



## CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0058 DEL AÑO 2.018

( 12 FEB. 2018 )

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ABRE EL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.”**

## LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D. C.

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el Decreto 1421 de 1993, y,

## CONSIDERANDO,

Que el inciso 4º del artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el artículo. 2, del Acto Legislativo 02 de 2015, señala: *“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 el artículo 111 del Acuerdo 348 de 2008, Modificado por el art. 5, Acuerdo Distrital 635 de 2016, reza:

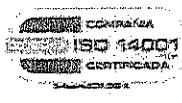
*“El Secretario General del Concejo y los Subsecretarios de las Comisiones Permanentes serán elegidos mediante sendos procesos de convocatoria pública durante las sesiones ordinarias del mes de febrero de cada vigencia, para un periodo de un (1) año. Se hará entre los candidatos que reúnan los requisitos establecidos por la constitución y las normas vigentes.*

*Los candidatos que aspiren a ocupar estas dignidades, deberán ser profesionales especializados con mínimo cinco (5) años de experiencia relacionada con el cargo.*

*Parágrafo 1º. El procedimiento de convocatoria pública será reglamentado por la Mesa Directiva a través de la expedición de actos administrativos que corresponda, debiendo garantizar los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana, equidad de género y criterio de mérito, conforme a la ley, y deberá surtir previamente a la elección (...).”*

Que la Resolución No. 717 de 2015, *“Por la cual se modifica el manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los Empleos de la Planta de Personal del Concejo de Bogotá, D.C., contenidos en la Resolución 514 de 2015”*, establece la identificación de los cargos, área funcional, propósito principal, descripción de funciones, conocimientos básicos o esenciales, competencias comportamentales y requisitos de formación académica y experiencia de los empleos a proveer con la presente Convocatoria.

Que en mérito de lo expuesto la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá D.C,





CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.  
RESOLUCIÓN No. 0058 DEL AÑO 2.018  
( 12 FEB. 2018 )

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ABRE EL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.”**

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º: CONVOCATORIA.** Convócase a los interesados en participar en el proceso para elegir al Secretario General de la Corporación y a los Subsecretario de las Comisiones Permanentes del Concejo de Bogotá D.C.

**ARTÍCULO 2º: COMPETENCIA.** La convocatoria pública para proveer los cargos enunciados en el artículo anterior es competencia del Concejo Distrital de Bogotá D.C. de conformidad con lo establecido en la Constitución, en la Ley y en el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá. D.C.

**ARTÍCULO 3º: ESTRUCTURA DEL PROCESO.** El proceso público de convocatoria tendrá las siguientes fases:

a) Convocatoria.

La convocatoria es norma reguladora de todo el proceso y obliga tanto al Concejo de Bogotá, D.C., y a los participantes. Contiene el reglamento de la convocatoria, las etapas que deben surtir y el procedimiento administrativo orientado a garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en el proceso de elección.

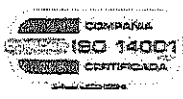
La convocatoria contiene, la fecha de fijación; denominación, código y grado; salario; lugar de trabajo; lugar, fecha y hora de inscripciones; fecha de publicación de lista de admitidos y no admitidos; trámite de reclamaciones y recursos procedentes; el puntaje mínimo aprobatorio y el valor dentro de la convocatoria; fecha de publicación de los resultados de la convocatoria; los requisitos para el desempeño de los cargos convocados.

b) Reclutamiento.

Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúna los requisitos para el desempeño del empleo objeto de la convocatoria.

c) Pruebas.

Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad establecer a partir de parámetros objetivos, criterios que permitan establecer el mérito de los aspirantes, a partir de criterios adicionales a los previstos para los empleos convocados. La convocatoria comprende la aplicación de las siguientes pruebas, para determinar el criterio de mérito:



**CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.****RESOLUCIÓN No. 0058 DEL AÑO 2.018****( 12 FEB. 2018 )**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ABRE EL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.”**

1. Prueba de valoración de la experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo que tendrá un valor total del 40%.
2. Prueba de valoración de los estudios que sobrepasen los requisitos del empleo que tendrá un valor total del 40%
3. Audiencia pública 20%.

d) Lista de habilitados.

**ARTÍCULO 4°. PRINCIPIOS ORIENTADORES.** La convocatoria pública estará sujeta en su integridad a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, equidad de género, objetividad, transparencia, celeridad, imparcialidad y publicidad.

**ARTÍCULO 5°. NORMAS APLICABLES.** El proceso de convocatoria pública, se registrará por las disposiciones contenidas en ésta Resolución, las cuales se desarrollan en concordancia con el artículo 23 del Acto Legislativo 02 de 2015.

**CAPÍTULO II****EMPLEOS CONVOCADOS, NATURALEZA DE LOS CARGOS, FUNCIONES Y REQUISITOS MÍNIMOS**

**ARTÍCULO 6°. EMPLEOS CONVOCADOS.** Los cargos para los que se convoca son:

1. Secretario General de Organismo de Control – 1 cargo.

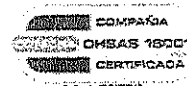
Requisitos:

- a) Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico de conocimientos en: administración, contaduría pública, negocios y finanzas internacionales, ingeniería industrial y afines, economía, administración pública, ciencia política, trabajo social, o derecho y afines.
- b) Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo.
- c) Tarjeta profesional en los casos de ley.
- d) 5 años de experiencia relacionada.

2. Subsecretario de Despacho. 3 Cargos.

Requisitos:

- a) Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico de conocimientos en: administración, contaduría pública, ingeniería industrial y afines, economía, sociología,



**CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.****RESOLUCIÓN No. 0058 DEL AÑO 2.018****( 12 FEB. 2018 )****“POR MEDIO DE LA CUAL SE ABRE EL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.”**

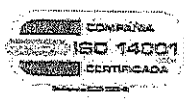
trabajo social y afines, ciencia política, relaciones internacionales, derecho y afines o ingeniería de sistemas telemática y afines.

- b) Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo.
- c) Tarjeta profesional en los casos de ley.
- d) 5 años de experiencia relacionada.

**ARTÍCULO 7°. FUNCIONES.** Son las descritas en la Resolución No. 717 de 2015, “Por la cual se modifica el manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los Empleos de la Planta de Personal del Concejo de Bogotá, D.C., contenidos en la Resolución 514 de 2015”.

**1. Secretario General de Organismo de Control:**

- i. Dirigir el trámite de los proyectos de acuerdo, acuerdos aprobados, proposiciones aprobadas en las sesiones plenarias de la corporación y demás actos administrativos conforme con el reglamento interno del Concejo de Bogotá D.C.
- ii. Coordinar las respuestas a peticiones dirigidas a la Secretaria General y los documentos que sean remitidos por competencia a la presidencia, en los términos y oportunidad previstos en la Ley.
- iii. Orientar y coordinar el desempeño de los Subsecretarios de Despacho de las Comisiones Permanentes, para garantizar el trámite oportuno de los proyectos de Acuerdo y demás asuntos que se requieran para el cumplimiento de las misión institucional.
- iv. Dirigir las actividades relacionadas con el desarrollo de las sesiones Plenarias del Concejo de Bogotá D.C., atendiendo los lineamientos, parámetros y directrices establecidas en la normatividad vigente y en el reglamento interno de la corporación.
- v. Liderar las actividades relacionadas con la recepción, convocatorias, postulaciones y entrega de condecoraciones de acuerdo con la normatividad vigente y el procedimiento establecido para el efecto en la corporación.
- vi. Certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones plenarias y de las comisiones, como requisito para el pago de sus honorarios,
- vii. Definir y dirigir el plan de acción, los programas, proyectos y estrategias de la Secretaria General de acuerdo con las políticas y la misión de la corporación.
- viii. Establecer los mecanismos que faciliten el óptimo desarrollo de los procesos de anales publicaciones y relatoría; y gestión documental con el fin de garantizar la participación ciudadana.
- ix. Coordinar y dirigir el procedimiento de convocatoria para la elección de los servidores públicos distritales por parte de la plenaria de la corporación, de conformidad con el reglamento interno del Concejo de Bogotá. D.C.
- x. Responder por la elaboración y fidelidad del contenido de las actas de las sesiones de la corporación, de conformidad con las directrices establecidas.



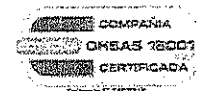
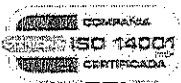
**CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.****RESOLUCIÓN No. 0058 DEL AÑO 2.018****( 12 FEB. 2018 )****“POR MEDIO DE LA CUAL SE ABRE EL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.”**

- xi. Desempeñar las demás funciones que sean de su competencia y las que le asigne la Mesa Directiva, el Presidente de la corporación, el Reglamento Interno y demás normas legales.

**2 Subsecretario de Despacho**

- i. Coordinar las actividades relacionadas con las sesiones de las comisiones permanentes atendiendo los lineamientos, parámetros y directrices previstas en la normatividad vigente.
- ii. Velar por la aplicación del reglamento interno del Concejo de Bogotá D.C y del trámite de los proyectos de acuerdo y las proposiciones radicadas en la Comisión permite se efectúen cumpliendo los requisitos allí establecidos.
- iii. Coordinar la labor de los funcionarios adscritos a la comisión permanente de acuerdo con las funciones y procedimientos establecidos para garantizar su buen funcionamiento y cumplir con los objetivos y metas de la corporación.
- iv. Presentar mensualmente a la Secretaria General la certificación de asistencia de los concejales a las sesiones, señalando fecha, hora de iniciación y finalización de cada de ellas.
- v. Acompañar a la mesa directiva, al presidente de la comisión y a los concejales en los asuntos propios de su competencia, dar trámite a sus solicitudes e informarlos permanentemente.
- vi. Certificar de conformidad con el reglamento interno el resultado de las votaciones.
- vii. Determinar los mecanismos necesarios para garantizar que a los documentos y peticiones radicadas en la comisión, se les dé respuesta en los términos y oportunidad previstos en la ley.
- viii. Supervisar y verificar, de conformidad con el reglamento interno, el contenido de las actas de las sesiones y certificar su fidelidad.
- ix. Coordinar de conformidad con el establecido en el reglamento interno, los mecanismo de visibilizarían de los contenidos de los proyectos de acuerdo en estudio y de los debates de control político programados, con el fin de garantizar la participación ciudadana.
- x. Coordinar con el oficial de enlace, la seguridad de los concejales y funcionarios de la administración en el desarrollo de la sesión correspondiente.
- xi. Apoyar en la implementación y seguimiento del cumplimiento de los requisitos del sistema integrado de gestión, de acuerdo con lo establecido en el modelo estándar de control interno y las normas técnicas de calidad de la gestión pública.
- xii. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con las funciones del empleo, el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

**ARTÍCULO 8º. REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN.** Para participar en el proceso de convocatoria pública se requiere:



**CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.****RESOLUCIÓN No. 0058 DEL AÑO 2.018****( 12 FEB. 2018 )****“POR MEDIO DE LA CUAL SE ABRE EL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.”**

1. Acreditar los requisitos mínimos del cargo para el cual se participa.
2. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
3. No estar sancionado en su condición de profesional.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la convocatoria.
5. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes.

**ARTÍCULO 9°. REGLAS GENERALES.** El aspirante en la convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria, son las establecidas en esta Resolución, con sus modificaciones y aclaraciones.
2. El aspirante debe cumplir con las condiciones exigidas por la ley, para ejercer el cargo convocado, para participar en el proceso de convocatoria, quedando sujeto a partir de la inscripción a las reglas o normas que rigen el proceso.
3. Cada candidato se podrá inscribir sólo a uno de los cargos convocados, para lo cual deberá indentificar el mismo
4. Los aspirantes a los cargos de Subsecretario, deben señalar específicamente por cuál de los cargos convocados participan, identificando además la cual comisión permanente.
5. Solo serán admitidos los aspirantes que cumplan con los requisitos mencionados en este documento.
6. Los aspirantes deben declarar que no se encuentran incursos en las inhabilidades o incompatibilidades consagradas en la Constitución o la ley para el desempeño del empleo.
7. La comunicación con los aspirantes relacionada con la convocatoria se realizará a través de publicación en un lugar visible del Concejo de Bogotá D.C, y en la página Web de la corporación.
8. En virtud 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.
9. 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.
10. Luego de realizada la inscripción, los datos allí consignados son inmodificables.

**ARTÍCULO 10°. CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DEL CONVOCATORIA.** Son causales de inadmisión o exclusión las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.





CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0058 DEL AÑO 2018

( 12 FEB. 2018 )

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ABRE EL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.”**

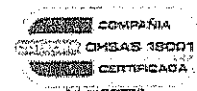
2. Estar incurso en alguna de las causales de Inhabilidad o Incompatibilidad establecidas en la Constitución y en la ley.
3. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
4. No cumplir con los requisitos exigidos para el análisis de experiencia y títulos profesionales.
5. No acreditar los requisitos mínimos de estudio requeridos para el cargo.
6. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en la convocatoria.

Parágrafo. Verificada la ocurrencia de cualquier causal, en cualquier momento del convocatoria, el aspirante será excluido de la convocatoria, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

**CAPÍTULO III  
COVOCATORIA Y CRONOGRAMA**

**ARTÍCULO 11°. CRONOGRAMA**

Actividad	Fecha	Medio – lugar
Aviso Convocatoria	Del 12 al 14 de febrero.	En la página web del Concejo de Bogotá D.C. <a href="http://concejodebogota.gov.co/">http://concejodebogota.gov.co/</a> y en un medio masivo.
Publicación de la Resolución de Convocatoria	El 12 de febrero	En la página web del Concejo de Bogotá D.C. <a href="http://concejodebogota.gov.co/">http://concejodebogota.gov.co/</a>
Inscripciones	El 15 de febrero.	Personalmente en la Secretaría General del Concejo de Bogotá D.C. Cl. 36 #28A-41.
Verificación requisitos	El 16 de febrero	Será adelantada por el Concejo de Bogotá D.C.
Publicación lista admitidos y del puntaje de las pruebas de valoración de educación y experiencia.	19 de febrero.	En la página web del Concejo de Bogotá D.C. <a href="http://concejodebogota.gov.co/">http://concejodebogota.gov.co/</a> .
Recurso de reposición por parte de los inscritos contra la lista de no admitidos.	Del 20 al 26 de febrero.	Personalmente en el Concejo de Bogotá D.C. Cl. 36 #28A-41.





CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0058 DEL AÑO 2.018

(12 FEB. 2018)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ABRE EL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.”

Observaciones por parte de la ciudadanía	Del 16 al 22 de febrero.	Las observaciones por la ciudadanía deberán ser radicadas físicamente en la Secretaría General del Concejo de Bogotá D.C. Ubicado en la Cl. 36 #28A-41.
Respuestas a Recursos de Reposición y Observaciones de la Ciudadanía.	28 de febrero.	En la página web del Concejo de Bogotá D.C. <a href="http://concejodebogota.gov.co/">http://concejodebogota.gov.co/</a> .
Audiencia pública	A partir del 1 de marzo.	Concejo de Bogotá D.C. Ubicado en la Cl. 36 #28A-41.
Selección funcionarios	Del 5 al 10 de marzo.	En sesión plenaria y en sesión de cada comisión permanente según corresponda.

Parágrafo: El cronograma podrá ser modificado previa publicación en la página Web del Concejo de Bogotá D.C. <http://concejodebogota.gov.co/>, teniendo en cuenta los términos señalados en las normas aplicables y los previstos en el presente documento.

CAPÍTULO III

DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

ARTÍCULO 12°. DIVULGACIÓN. La convocatoria se publicará en la página Web del Concejo de Bogotá D.C. <http://concejodebogota.gov.co/> y en un medio masivo.

ARTÍCULO 13°. INSCRIPCIONES. Los candidatos deberán inscribirse personalmente, en la Secretaría General del Concejo de Bogotá D.C. en las fechas y horarios previstos en el cronograma, radicando los formularios debidamente diligenciados que sean publicados para tal efecto. En el mismo acto de la inscripción, los candidatos deberán radicar todos los documentos señalados en el artículo siguiente, incluyendo los soportes para verificar lo señalado en la hoja de vida.

Con la inscripción en la presente convocatoria pública, queda entendido que el aspirante acepta todas las condiciones contenidas para concursar.

El inscribirse en la convocatoria no confiere ningún derecho diferente al de participar, sin perjuicio de las suspensiones y revocatorias que pudieren ocurrir.







## CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0058 DEL AÑO 2.018

( 12 FEB. 2018 )

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ABRE EL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.”

**ARTÍCULO 14°. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTES.**

1. El formulario de inscripción.
2. Hoja de vida formato único de Función Pública - [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co), una vez impreso deberá diligenciarlo completamente, firmarlo y entregarlo en el Concejo de Bogotá D.C.
3. Los documentos exigidos para el análisis del estudio, antecedentes, experiencia y demás anexos de la hoja de vida son:
  - a. Formulario de hoja de vida formato único de la Función Pública.
  - b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
  - c. Acta de grado o copia del título profesional.
  - d. Copia de la tarjeta profesional cuando aplique.
  - e. Certificado de antecedentes judiciales.
  - f. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación y la Personería Distrital de Bogotá D.C.
  - g. Certificado de antecedentes fiscales.
  - h. Certificado de antecedentes disciplinarios del Consejo Superior de la Judicatura cuando aplique.
  - i. Los documentos enunciados en la hoja de vida, incluidos los que acreditan la experiencia.

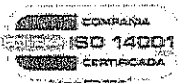
**Parágrafo 1°: CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES.**

1. **ESTUDIOS:** Se acreditarán mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Los títulos de estudios otorgados en el exterior solo serán valorados en este convocatoria mediante la presentación de la copia del diploma y del correspondiente acto administrativo de convalidación proferido por las autoridades públicas competentes, según las disposiciones legales aplicables.
2. **EXPERIENCIA:** Se acredita mediante certificaciones siguiendo las reglas señaladas a continuación.

En los casos de experiencia profesional en virtud de la prestación de servicios profesionales o contrato laboral, se debe allegar 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) y el cumplimiento del contrato por parte del aspirante.

Cuando el contrato este en ejecución, el documento que se allegue así debe expresarlo, precisando igualmente la fecha de inicio (día, mes y año). Las copias de los contratos no serán soporte suficiente.

Las certificaciones deben ser legibles, verificables y especificar los siguientes datos:



**CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.****RESOLUCIÓN No. 0058 DEL AÑO 2.018****(12 FEB. 2018)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ABRE EL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.”**

- a. Razón social y NIT del contratante
- b. Objeto contractual.
- c. Plazo del contrato y periodo de ejecución
- d. Dirección y Teléfono del contratante

**Parágrafo 2º.** Todos los documentos exigidos para la inscripción, cumplimiento de requisitos mínimos y los exigidos para la evaluación deberán entregarse debidamente legajados y foliados.

**ARTÍCULO 15º. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** El Concejo de Bogotá D.C, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo convocado, con el fin de establecer si son admitidos o no para continuar en la convocatoria.

La verificación se realizará con base en la documentación de estudios y experiencia aportada por el aspirante, en la forma y oportunidad establecidas.

El cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección.

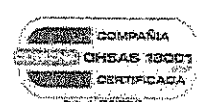
El aspirante que cumpla y acredite todos y cada uno de los requisitos mínimos establecidos para el empleo al cual se inscribió, será admitido para continuar en el proceso de convocatoria pública.

**Parágrafo:** Para el momento de la posesión se revisarán los antecedentes, judiciales, fiscales y disciplinarios.

**ARTÍCULO 16º. RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA EL LISTADO DE NO ADMITIDOS:** El recurso de reposición por quienes se inscribieron debidamente y en oportunidad, que aparezcan en el listado de no admitidos, luego de la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos, deberán ser presentado físicamente en el Concejo de Bogotá D.C y dirigido a la Secretaria General de la Corporación para su trámite.

Si el recurso es interpuesto fuera del término señalado, se considerará extemporáneo y será rechazado de plano. Ante la decisión que resuelve el recurso de reposición contra la lista de no admitidos, no procede ningún recurso.

En el marco de las reclamaciones ante la lista de admitidos y no admitidos no será aceptada nueva documentación cambio o adición de los soportes radicados al momento de la inscripción.





## CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0058 DEL AÑO 2.018

( 12 FEB. 2018 )

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ABRE EL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.”**

**CAPÍTULO IV  
VALORACIÓN DEL MÉRITO**

**ARTÍCULO 17°. CRITERIO DE MÉRITO.** La convocatoria pública para la elección de los cargos convocados, tiene aplicación de criterios de mérito, adicionales a los requeridos para ocupar los mismos, en la valoración de los componentes de educación, experiencia y audiencia pública, con el peso porcentual que se señala en el siguiente cuadro:

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL
Valoración estudios	Clasificatoria	40%
Valoración experiencia	Clasificatoria	40%
Audiencia pública		20%
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

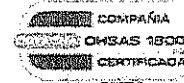
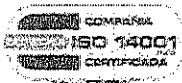
**ARTÍCULO 18°. DEFINICIONES.** La valoración de la educación, la experiencia y su puntuación se realizará teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

**1. Educación:** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos, aprobados en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

La Educación comprende los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en programas de pregrado en las modalidades de formación técnica, formación tecnológica y formación profesional y a nivel de posgrado los estudios correspondiente a especialización, maestría y doctorado.

**Acreditación de la Educación Formal:** Los estudios se acreditarán mediante la presentación de diplomas, actas de grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

La acreditación de la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses contados a partir del día en que fue incluido el documento en la etapa de verificación de requisitos mínimos.





CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0058 DEL AÑO 2.018

( 12 FEB. 2018 )

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ABRE EL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.”**

Los títulos y certificados obtenidos en el exterior, requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente, de conformidad con el artículo 11, del Decreto 1785 de 2014.

Para efectos de la valoración de la educación formal, solo se tendrá en cuenta los estudios acreditados hasta el último día de inscripciones en la convocatoria.

**2. Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

Para este proceso se tendrá en cuenta, para la asignación de puntaje en la prueba de valoración de antecedentes únicamente la experiencia profesional, profesional relacionada debidamente acreditada a través de las correspondientes certificaciones de que trata el numeral segundo, parágrafo primero del artículo 14 de la presente Resolución..

Para efectos de la presente Resolución, la experiencia se definirá así:

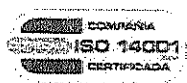
a. **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el Pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo y, verificable a través de las correspondientes certificaciones.

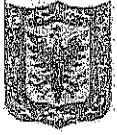
Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la Institución Educativa en la que conste la fecha de terminación y la aprobación del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contabilizará a partir de la obtención del título profesional.

b. **Experiencia Relacionada:** Es la definida en el artículo 11 del Decreto 785 de 2005.

**ARTÍCULO 19°. CRITERIOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ESTUDIOS.** Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, respecto de los títulos adicionales a los requisitos exigidos para ocupar los cargos convocados, de conformidad con lo previsto en la siguiente tabla:

Doctorado	Maestría	Especialización adicional	Pregrado adicional
10 puntos	7 puntos	6 puntos	10 Puntos



**CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.**

RESOLUCIÓN No. \_\_\_\_\_ DEL AÑO 2.018

( 12 FEB. 2018 )

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ABRE EL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.”**

El puntaje máximo que se asignará por este criterio es de 10 puntos. Se valorará la formación adicional a la requerida para ocupar el cargo que más puntaje otorgue, de forma acumulativa.

**ARTÍCULO 20°. CRITERIOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE EXPERIENCIA.** Este criterio otorgará un máximo de 10 puntos. La evaluación de la experiencia profesional relacionada, adicional a la requerida, se valorará a razón de dos (2) puntos por cada año certificado.

Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias, en los casos expresamente permitidos por la Ley o el reglamento, el candidato deberá adjuntar la certificación expedida por la Institución educativa en la que conste la fecha de terminación y la aprobación del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contabilizará a partir de la obtención del título profesional.

**ARTÍCULO 21°. AUDIENCIA.** La audiencia pública se realizará en el Concejo de Bogotá D.C., en sesión plenaria para escuchar a los candidatos al cargo de Secretario General de la Corporación, y en sesión de cada comisión para escuchar a los candidatos a ocupar los cargos de subsecretarios. Cada candidato contará con 3 minutos para exponer su hoja de vida y su trayectoria.

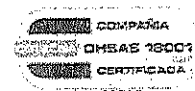
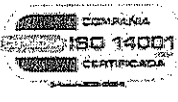
Al finalizar cada presentación las y los Concejales (les) presentes evaluarán al candidato, otorgándole un puntaje de 0 a 10. El puntaje final de cada aspirante será el promedio simple entre las calificaciones recibidas.

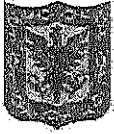
**Parágrafo:** Serán citados a audiencia pública quienes hayan obtenido al menos el 60% de la puntuación posible en alguno de los criterios de valoración: experiencia o educación.

**CAPITULO V  
LISTA DE ASPIRANTES HABILITADOS**

**ARTÍCULO 22°. PUBLICACIÓN LISTA FINAL DE ASPIRANTES AL CARGO.** El Listado final de habilitados a los cargos convocados, se integrará por quienes hayan participado señalando el puntaje que obtuvieron en cada uno de los criterios de mérito. El listado se publicará, por orden alfabético de los aspirantes, en la página Web del Concejo de Bogotá D.C. <http://concejodebogota.gov.co/>, advirtiendo que por tratarse de una Convocatoria Pública no aplica orden de clasificación de elegibilidad entre los aspirantes.

**ARTÍCULO 23°. ELECCIÓN Y POSESIÓN.** La elección y posesión de los cargos convocados se realizará en la Plenaria del Concejo o en la respectiva Comisión según corresponda, entre los candidatos que conformen la lista final de aspirantes que superaron todas las etapas de la





CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.  
RESOLUCIÓN No. 0058 DEL AÑO 2.018  
( 12 FEB. 2018 )

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ABRE EL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.”**

convocatoria pública, atendiendo en todo caso, los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana y equidad de género.

**CAPITULO VI  
DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 24°. VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, la cual será publicada en la página web de la corporación.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**


Dada en Bogotá, D.C., 12 FEB. 2018

  
**DANIEL ANDRÉS PALACIOS MARTÍNEZ**  
Presidente

  
**XINIA ROCÍO NAVARRO PRADA**  
Primer Vicepresidente

  
**LUCIA/BASTIDAS UBATE**  
Segundo Vicepresidente

Vo.Bo   
Luis A. Donoso R.  
Secretario General

  
Luis F. Pinzón G.  
Director Jurídico.

