios y experiencia.
    c. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.

d. Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la presencia de los interesados.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. NORMATIVIDAD APLICABLE. Constitución Política, en especial artículos 13, 29, 40, 126, 209, 312 y 313; Ley 136 de 1994 y sus modificaciones; Ley 1904 de 2018 en lo pertinente por aplicación analógica del parágrafo transitorio de su artículo 12, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, cuando corresponda a la categoría municipal; Decreto Ley 785 de 2005; Decreto 1083 de 2015 en sus disposiciones aplicables al orden territorial, modificado por el Decreto 815 de 2018; reglamento interno vigente y Resolución No. 200-04-03-045 de 2024, con la armonización de requisitos que corresponda; y la presente resolución.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La firmeza de la lista de elegibles se produce, cuando vencidos los cinco (05) días hábiles siguientes a su publicación, en la página web y la cartelera física del concejo municipal de Fusagasugá, no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en la presente resolución, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. ELECCIÓN Y POSESIÓN. La Plenaria procederá a la elección entre los participantes habilitados, con observancia del mérito, la igualdad y las reglas de votación del reglamento interno. Se dejará constancia de la decisión y se publicará el acto. La posesión se efectuará conforme al artículo 36 de la Ley 136 de 1994, con verificación previa de calidades y ausencia de inhabilidades. El ejercicio del período convocado iniciará el 1 de enero de 2027.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de su publicación en la página web oficial del Concejo Municipal de Fusagasugá, sin perjuicio de los demás medios de publicación legalmente exigibles.

Dada en Fusagasugá, Cundinamarca, a los veintiún (21) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

SANDRA BIBIANA VARGAS ACEVEDO
Presidente Concejo Municipal

ROSA MARÍA BALLESTEROS CÁRDENAS
Primer Vicepresidente

CARLOS ALBERTO ROJAS MARTÍNEZ
Segundo Vicepresidente

CESAR ORTIZ GALEANO
Secretario general