



CONCEJO DE  
BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. **0789** DEL AÑO 2019

( **04 DIC. 2019** )

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ABRE EL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL 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 por el parágrafo 1 del artículo 107 del Acuerdo 741 de 2019, y

**CONSIDERANDO:**

Que el inciso 4 del artículo 126 de la Constitución Política, establece 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 el artículo 101 del Acuerdo Distrital 741 de 2019, “Por el cual se expide el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, Distrito Capital”, consagra que la Plenaria del Concejo de Bogotá, D.C., en la forma prevista en el presente Reglamento elige el Secretario General del Concejo y las Comisiones Permanentes eligen el Secretario correspondiente. Así mismo, en su parágrafo establece que “Siempre que por cualquier circunstancia se haga una elección después de haberse iniciado un período, se entiende hecha sólo para el resto del período en curso que haga falta”.

Que los incisos 1 y 2 del artículo 107 del Acuerdo Distrital 741 de 2019, “Por el cual se expide el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, Distrito Capital”, disponen que el “Secretario General del Concejo de Bogotá, D.C., y los Subsecretarios de las Comisiones Permanentes serán elegidos mediante procesos de convocatoria pública durante las sesiones ordinarias del mes de febrero de cada vigencia, para un periodo de un (1) año, de conformidad con las normas legales vigentes.

Los candidatos que aspiren a ocupar estas dignidades deberán ser como mínimo profesionales especializados, cumpliendo los requisitos legales y la experiencia señalada en el Manual de Funciones de la Corporación, la ley y demás normas vigentes.

Que el parágrafo 1 del artículo 107 del Acuerdo Distrital 741 de 2019, “Por el cual se expide el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, Distrito Capital”, señala que el procedimiento de convocatoria pública para la elección de secretarios de la Corporación será reglamentado por la Mesa Directiva a través de la expedición de actos administrativos que correspondan, debiendo garantizar los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana, equidad de género y criterio de mérito, conforme a la ley.

Que el Acuerdo Distrital 492 del 20 de septiembre de 2012, modificó la estructura organizacional del Concejo de Bogotá D.C., se crearon dependencias, se le asignaron funciones y se modificó la planta de personal y la escala salarial.

Que la Resolución No. 0514 de 2015 “Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleos de la Planta de Personal del Concejo de Bogotá D.C.”, modificada por la Resolución No. 0717 del 20 de octubre de 2015, modificadas por la Resolución No. 0671 del 29 de noviembre de 2017, modificadas por la Resolución No. 0421 del 24 de agosto de 2018, establecen 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 cumplimiento de lo establecido en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, se deja la constancia que el proyecto de resolución estuvo publicado en el portal web del Concejo de Bogotá, entre el 22 al 29 de noviembre de 2019, recibiendo dos opiniones por parte de la ciudadanía, en los que se propuso que el proceso de inscripción sea por medios digitales y no presenciales.





CONCEJO DE  
BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN No. 0789 DEL AÑO 2019

( 04 DIC. 2019 )

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

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. CONVOCATORIA.** Dar apertura al proceso de convocatoria pública para la elección del Secretario General de Organismo de Control y Subsecretarios de las Comisiones Permanentes del Concejo de Bogotá, D.C., de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias señaladas en la parte considerativa de este acto administrativo, y por las reglas contenidas en la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2. RESPONSABILIDAD.** La reglamentación del procedimiento de convocatoria pública para proveer los cargos enunciados en el artículo anterior, es de competencia de la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá D.C., de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 107 del Acuerdo 741 de 2019.

**ARTÍCULO 3. ESTRUCTURA DEL PROCESO.** El Proceso para la elección del Secretario General de Organismo de Control y de los Subsecretarios de las Comisiones Permanentes del Concejo de Bogotá, D.C., tendrán las siguientes etapas:

**1. La convocatoria.** La convocatoria es norma reguladora de todo el proceso de selección y obliga tanto al Concejo de Bogotá D.C., como a los participantes. Contendrá el reglamento de la convocatoria pública, las etapas que deben surtir y el procedimiento administrativo orientado a garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, equidad de género, transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana y criterios de mérito.

**2. La inscripción.** En esta etapa serán registrados los aspirantes a ocupar los cargos de Secretario General de Organismo de Control y Subsecretarios de las Comisiones Permanentes, debiendo acompañar la hoja de vida junto con los soportes y acreditaciones de estudios y experiencia y los demás anexos, en la forma, términos y condiciones previstos en la presente Resolución.

La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del 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 requisitos.

**3. Lista de admitidos y no admitidos a la convocatoria pública.** Cerradas las inscripciones serán elaboradas las listas de aspirantes admitidos y no admitidos a la convocatoria pública.

**4. Criterios de mérito.** Los 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 para determinar el criterio de mérito comprende la valoración de la experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo que tendrá un valor total de 40%; la valoración de los estudios que sobrepasen los requisitos del empleo que tendrá un valor del 50% y una audiencia pública que tendrá un valor del 10%.

**5. Audiencia Pública.** La Plenaria y las Comisiones Permanentes en su respectiva sesión, escucharán por separado y por el tiempo que señale quien presida la sesión, a cada uno de los aspirantes a ocupar el cargo, otorgándole un puntaje conforme se establece en la presente Resolución.

**6. Lista definitiva de habilitados.** Los listados definitivos de habilitados a los cargos convocados se publicarán en la página web del Concejo de Bogotá D.C., por orden alfabético de apellido, señalando el puntaje que obtuvo en cada uno de los criterios de mérito, advirtiendo que por tratarse de una Convocatoria Pública no aplica orden de clasificación de elegibilidad entre los aspirantes.





CONCEJO DE  
BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN No. **0789** DEL AÑO 2019

( **04 DIC. 2019** )

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

**7. Elección.** Dentro de los veinticuatro (24) días calendarios del mes de febrero de 2020, la Plenaria y los miembros de las Comisiones Permanentes respectivamente elegirán al Secretario General de Organismo de Control y Subsecretarios de Despacho.

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

## CAPÍTULO II

### EMPLEOS CONVOCADOS, NATURALEZA DE LOS CARGOS, FUNCIONES Y REQUISITOS MÍNIMOS

**ARTÍCULO 5. EMPLEOS CONVOCADOS.** Los cargos para los que se convoca son: un (1) cargo de Secretario General de Organismo de Control Código 073 Grado 02 y tres (3) cargos de Subsecretarios de Despacho Código 045 Grado 01, correspondientes a la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, a la Comisión Segunda Permanente de Gobierno y a la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público, para el periodo comprendido entre el 1 de marzo de 2020 al 28 de febrero de 2021.

**ARTÍCULO 6. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA EXIGIDOS PARA OCUPAR LOS EMPLEOS DE SECRETARIO GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL Y SUBSECRETARIOS DE DESPACHO DE LAS COMISIONES PERMANENTES.** Los requisitos de formación académica y experiencia exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los Empleos de la Planta de Personal del Concejo de Bogotá, D.C, para ocupar los empleos de Secretario General de Organismo de Control y Subsecretarios de Despacho de las Comisiones Permanentes son los siguientes:

#### Secretario General de Organismo de Control:

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

#### Subsecretario de Despacho:

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

**ARTÍCULO 7. FUNCIONES.** Las funciones del Secretario General de Organismo de Control y de los Subsecretarios de la Comisiones Permanentes son:





CONCEJO DE  
BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN No. 0789 DEL AÑO 2019

( 04 DIC. 2019 )

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

#### **Secretario General de Organismo de Control**

1. 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.
2. Coordinar las respuestas a peticiones dirigidas a la Secretaría General y los documentos que sean remitidos por competencia a la presidencia, en los términos y oportunidad previstos en la Ley.
3. 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 la misión institucional.
4. 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.
5. Liderar las actividades relacionadas con la recepción, convocatorias, postulación y entrega de condecoraciones de acuerdo con la normatividad vigente y el procedimiento establecido para el efecto en la Corporación.
6. Certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones plenarias y de las comisiones, como requisito para el pago de sus honorarios.
7. Definir y dirigir el plan de acción, los programas, proyectos y estrategias de la Secretaría General de acuerdo con las políticas y a la misión de la Corporación.
8. 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.
9. 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.
10. Responder por la elaboración y fidelidad del contenido de las actas de las sesiones de la Corporación, de conformidad con las directrices establecidas.
11. Ejercer la supervisión de los contratos de competencia del (los) proceso (s) a su cargo. Los informes de supervisión serán remitidos al Director Financiero, para el respectivo trámite.
12. 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.

#### **Subsecretario de Despacho**

1. Coordinar las actividades relacionadas con las sesiones de las comisiones permanentes atendiendo los lineamientos, parámetros y directrices previstas en la normatividad vigente.
2. Velar por la aplicación del Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C., y porque el trámite de los proyectos de acuerdo y las proposiciones radicadas en la Comisión Permanente se efectúe cumpliendo los requisitos allí establecidos.
3. 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.
4. Presentar mensualmente a la Secretaría General la certificación de asistencia de los Concejales a las sesiones, señalando fecha, hora de iniciación y finalización de cada una de ellas.
5. 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.
6. Certificar de conformidad con el Reglamento Interno los resultados de las votaciones verbales y electrónicas efectuadas en las sesiones.
7. 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.
8. Supervisar y verificar, de conformidad con el Reglamento Interno, el contenido de las actas de las sesiones y certificar su fidelidad.
9. Redactar las comunicaciones y notas oficiales de la Comisión, de acuerdo con las directrices de la Mesa Directiva o del Presidente de la respectiva Comisión.





CONCEJO DE  
BOGOTÁ, D.C.

# RESOLUCIÓN No. 0789 DEL AÑO 2019

( 04 DIC. 2019 )

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

10. Coordinar de conformidad con el establecido en el Reglamento Interno, los mecanismos de visibilización 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.
11. Coordinar con el oficial de enlace, la seguridad de los concejales y funcionarios de la administración en el desarrollo de la sesión correspondiente.
12. Apoyar en la implementación y seguimiento al 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.
13. 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 8. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS A LOS ASPIRANTES EN EL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA. Los aspirantes en el proceso de convocatoria pública deberán como mínimo:

1. Acreditar los requisitos del empleo al cual se aspira, conforme a las disposiciones establecidas en la presente Resolución.
2. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
3. Acreditar no estar sancionado en su condición de profesional, conforme a las disposiciones establecidas en la presente Resolución.
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 las siguientes reglas generales:

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 los requisitos exigidos en la presente Resolución para ejercer el cargo al cual aspira, 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 identificarlo al momento de la inscripción.
4. Los aspirantes a los cargos de Subsecretario deben señalar específicamente por cuál de los cargos convocados participan, identificando la Comisión Permanente a la que pertenece.
5. Solo serán admitidos los aspirantes que cumplan con los requisitos exigidos en la presente Resolución.
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 se realizará conforme a lo dispuesto en la presente Resolución.
8. En virtud de la presunción de la buena fe de 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, con el propósito de adoptar las acciones necesarias para garantizar su participación en todas las etapas del proceso.
10. Luego de realizada la inscripción, los datos allí consignados son inmodificables.
11. El aspirante debe autorizar el tratamiento de datos personales.

### ARTÍCULO 10. CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. Son causales de inadmisión o exclusión las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o en lugar distinto al establecido en esta convocatoria o por fuera de los horarios previstos. No serán admitidas inscripciones remitidas por correo, aunque se trate de correo certificado.
2. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la ley.





CONCEJO DE  
BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN No. **0789** DEL AÑO 2019

( **04 DIC. 2019** )

6

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

3. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
4. No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el cargo.
5. No presentarse a la Audiencia Pública.
6. Ser suplantado por otra persona en la Audiencia Pública.
7. Realizar cualquier acción dirigida a cometer fraude en la convocatoria.

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

**CAPÍTULO III  
CRONOGRAMA DEL PROCESO**

**ARTÍCULO 11. CRONOGRAMA.** El proceso de Convocatoria pública para la elección del Secretario General de Organismo de Control y los Subsecretarios de Despacho de las Comisiones Permanentes del Concejo de Bogotá, D.C. se desarrollará de acuerdo al siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Convocatoria	6 al 16 de diciembre de 2019	Página web del Concejo de Bogotá, D.C. <a href="http://concejodebogota.gov.co/">http://concejodebogota.gov.co/</a>
Inscripción	17, 18 y 19 de diciembre de 2019	Sede principal del Concejo de Bogotá, D.C., ubicada en la Calle 36 No. 28A-41 – Oficina de Atención al Ciudadano ubicada en el primer piso.  Horario: 8 a.m a 12m y de 2 p.m a 4 p.m
Publicación de las hojas de vidas, junto con los soportes y acreditaciones de estudios y experiencia y los demás anexos allegados por los aspirantes en la etapa de inscripción.	23 de diciembre de 2019	Página web del Concejo de Bogotá, D.C. <a href="http://concejodebogota.gov.co/">http://concejodebogota.gov.co/</a>
Publicación de las listas de admitidos y no admitidos	7 de enero de 2020	Página web del Concejo de Bogotá, D.C. <a href="http://concejodebogota.gov.co/">http://concejodebogota.gov.co/</a>
Recepción de reclamaciones con respecto a las listas de no admitidos	8 al 10 de enero de 2020	A través del correo electrónico <a href="mailto:convocatoriasecretarios@concejobogota.gov.co">convocatoriasecretarios@concejobogota.gov.co</a>
Comunicación de las respuestas de las reclamaciones	20 de enero de 2020	A través del correo electrónico indicado por el reclamante
Publicación de las listas definitivas de admitidos y no admitidos.	20 de enero de 2020	Página web del Concejo de Bogotá, D.C. <a href="http://concejodebogota.gov.co/">http://concejodebogota.gov.co/</a>
Publicación de los resultados de la valoración de experiencia y estudio adicionales a los exigidos para el cargo	27 de enero de 2020	Página web del Concejo de Bogotá, D.C. <a href="http://concejodebogota.gov.co/">http://concejodebogota.gov.co/</a>
Recepción de reclamaciones con respecto a los resultados de la valoración de experiencia y	28 al 30 enero de 2020	A través del correo electrónico <a href="mailto:convocatoriasecretarios@concejobogota.gov.co">convocatoriasecretarios@concejobogota.gov.co</a>





CONCEJO DE  
BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN No. **0789** DEL AÑO 2019

( **04 DIC. 2019** )

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

estudio adicionales a los exigidos para el cargo		
Comunicación de las respuestas a las reclamaciones	7 de febrero de 2020	A través del correo electrónico indicado por el reclamante
Publicación de los resultados definitivos de la valoración de educación y experiencia adicionales	7 de febrero de 2020	Página web del Concejo de Bogotá, D.C. <a href="http://concejodebogota.gov.co/">http://concejodebogota.gov.co/</a>
Audiencias públicas para que la Plenaria y los miembros de las Comisiones Permanentes escuchen a los aspirantes	Dentro de los 13 días calendarios del mes de febrero de 2020 la Plenaria y los miembros de las Comisiones Permanentes realizarán las Audiencias Públicas  Oportunamente se citará a las audiencias públicas, la cual será publicada en la página web del Concejo de Bogotá <a href="http://concejodebogota.gov.co/">http://concejodebogota.gov.co/</a> .	Las Audiencias públicas se realizarán en la sede principal del Concejo de Bogotá, D.C., ubicada en la Calle 36 No. 28A-41
Publicación de los resultados obtenidos en las Audiencias Públicas	A más tardar el 14 de febrero de 2020 se publicará las listas definitivas de los habilitados.	Página web del Concejo de Bogotá, D.C. <a href="http://concejodebogota.gov.co/">http://concejodebogota.gov.co/</a>
Publicación de las listas definitivas de habilitados	A más tardar el 17 de febrero de 2020 se publicará las listas definitivas de los habilitados.	Página web del Concejo de Bogotá, D.C. <a href="http://concejodebogota.gov.co/">http://concejodebogota.gov.co/</a>
Elección del Secretario General de Organismo de Control por parte de la Plenaria y elección de los Subsecretarios por parte de las Comisiones Permanentes.	Dentro de los veinticuatro (24) días calendarios del mes de febrero de 2020, la Plenaria y los miembros de las Comisiones Permanentes deberán elegir al Secretario General de Organismo de Control y Subsecretarios de Despacho.  Oportunamente se citará a la sesión para la respectiva elección, la cual será publicada en la página web del Concejo de Bogotá <a href="http://concejodebogota.gov.co/">http://concejodebogota.gov.co/</a> .	Sede principal del Concejo de Bogotá, D.C., ubicada en la Calle 36 No. 28A-41

**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 la presente Resolución.

**ARTÍCULO 12. DIVULGACIÓN.** La divulgación de la convocatoria será responsabilidad de la Mesa Directiva de la Corporación y podrán emplearse los medios previstos en el artículo 2.2.6.5 del Decreto 1083 de 2015. No obstante, como mínimo deberá publicarse en la página web del Concejo de Bogotá D.C., garantizando el acceso permanente a la información.

**ARTÍCULO 13. INSCRIPCIONES.** Los aspirantes deberán inscribirse personalmente en la sede principal del Concejo de Bogotá, D.C. - Oficina de Atención al Ciudadano - ubicada en la Calle 36 No. 28A-41 – Primer Piso,





CONCEJO DE  
BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN No. **0789** DEL AÑO 2019

( **04 DIC. 2019** )

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

en las fechas y horarios previstos en el cronograma. En el mismo acto de la inscripción, los aspirantes deberán radicar todos los documentos señalados en el artículo siguiente, incluyendo los soportes para verificar lo señalado en la hoja de vida y deberán suscribir el formulario de inscripción o registro dispuesto por la Corporación al momento de la inscripción. Todos los documentos deberán ser entregados en forma física, debidamente legajados y foliados.

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

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

**ARTÍCULO 14. DOCUMENTOS EXIGIDOS EN LA INSCRIPCIÓN.** El acto de inscripción se materializará suscribiendo el formulario de inscripción o registro dispuesto para el efecto al momento de la inscripción y con la entrega de la hoja de vida debidamente diligenciada en el Formato Único de la Función Pública (Sideap), junto con los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia del título profesional o del acta de grado
- Fotocopia del título de posgrado o del acta de grado
- Fotocopia de la tarjeta profesional, cuando aplique.
- Certificaciones de experiencia relacionada con el cargo.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del ente rector de la respectiva profesión, cuando aplique.
- Los documentos enunciados en la hoja de vida.

**Parágrafo 1.** El aspirante al momento de su inscripción deberá aportar en físico todos los documentos requeridos para la inscripción, sin excepción alguna y atendiendo todas las disposiciones consagradas en la presente Resolución.

**Parágrafo 2. CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES.**

**1. ESTUDIOS:** Se acreditarán mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones de educación superior debidamente acreditadas. Los títulos de estudios otorgados en el exterior solo serán valorados en esta 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:** Las certificaciones de experiencia expedidas por entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

- Nombre o razón social de la empresa que la expide, con su respectivo NIT
- Cargos desempeñados
- Funciones
- Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año)

Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o empresa, o quien haga sus veces.

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (Nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).







CONCEJO DE  
BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN No. **0789** DEL AÑO 2019  
( **04 DIC. 2019** )

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

9

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (Tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas como válidas y en consecuencia no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.

**ARTÍCULO 15. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** El Concejo de Bogotá realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo convocado, con el fin de establecer si los aspirantes son admitidos o no para continuar en la convocatoria, como resultado de lo cual elaborará las listas de admitidos y no admitidos y verificará su publicación en la página web del Concejo de Bogotá, conforme al cronograma de la presente convocatoria pública.

**Parágrafo.** El Concejo de Bogotá al momento de realizar la verificación de los requisitos mínimo consultará los antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios de cada uno de los aspirantes.

**ARTÍCULO 16. RECLAMACIONES CONTRA EL LISTADO DE NO ADMITIDOS.** En el plazo y correo electrónico indicado en la presente Resolución, el aspirante no admitido, de manera motivada, podrá presentar reclamaciones para que se revise su inadmisión.

Frente a la decisión de la reclamación contra la lista de no admitidos, no procede ningún recurso.

Si la reclamación es presentada fuera del término señalado, se considerará extemporáneo y será rechazada de plano.

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

**CAPÍTULO IV  
VALORACIÓN DEL MÉRITO**

**ARTÍCULO 17. CRITERIO DE MÉRITO.** La convocatoria pública para la elección del Secretario General de Organismo de Control y los tres (3) Subsecretarios de Despacho de las Comisiones Permanentes, se fundamenta en la aplicación de criterios de mérito, adicionales a los requeridos para ocupar los cargos, en la valoración de los componentes de educación, experiencia y audiencia pública, con el peso porcentual que se señala en el siguiente cuadro:

Prueba	Valor	Peso Porcentual
Valoración de Estudios adicionales	Clasificatoria	50%
Valoración de Experiencia adicionales	Clasificatoria	40%
Audiencia Pública	Clasificatoria	10%
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>





CONCEJO DE  
BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN No. **0789** DEL AÑO 2019

( **04 DIC. 2019** )

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

**ARTÍCULO 18. DEFINICIONES.** La valoración de educación y experiencia adicionales a los requisitos mínimos exigidos, 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 formación profesional y a nivel de posgrado los estudios correspondientes a especialización, maestría y doctorado.

**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 relacionada, debidamente acreditada a través de las correspondientes certificaciones de que trata el numeral segundo del parágrafo del artículo 14 de la presente Resolución.

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

**2.1 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.

**2.2 Experiencia Relacionada:** Es la definida en el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015 “Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.”

**ARTÍCULO 19. CRITERIOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA VALORACIÓN DE ESTUDIOS ADICIONALES.** 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 exigidos para ocupar los cargos convocados, de conformidad con lo previsto en la siguiente tabla:

Nivel de títulos adicionales	Puntos
Doctorado	10
Maestría	7
Especialización	6
Pregrado	7

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 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 completo 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 aspirante deberá adjuntar la certificación expedida por la





CONCEJO DE  
BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN No. **0789** DEL AÑO 2019

( **04 DIC. 2019** )

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

11

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 la Sede Principal del Concejo de Bogotá D.C., ubicado en la Calle 36 No. 28 A - 41, en sesión plenaria para escuchar a los aspirantes admitidos al cargo de Secretario General de Organismo de Control y en sesión de cada Comisión para escuchar a cada aspirante a ocupar los cargos de Subsecretarios. Cada candidato expondrá su hoja de vida y su trayectoria, por el tiempo que establezca quien presida la sesión.

Al finalizar cada presentación los Concejales evaluarán al aspirante, otorgándole un puntaje de 1 a 10. El puntaje final de cada aspirante será el promedio simple entre las calificaciones recibidas.

**CAPÍTULO V  
LISTAS DE ASPIRANTES HABILITADOS Y ELECCIÓN**

**ARTÍCULO 22. PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DEFINITIVAS DE LOS ASPIRANTES HABILITADOS A OCUPAR LOS CARGOS CONVOCADOS.** Los listados de habilitados a los cargos convocados se publicarán en la página web del Concejo de Bogotá D.C, <http://concejodebogota.gov.co/>, por orden alfabético de apellido, señalando el puntaje que obtuvo en cada uno de los criterios de mérito, advirtiendo que por tratarse de una Convocatoria Pública no aplica orden de clasificación de elegibilidad entre los aspirantes.

**Parágrafo.** Continuarán en el proceso y conformarán las listas definitivas los aspirantes que hayan obtenido al menos el 30% de la puntuación en la sumatoria de la valoración de los criterios establecidos en el artículo 17 de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 23. ELECCIÓN.** La elección del Secretario General de Organismo de Control y de los Subsecretarios de las Comisiones Permanentes se realizará en las Sesiones convocadas para tal fin, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno del Concejo y la presente Resolución.

**ARTÍCULO 24. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., a los

**04 DIC. 2019**

**NELLY PATRICIA MOSQUERA MURCIA**  
Presidenta

**MANUEL JOSÉ SARMIENTO ARGUELLO**  
Primer Vicepresidente

**ÁLVARO ACEVEDO LEGUIZAMÓN**  
Segundo Vicepresidente

Proyectó: Rosa Elena Morales Meneses, Profesional Especializado  
Revisó: Ángel Mauricio Borda Sandoval, Asesor  
Aprobó: Danilson Guevara Villabón, Secretario General de Organismo de Control  
Revisó: Arlez Donelly Mogollón Zuñiga, Director Jurídico



