INFORME DE ACTIVIDADES
CONCEJO MUNICIPAL DE MARIA LA BAJA

8 de junio del 2025.

1. IDENTIFICACION DEL CONTRATO

Nº	**CPS-CMM-001-2025.**
Fecha	13/03/2025
Contratista.	**ANDRES FELIPE DE VALENCIA PEÑA**
Objeto y alcance del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO COMO ASESOR DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MARÍA LA BAJA, BOLÍVAR, EN MATERIA JURÍDICA Y CONTRACTUAL.
Plazo:	Nueve (09) Meses
Supervisor:	Secretaria General.

2. INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual dentro del periodo comprendido de 1 de mayo del 2025 al 30 de mayo del 2025.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS	**ACTIVIDADES EJECUTADAS PERIODO 1 DE MAYO AL 30 DE MAYO DE 2025.**
1. Asesorar jurídicamente en los asuntos que le sean solicitados. 2. Emitir conceptos jurídicos verbales y/o escritos que en materia de contratación pública le sean sometidos a su consideración. 3. Asesorar a la Mesa Directiva de la Corporación para contratar en los procesos de contratación que se desarrollen con el fin de asegurar el cumplimiento de los principios de la contratación pública en especial transparencia y publicidad. 4. Asesorar, adelantar y sustanciar los procesos contractuales que se requieran adelantar para el funcionamiento de la entidad, a través de las plataformas electrónicas dispuestas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, cuando le sea solicitado. 5. Asesorar al Concejo Municipal de María la Baja, Bolívar en los procesos sancionatorios que se adelanten durante la ejecución de contratos. 6. Elaborar actas y resoluciones dentro de los Procesos Contractuales. 7. Elaborar actas de Liquidación de mutuo acuerdo de los con contratos y convenios que suscriba la entidad. 8. Proyectar resoluciones de liquidación unilateral de los contratos y convenios que suscriba la entidad. 9. Proyectar respuesta a derechos de PQRSF. 10. Realizar la Publicación de los contratos y/o procesos que le sean asignados en el Portal de Contratación Pública, de conformidad con la normatividad vigente. 11. Proyectar respuesta para firma del presidente de contestación de demandas o acciones constituciones. 12. Proyectar respuestas	1. Se brindó asesoría jurídica en la elaboración del informe de evaluación del componente jurídico correspondiente al proceso contractual MC-CMM-001-2025. 2. Se prestó acompañamiento jurídico en la elaboración de la carta de comunicación de oferta del proceso contractual MC-CMM-001-2025. 3. Se asesoró jurídicamente en la redacción del acta de inicio del contrato derivado del proceso MC-CMM-001-2025. 4. Se participó en la proyección y revisión jurídica de la Resolución No. 04 del 12 de mayo de 2025. 5. Se brindó asesoría jurídica en la revisión y elaboración de la Resolución No. 05 del 16 de mayo de 2025. 6. Se apoyó jurídicamente en la proyección y revisión de la Resolución No. 06 del 16 de mayo de 2025. 7. Se prestó asesoría jurídica en la elaboración de la respuesta al Radicado IUC-D-2022-4012799, dirigida a la Procuraduría Provincial de Instrucción.

de las solicitudes presentadas por los organismos de control y autoridades judiciales. 13. Representar judicial y extrajudicial mente a la corporación previo poder otorgado por el presidente de esta. 14. Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas o inherentes al mismo.	

3. **Aportes al Sistema de Seguridad Social.**

Número de planilla: 9487238682	Fecha de pago: 2025/06/06
Mes: MAYO 2025	

Contratista;

Andres de valencia

ANDRES FELIPE DE VALENCIA PEÑA
CONTRATISTA.

SUPERVISOR

_____

GLENIS MARGARITA CANABAL TORRES
Secretario (a) General de la Corporación.

CERTIFICACION DE SUPERVISION DE ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS DE PERSONA NATURAL
Con fundamento en el informe presentado por el contratista y verificado por el suscrito supervisor, se certifica el cumplimiento de las obligaciones contraídas de acuerdo con el objeto contractual referenciado

GENERALES DEL CONTRATO																
CONTRATISTA	**ANDRES FELIPE DE VALENCIA PEÑA**															
No IDENTIFICACION	1	1	4	3	3	7	3	8	8	2	**DE**	CARTAGENA				
N.º DEL CONTRATO	CPS-CMM-001-2025.															
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO COMO ASESOR DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MARÍA LA BAJA, BOLÍVAR, EN MATERIA JURÍDICA Y CONTRACTUAL.															
VALOR DEL CONTRATO	$ 30.000.000										**ADICIONAL**	$0				
FECHA DE INICIO	13	03	2025	**FECHA DE TERMINACION**								12	12	2025		
SEGURIDAD SOCIAL																
MES PAGADO	**AFILIACION**															
MAYO	**SALUD**			**PENSION**								**ARL**				
PAGO PLANILLA DEL PERIODO POR PAGAR	$285,000			$364,800								$12,000				
	No. PLANILLA PAGADA: 9487238682											**FECHA DE PAGO PLANILLA:** 2025/06/06.				
SOPORTE PRESUPUESTAL																
CERTIFICADO	**NUMERO Y FECHA**											**VALOR**				
DISPONIBILIDAD	**2025002 del 07 de FEBRERO de 2025**											**$30.000.000**				
REGISTRO	**2025005 del 13 de MARZO de 2025**											**$30.000.000**				

OBSERVACIONES:

1. El término del contrato es de **NUEVE (09) meses.**
2. Cuota por cancelar **No. 4**

La presente certificación se expide para el **pago de $ 3.000.000** correspondiente al periodo del 1 de **MAYO** al 30 de **MAYO** de 2025.

Dada en Maria la Baja, el 8 de junio de 2025

Atentamente,

GLENIS MARGARITA CANABAL TORRES
Secretario (a) General de la Corporación.
Supervisor del contrato

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1143373882		DEVALENCIA PEÑA ANDRES FELIPE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	mz k lote 8	CARTAGENA-BOLIVAR	6613783	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1535288762	9487238682	I	2025/06/20	2025/06/06	NEQUI	0	$661,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,280,000	$364,800			$2,280,000	$285,000			$0	$0			$2,280,000	$12,000		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,280,000	$364,800			$2,280,000	$285,000			$0	$0			$2,280,000	$12,000		$0	$0
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					$2,280,000	$364,800			$2,280,000	$285,000			$0	$0			$2,280,000	$12,000		$0	$0
1	CC	1143373882	DE VALENCIA ANDRES	230301	30	$2,280,000	$364,800	EPS005	30	$2,280,000	$285,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,280,000	$12,000	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$2,280,000	$364,800			$2,280,000	$285,000			$0	$0			$2,280,000	$12,000		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1143373882		DEVALENCIA PEÑA ANDRES FELIPE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	mz k lote 8	CARTAGENA-BOLIVAR	6613783	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1535288762	9487238682	I	2025/06/20	2025/06/06	NEQUI	0	$661,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$364,800	$0	$0	$364,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$364,800	$0	$0	$364,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$12,000	$0	$0	$12,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$12,000	$0	$0	$12,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$285,000	$0	$0	$285,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$285,000	$0	$0	$285,000
TOTAL				1	$661,800	$0	$0	$661,800

CARTA DE COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA No. MC-CMM-001-2025.	
Señores **ACIN ASESORIAS Y CONSULTORIAS INTEGRALES SAS, PROCESOS EN GESTION HUMANA,** Representado Legalmente por **LUCY ESPERANZA MOJICA BENITEZ,** identificado con Cédula de ciudadanía No. 23.556.051. Cordial Saludo; En mi condición de Representante legal y ordenador del Gasto del Honorable Concejo Municipal de Maria la Baja, Bolívar, con fundamento en el Decreto 1082 de 2015, respetuosamente le manifiesto que verificados los requisitos habilitantes y el valor de la propuesta presentada dentro del proceso de invitación pública No. MC-CMM-001-2025, acepto expresa e incondicionalmente su oferta, la cual de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, junto con la presente comunicación y el documento de invitación pública del proceso constituyen para todos los efectos el contrato MC-CMM-001-2025, que se regirá además por las siguientes estipulaciones que contienen las características y condiciones del objeto, así:	
CLAUSULADO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO	
1. Objeto:	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICAS O PRIVADAS O UNA ENTIDAD ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL, QUE BRINDE EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, ACADÉMICO, JURIDICO, ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO REQUERIDO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, QUE PERMITA ELEGIR AL PRÓXIMO PERSONERO(A) MUNICIPAL DE MARÍA LA BAJA PARA EL RESTO DEL PERIODO INSTITUCIONAL 2024-2028, DE CONFORMIDAD CON LA CONSTITUCION POLITICA, LEY 136 DE 1994, DECRETO 1083 DE 2015 Y DEMÁS NORMAS LEGALES VIGENTES Y COMPLEMENTARIAS Y ADELANTE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.
2. Alcance del objeto:	1. Realizar el acompañamiento y apoyo en el proceso de convocatoria del concurso público y abierto de méritos, para proveer el cargo de Personero (a) Municipal de Maria la Baja, Bolivar por el resto del periodo institucional 2024 - 2028, de conformidad con las normas legales vigentes y complementarias, en lo concerniente al diseño, organización y realización de la prueba de conocimientos y demás etapas que permitan dar continuidad a las fases del concurso público de méritos para proveer el cargo. 2. Asesorar al Concejo Municipal de Maria la Baja, Bolivar, en el diseño de la convocatoria de acuerdo con lo establecido en la Constitución Politica, Ley 1551 de 2012, Decreto 2485 de 2014, Decreto 1083 de 2015, Decreto 815 de 2018 y la Guía del concurso elaborada por el DAFP, con el fin de garantizar el éxito de cada una de las fases del proceso de selección. 3. Realizar el acompañamiento, asesoria y apoyo al concejo Municipal de Maria la Baja, Bolivar en lo concerninete a la elaboracion del cronograma de actividades del concurso. 4. Realizar el acompañamiento, asesoria y apoyo al concejo Municipal de Maria la Baja, Bolivar en lo concerninete al desarrollo del concurso de conformidad con el cronograma para el cumplieminto de las etapas de la convocatoria. 5. Realizar el acompañamiento, asesoria y apoyo al concejo Municipal de Maria la Baja, Bolivar en lo concerninete al diseño del procedimiento de inscripción de los aspirantes garantizando en todo momento el cumplimiento de la trazabilidad de la información y los parámetros para mantener la cadena de custodia de la información. 6. Disponer del personal necesario para que durante el proceso de inscripción de aspirantes se garantice en los horarios habilitados la recepción y/o radicación de documentos. 7. Realizar el acompañamiento, asesoria y apoyo al concejo Municipal de Maria la Baja, Bolivar en lo concerninete a las respuesta de las reclamaciones y acciones

	judiciales que se surtan con ocasión del proceso de elección de Personero Municipal de Maria la Baja. 8. Realizar el acompañamiento, asesoria y apoyo al concejo Municipal de Maria la Baja, Bolivar en lo concerninete al trámite y respuesta de las reclamaciones y acciones judiciales que se surtan con ocasión del proceso de elección de Personero municipal, que estén relacionadas en forma directa con el objeto contractual adelantado por la Institución universitaria o entidad especializada en la seleccion de personal. 9. Elaborar con base en las competencias identificadas, una prueba escrita de conocimientos y una de competencias laborales, teniendo en cuenta la naturaleza del cargo, la misión, objetivos y marco jurídico de la Personería Munipal de Maria la Baja, Bolivar. 10. Disponer para la ejecución del contrato del equipo de trabajo conformado por personal calificado eidóneo, con las calidades en cuanto a formación académica y experiencia que garantice calidad y cumplimiento en la ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales, especialmente el diseño y calificación de las pruebas y la valoración de estudios, experiencia y antecedentes de los aspirantes. 11. Realizar el acompañamiento, asesoria y apoyo al concejo Municipal de Maria la Baja, Bolivar diseñar y aplicar las pruebas escritas de conocimientos y de competencias laborales, en lugar físico o virtual de la institución universitaria y previamente concertado y avalado por el funcionario que designe el Concejo Municipal de Maria la Baja, Bolivar para tal efecto. 12. Calificar las pruebas de conocimientos y competencias laborales de acuerdo a los protocolos establecidos. 13. Realizar el acompañamiento, asesoria y apoyo al concejo Municipal de Maria la Baja, Bolivar en lo concerninete a realizar la valoración de los antecedentes de los aspirantes, de conformidad con los criterios de valoración y calificación de estudios y experiencia prevista en la convocatoria efectuada por el Concejo Municipal de Maria la Baja, Bolivar. 14. Realizar el acompañamiento, asesoria y apoyo al concejo Municipal de Maria la Baja, Bolivar en el recibido y resolucion a través de los medios establecidos en la convocatoria las reclamaciones que se presenten con ocasión de la publicidad de los documentos y resultados, de la calificación de las pruebas escritas y del analisis de antecedentes, siempre y cuando éstas se hayan presentado con oportunidad en concordancia con los términos fijados en el cronograma. 15. Realizar el acompañamiento, asesoria y apoyo al concejo Municipal de Maria la Baja, Bolivar en lo concerniente a la consolidacion de los resultados de las pruebas aplicadas de conocimientos, competencias y antecedentes. 16. Realizar el acompañamiento, asesoria y apoyo al concejo Municipal de Maria la Baja, Bolivar en lo concerniente a los listados con la sumatoria de los puntajes obtenidos de los concursantes hasta la etapa de análisis de antecedentes que comprende la valoración de los estudios y experiencia. 17. Realizar el acompañamiento, asesoria y apoyo al concejo Municipal de Maria la Baja, Bolivar en lo concerniente a la consolidacion del proceso de selección al 90%, en el estricto orden descendente de puntajes obtenidos, para que los concejales realicen la etapa final de entrevista a los aspirantes en concurso. 18. Realizar el acompañamiento, asesoria y apoyo al concejo Municipal de Maria la Baja, Bolivar en lo concerniente a la conformacion de los listados de la sumatoria del puntaje obtenido por los aspirantes, en el caso de existir modificaciones por orden judicial, estas también serán publicadas en el sitio Web del Concejo y enviadas al correo institucional del Concejo Municipal de Maria la Baja, Bolivar, para lo de su competencia. 19. Entregar un informe con el puntaje final de los participantes en el proceso, de donde se determinará los puntajes finales, con quienes obtengan los mayores puntajes, para esto, se tendrá en cuenta los resultados de la prueba de conocimientos y el puntaje obtenido en la valoración de antecedentes laborales y

	académicos, de acuerdo a los criterios establecidos por el Concejo Municipal de Maria la Baja, Bolivar y la Ley.
3. Obligaciones:	**Generales: 1.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y su alcance. 2. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte dl La ENTIDAD. 3.Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones. 4.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de ley con el fin de acceder u omitir algún hecho. 5.Cumplir con la normativa de contratación estatal. 6. Entregar e instalar los bienes objetos adquiridos dentro del plazo señalado en los estudios previos. 7.Cumplir con las especificaciones técnicas de los bienes o servicios requeridos. 8. Disponer de capacidad logística, maquinaria y de personal para cumplir con el objeto del contrato. 9. Radicar la factura de cobro por las entregas efectuadas dentro del plazo convenido, en la cual se identifiquen las cantidades exactas que fueron entregadas. 10. Acreditar el pago de los aportes al régimen de seguridad social integral salud pensiones riesgos profesionales aportes parafiscales en los casos en que por ley se deban cancelar según lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 11. Los impuestos que se causen correrán por cuenta del contratista y se consideraran incluidos como parte del precio todos los derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental, Distrital o Municipal. 12. Las demás contenidas en la normatividad que rige la contratación estatal.
4. Valor y Forma de pago:	El valor total del presente contrato es la suma de: **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.200.000).** Para respaldar el valor del contrato a celebrar, la administración cuenta con el Disponibilidad Presupuestal N° 2025004 del 25 de abril 2025. La entidad pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en un único pago correspondiente al 100% de la ejecución del mismo previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato en treinta 30 días después de recibida factura los bienes que constituye el objeto del contrato, previa presentación de la cuenta de cobro o factura por parte del contratista y la certificación y recibo a satisfacción por parte del SUPERVISOR, del contrato, que acrediten el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del CONTRATISTA. . Si el CONTRATISTA no se encuentra a paz y salvo con la entidad, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Secretaría de Hacienda en el momento del pago, automáticamente y sin previo aviso, realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. Para el pago, además, deberá constar que el contratista se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a los pagos y aportes relativos al Sistema General de Seguridad Social y de obligaciones parafiscales (aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007. LA ENTIDAD no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando la misma ocurra por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato. Así como tampoco se hará responsable por la demora en los pagos

	al contratista por la ocurrencia de riesgos asociados a cambio de vigencia fiscal.
5. Plazo	El plazo para la ejecución del contrato será el dispuesto en el cronograma establecido para adelantar todas las etapas del concurso de méritos y a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, sin exceder el 31 de diciembre del año 2025.
6. Garantía:	Según lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías para esta modalidad contractual no es obligatoria; razón por la cual, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, el valor y la forma de pago del mismo, no se exigirá al contratista la constitución de garantía.
7. Cláusulas excepcionales:	**INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES, SOMETIMIENTO A LA LEY NACIONAL Y CADUCIDAD DEL CONTRATO.** De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales, sometimiento a la ley nacional y caducidad del contrato por parte de la Entidad, se entienden incorporadas en el presente contrato. **PARÁGRAFO:** El acto administrativo que declare la caducidad dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, y se notificará de conformidad con los artículos 67 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y procederá sobre el mismo el recurso de reposición.
8. Causales de Terminación:	Las partes expresamente manifiestan su voluntad de definir como causas de terminación del contrato las que se enuncian a continuación: 1) Por vencimiento del plazo y cumplimiento del objeto contractual; 2) Por muerte o incapacidad física permanente de la CONTRATISTA; 3) Por interdicción judicial de la CONTRATISTA; 4) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA, que afecte de manera grave la ejecución del contrato, siempre que de manera escrita y justificada lo acredite el interventor designado. PARÁGRAFO: Las partes acuerdan que la terminación del contrato por cualquiera de las causas definidas en los numerales 2, 3, y 4, dará lugar a la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre y no habrá lugar a indemnización de perjuicios a favor del CONTRATISTA. De conformidad con el inciso final del artículo 217 de decreto 019 de 2012. No será obligatoria la liquidación en los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.
9. Multas:	En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del **CONTRATISTA**, y como acto independiente de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, **EL CONCEJO MUNICIPAL DE MARÍA LA BAJA, BOLÍVAR** impondrá multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el total de estas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las multas se aplicarán de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
10. Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total o parcial por parte de la CONTRATISTA o en el caso de la declaratoria de caducidad del mismo, EL CONCEJO MUNICIPAL DE MARÍA LA BAJA cobrará como indemnización una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato a título de pena, sin que por ello quede afectado el derecho del CONCEJO MUNICIPAL DE MARÍA LA BAJA a cobrar integralmente el valor de lo debido que no haya quedado satisfecho con el 10% anterior, y de todos los perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia del incumplimiento. EL CONCEJO MUNICIPAL DE MARÍA LA BAJA podrá descontar y tomar directamente el valor que resultare a cargo de la CONTRATISTA por este concepto, de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, en razón del contrato.

	Si lo anterior no fuera posible EL CONCEJO MUNICIPAL DE MARÍA LA BAJA, BOLÍVAR cobrará la pena pecuniaria por vía de la Jurisdicción Coactiva conforme a la ley. Lo anterior sin perjuicio del derecho que conservará EL CONCEJO MUNICIPAL DE MARÍA LA BAJA, BOLÍVAR, de aceptar el cumplimiento tardío de la obligación, simultáneamente con el cobro de la pena aquí pactada.
10. Documentos integrantes del contrato:	a) Análisis del sector. b) Estudios previos y del sector. c) Certificación de disponibilidad presupuestal. d) Invitación Publica. e) Propuesta de servicios presentada por el CONTRATISTA.
11. Supervisión	La supervisión del presente contratista está a cargo de **LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL**, quien tendrá a tu cargo, la labor de control, seguimiento y vigilancia de la actividad contractual, de conformidad con las normas que regulan la materia, entre otras: a) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. b) Exigir, revisar, aceptar y controlar programas para la correcta ejecución del servicio. c) Preparar los informes sobre la revisión del contrato que le solicite la entidad. d) Solicitar al contratista los informes mensuales o extraordinarios que se requieran para la debida supervisión del contrato. e) Vigilar en caso de que se hayan solicitado la vigencia de las pólizas que amparen el contrato supervisado. f) Dejar la constancia por escrito sobre los incumplimientos de las obligaciones por parte del contratista. g) Suscribir el acta de inicio, las parciales y la de recibo final y liquidación del contrato, si es el caso. h) Verificar el cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social por parte del contratista. i) Verificar que el contrato se desarrolle según los plazos, montos y calidades exigidos al contratista. j) Analizar y recomendar a la entidad la suscripción de adiciones, ampliación del plazo y valor del contrato o las modificaciones que requiera el contrato, así como las terminación, modificación o interpretación unilateral del contrato que requiera hacer la entidad, así como del inicio del proceso administrativo de caducidad o ejercicio de la cláusula penal, las multas o la garantía del contrato. k) Requerir al contratista con copia a la aseguradora sobre los incumplimientos del contratista, si es del caso.
12. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la Aprobación en SECO II de las partes y para su ejecución la expedición del Registro Presupuestal.
13. Tratamiento de datos	EL CONTRATISTA manifiesta de forma libre, consciente, expresa, informada y espontánea que autoriza al Concejo Municipal de María la Baja para dar tratamiento de datos personales, o a los datos personales de la persona a la que representa. Así mismo, autoriza que los datos suministrados como consecuencia de la presente relación contractual sean conservados durante el tiempo que dure la relación contractual y el tiempo establecido legalmente por las normas que regulen esta materia. EL CONTRATISTA contará con los derechos de conocimiento, acceso, rectificación, actualización, revocatoria de la autorización y supresión sobre los datos personales no públicos a los que se dará tratamiento; los cuales podrá ejercer ante el responsable del tratamiento por medio de los siguientes canales de comunicación: Correo electrónico. - concejo@marialabaja-bolivar.gov.coo.

14. Declaraciones:	El contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y Acepta los documentos del proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del Concejo Municipal de María la Baja respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato 4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5. Estas a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
APROBADO Y ACEPTADO POR LAS PARTES EN LA PLATAFORMA ELECTRONICA PARA LA CONTRATACION PUBLICA SECOP II.	
(APROBADO EN SECOP II) **ANTONIO ROCHA** **PRESIDENTE HONORABLE CONCEJO DE MARIA LA BAJA**	***(APROBADO EN SECOP II)*** **LUCY ESPERANZA MOJICA BENITEZ** **Representado Legalmente** **ACIN ASESORIAS Y CONSULTORIAS INTEGRALES SAS, PROCESOS EN GESTION HUMANA** **CONTRATISTA**

INFORME DE EVALUACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MINIMA CUANTÍA No. MC-CMM-001-2025.

En el Municipio de Maria la Baja, Bolívar a los dos (02) días del mes de mayo del año dos mil veinticinco (2025) según fecha establecida en el cronograma de la Invitación Publica del Proceso de mínima cuantía **MC-CMM-001-2025,** se procede a efectuar la evaluación de las propuestas del proceso antes enunciado, cuyo objeto es ***"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICAS O PRIVADAS O UNA ENTIDAD ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL, QUE BRINDE EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, ACADÉMICO, JURIDICO, ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO REQUERIDO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, QUE PERMITA ELEGIR AL PRÓXIMO PERSONERO(A) MUNICIPAL DE MARÍA LA BAJA PARA EL RESTO DEL PERIODO INSTITUCIONAL 2024-2028, DE CONFORMIDAD CON LA CONSTITUCION POLITICA, LEY 136 DE 1994, DECRETO 1083 DE 2015 Y DEMÁS NORMAS LEGALES VIGENTES Y COMPLEMENTARIAS Y ADELANTE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.",*** y cumpliendo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, procediendo el Comité evaluador con el fin de realizar la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas recibidas**.**

Dentro del proceso, se presentaron observaciones respecto a la invitación publica y los documentos anexos que la integran las cuales fueron debidamente contestada dentro del plazo establecido en el cronograma electrónico del proceso.

Para el efecto, se estructuró la evaluación de la referencia atendiendo los siguientes conceptos:

· Propuestas Presentadas.
· Evaluación Propuesta Económica.
· Verificación de Requisitos Habilitantes.

1.PROPUESTAS PRESENTADAS: Dentro de los términos estipulados en la invitación pública, se presentaron (01) propuesta así:

NOMBRE DEL PROPONENTE	CONFORMACION	NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	FECHA Y HORA DE PRESENTACION SECOP II
ACIN ASESORIAS Y CONSULTORIAS INTEGRALES SAS, PROCESOS EN GESTION HUMANA	**900417277-9**	LUCY ESPERANZA MOJICA BENITEZ, identificado con Cédula de ciudadanía No. 23.556.051	1 de mayo de 2025 Hora: 09:01 pm.

2.DESIGNACIÒN DEL COMITÉ DE EVALUACION.

Para el desarrollo de la presente evaluación, con ocasión al proceso contractual de mínima cuantía cuyo objeto es: ***"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN***

SUPERIOR PÚBLICAS O PRIVADAS O UNA ENTIDAD ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL, QUE BRINDE EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, ACADÉMICO, JURIDICO, ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO REQUERIDO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, QUE PERMITA ELEGIR AL PRÓXIMO PERSONERO(A) MUNICIPAL DE MARÍA LA BAJA PARA EL RESTO DEL PERIODO INSTITUCIONAL 2024-2028, DE CONFORMIDAD CON LA CONSTITUCION POLITICA, LEY 136 DE 1994, DECRETO 1083 DE 2015 Y DEMÁS NORMAS LEGALES VIGENTES Y COMPLEMENTARIAS Y ADELANTE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.", desígnese le corresponde la evaluación a la Secretario (A) General del Concejo Municipal.

3.METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN

La evaluación se realiza de conformidad con lo establecido en la invitación pública y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, es decir, se verificaron los requisitos para determinar la oferta más favorable para la entidad y los requisitos habilitantes técnicos y la Capacidad Jurídica, se verifica el cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter legal contenidos en la Invitación.

Teniendo en cuenta estos factores se procedió con la evaluación de las ofertas presentadas, como sigue:

4.PROPUESTA ECONÓMICA

A continuación, se indica el valor de las propuestas económicas presentadas:

Propuesta No. 01:

ACIN ASESORIAS Y CONSULTORIAS INTEGRALES SAS, PROCESOS EN GESTION HUMANA, Representado Legalmente por **LUCY ESPERANZA MOJICA BENITEZ,** identificado con Cédula de ciudadanía No. 23.556.051.

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: Corresponde a la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.200.000,00).**

LISTA DE OFERTAS — Abrir Panel — Opciones

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
ASESORIA CONCEJO MARIA LA BAJA	ACIN SAS	Oferta en evaluación	1/05/2025 9:01 PM	3.200.000 COP

PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO CONTRACTUAL: Corresponde a la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000).**

4.1 VERIFICACION ARITMETICA DE LAS PROPUESTAS

Propuesta No. 1: 3.200.000,00

Teniendo en cuenta el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, así como el valor de la propuesta presentada, se concluye que la propuesta presentada por el proponente **ACIN ASESORIAS Y CONSULTORIAS INTEGRALES SAS, PROCESOS EN GESTION HUMANA,** Representado Legalmente por **LUCY ESPERANZA MOJICA BENITEZ,** identificado con Cédula de ciudadanía **No. 23.556.051**,

corresponde a la única oferta presentada y se encuentra ajustada al presupuesto oficial y por tanto se considera que es **ADMITIDA ECONÓMICAMENTE,** y se procederá con su evaluación en los términos del Decreto 1082 de 2015**.**

5. VERIFICACION DE LOS REQUISTOS HABILITANTES.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

En la evaluación se verificó la documentación allegada con la propuesta y se estableció su conformidad con las condiciones y requisitos establecidos. Luego del estudio y análisis, se relaciona los documentos que debieron presentar las ofertas de acuerdo con el numeral **1.9** de Invitación Pública, para posteriormente establecer cuáles de estos fueron debidamente incorporados en las propuestas.

A continuación, se revisa la oferta presentada y se detallará la documentación, verificando el cumplimiento, así:

Proponente: ACIN ASESORIAS Y CONSULTORIAS INTEGRALES SAS, PROCESOS EN GESTION HUMANA, Representado Legalmente por **LUCY ESPERANZA MOJICA BENITEZ,** identificado con Cédula de ciudadanía No. 23.556.051.		
DOCUMENTO	**PRESENTA / NO PRESENTA**	**VERIFICACION**
Carta de Presentación de la oferta. **FORMATO ANEXO 1**	SI PRESENTA.	CUMPLE
Certificado de Existencia y Representación legal, si es persona jurídica, o Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil si es persona natural propietaria de un establecimiento de comercio.	SI PRESENTA.	CUMPLE
Representantes Legales, Gerentes o Administradores de Agencia o Sucursal, no se encuentren incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con la entidad, consagradas en la Constitución o la Ley **FORMATO ANEXO 2.**	SI PRESENTA.	CUMPLE
Información del Representante Legal	SI PRESENTA.	CUMPLE
La proponente persona natural deberá declarar bajo la gravedad de juramento que no ha sido condenado penalmente por	SI PRESENTA.	CUMPLE

delitos contra la administración pública. **FORMATO ANEXO 3.**		
CERTIFICADO DE NO FINANCIACIÓN - La proponente persona natural deberá declarar bajo la gravedad de juramento que ni él ni las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil han financiado la campaña política de la actual alcaldía con aportes superiores a los dos puntos cinco por ciento (2,5%) de las sumas máximas a invertidas en la elección. **FORMATO ANEXO 4.**	SI PRESENTA.	CUMPLE
Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República	Verificado por la entidad.	CUMPLE
Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación	Verificado por la entidad.	CUMPLE
Certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional	Verificado por la entidad.	CUMPLE
Certificado de medidas correctivas	Verificado por la entidad.	CUMPLE
Fotocopia del Registro Único Tributario.	SI PRESENTA.	CUMPLE
Declaración de multas y demás sanciones por incumplimiento y efectividad de amparos de la garantía única, el proponente deberá diligenciar y suscribir el anexo correspondiente. **FORMATO ANEXO 6.**	SI PRESENTA.	CUMPLE
El Proponente persona jurídica debe presentar el "CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONA JURÍDICA)" **(ANEXO 5)**	SI PRESENTA.	CUMPLE

OBSERVACIONES: Luego de realizado la verificación preliminar de los requisitos jurídicos habilitantes, se evidencia que el proponente **ACIN ASESORIAS Y CONSULTORIAS INTEGRALES SAS, PROCESOS EN**

GESTION HUMANA, Representado Legalmente por **LUCY ESPERANZA MOJICA BENITEZ,** identificado con Cédula de ciudadanía **No. 23.556.051**, se encuentra **HABILITADO JURÍDICAMENTE.**

5.2. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS.

5.2.1. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Proponente: ACIN ASESORIAS Y CONSULTORIAS INTEGRALES SAS, PROCESOS EN GESTION HUMANA, Representado Legalmente por **LUCY ESPERANZA MOJICA BENITEZ**, identificado con Cédula de ciudadanía **No. 23.556.051.**	
FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA	**PRESENTA / NO PRESENTA**
1.9.2 CONDICIONES DE EXPERIENCIA **Experiencia General:** El oferente deberá presentar siete (7) certificaciones de experiencia en contratos ejecutados y debidamente finalizados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar a la Asesoría a procesos de selección de personal para entidades públicas para ejercer cargos públicos.	SI PRESENTO
Experiencia Especifica: El oferente deberá presentar dos (2) certificaciones de experiencia diferentes a los de la experiencia general en contratos ejecutados y debidamente finalizados con entidades públicas, cuyo objeto sea la Asesoría y/o Consultoría para llevar a cabo el proceso abierto público de méritos para proveer personero municipal.	SI PRESENTO
VERIFICACION: CUMPLE	

5.2.2. CONDICIONES PERSONAL MINIMO REQUERIDO

FORMACION ACADEMICA	**DESCRIPCION**	**PRESENTA / NO PRESENTA**	**VERIFICACION CUMPLE / NO CUMPLE**
Título Profesional Titulo Posgrado	Abogado Con posgrado en derecho administrativo y/o Derecho público.	SI PRESENTA	CUMPLE
EXPERIENCIA	**DESCRIPCION**	**PRESENTA / NO PRESENTA**	**VERIFICACION CUMPLE / NO CUMPLE**
General Especifica	No inferior a 5 (cinco) años, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	SI PRESENTA	CUMPLE

	acreditar 2 certificaciones de contratos con entidades públicas y/o privadas en asesorías jurídicas en procesos que tengan como objeto la Asesoría y/o Consultoría para llevar a cabo el proceso abierto público de méritos para proveer personero municipal.		

ACREDITACION DE CAPACIDAD INSTALADA.	PRESENTA / NO PRESENTA	VERIFICACION CUMPLE / NO CUMPLE
Por la necesidad del desarrollo del proceso de Personería municipal el oferente deberá acreditar mediante certificación que cuenta con disponibilidad inmediata con un salón para el desarrollo de la prueba de conocimiento con disponibilidad mínima de aforo de 50 personas ubicado en el casco urbano del municipio de María la Baja, Bolívar.	SI PRESENTA	CUMPLE

OBSERVACIONES: Luego de realizado la verificación preliminar de los requisitos técnicos habilitantes, se evidencia que el proponente, **ACIN ASESORIAS Y CONSULTORIAS INTEGRALES SAS, PROCESOS EN GESTION HUMANA,** Representado Legalmente por **LUCY ESPERANZA MOJICA BENITEZ,** identificado con Cédula de ciudadanía **No. 23.556.051**, se encuentra **HABILITADO TECNICAMENTE.**

5.3. REQUISTOS HABILITANTES FINANCIEROS: NO APLICA

CONCLUSIONES

En cumplimiento del procedimiento establecido en la Invitación Pública MC-CMM-001-2025, y una vez verificada la documentación contenida en la propuesta presentada dentro del referido proceso de selección, el Evaluador de la entidad recomienda, la **ADJUDICACIÓN** del proceso de Mínima Cuantía No. MC-CMM-001-2025, cuyo objeto es: ***"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICAS O PRIVADAS O UNA ENTIDAD ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL, QUE BRINDE EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, ACADÉMICO, JURIDICO, ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO REQUERIDO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, QUE PERMITA ELEGIR AL PRÓXIMO PERSONERO(A) MUNICIPAL DE MARÍA LA BAJA PARA EL RESTO DEL PERIODO INSTITUCIONAL 2024-2028, DE CONFORMIDAD CON LA CONSTITUCION POLITICA, LEY 136 DE 1994, DECRETO 1083 DE 2015 Y DEMÁS NORMAS LEGALES VIGENTES Y COMPLEMENTARIAS Y ADELANTE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.",*** al proponente **ACIN ASESORIAS Y CONSULTORIAS INTEGRALES SAS,**

PROCESOS EN GESTION HUMANA, Representado Legalmente por **LUCY ESPERANZA MOJICA BENITEZ,** identificado con Cédula de ciudadanía No. 23.556.051.

Lo anterior, de conformidad con los requisitos habilitantes establecidos en la Invitación Pública y la normatividad vigente aplicable.

Para constancia, se firma la presente, en Maria la Baja, Bolívar por parte del comité evaluador, a los dos (02) días del mes de mayo del 2025.

GLENIS MARGARITA CANABAL TORRES
SECRETARIO (A) GENERAL
CONCEJO MUNICIPAL DE MARÍA LA BAJA

Scanned with CamScanner

ACTA DE INICIO – CONTRATO No. MC-CMM-001-2025.

NUMERO Y FECHA DEL CONTRATO	**ACEPTACIÓN OFERTA MINIMA CUANTIA No MC-CMM-001-2025.**
ENTIDAD CONTRATANTE	**CONCEJO MUNICIPAL MARIA LA BAJA - BOLÍVAR**
CONTRATISTA	**ACIN ASESORIAS Y CONSULTORIAS INTEGRALES SAS, PROCESOS EN GESTION HUMANA, Representado Legalmente por LUCY ESPERANZA MOJICA BENITEZ, identificado con Cédula de ciudadanía No. 23.556.051.**
OBJETO:	***CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICAS O PRIVADAS O UNA ENTIDAD ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL, QUE BRINDE EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, ACADÉMICO, JURIDICO, ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO REQUERIDO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, QUE PERMITA ELEGIR AL PRÓXIMO PERSONERO(A) MUNICIPAL DE MARÍA LA BAJA PARA EL RESTO DEL PERIODO INSTITUCIONAL 2024-2028, DE CONFORMIDAD CON LA CONSTITUCION POLITICA, LEY 136 DE 1994, DECRETO 1083 DE 2015 Y DEMÁS NORMAS LEGALES VIGENTES Y COMPLEMENTARIAS Y ADELANTE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.***
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**El valor total del presente contrato es la suma de: TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.200.000). Para respaldar el valor del contrato a celebrar, la administración cuenta con el Disponibilidad Presupuestal N° 2025004 del 25 de abril 2025.**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**El plazo para la ejecución del contrato será el dispuesto en el cronograma establecido para adelantar todas las etapas del concurso de méritos y a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, sin exceder el 31 de diciembre del año 2025.**
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**2025004 DEL 25 DE ABRIL DE 2025**
REGISTRO PRESUPUESTAL	**2025004 DEL 7 DE MAYO DE 2025**

En el municipio de María la Baja, Departamento de Bolívar, a los siete (7) días del mes de mayo de dos mil veinticinco (2025), siendo las 2:00 p.m., se reunieron en las instalaciones del Concejo Municipal de Maria la Baja, Bolívar la mesa directiva del concejo municipal, integrada por los señores **ANTONIO ROCHA, NAIDA ESTHER PRIMERA SILGADO** y **JEIDYS MARIA MORALES ROCHA** en su calidad de supervisores del contrato y con facultades para suscribir la presente acta, conforme a lo establecido en la Aceptación de Oferta del Proceso de Mínima Cuantía No. MC-CMM-001-2025 y por la otra, la señora LUCY ESPERANZA MOJICA BENITEZ, identificado con Cédula de ciudadanía No. 23.556.051 en calidad de Representante Legal de ACIN ASESORIAS Y CONSULTORIAS INTEGRALES SAS, PROCESOS EN GESTION HUMANA.

El objeto del contrato es el siguiente: ***CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICAS O PRIVADAS O UNA ENTIDAD ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL, QUE BRINDE EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, ACADÉMICO, JURIDICO, ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO REQUERIDO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, QUE PERMITA ELEGIR AL PRÓXIMO PERSONERO(A) MUNICIPAL DE MARÍA LA BAJA PARA EL RESTO DEL PERIODO INSTITUCIONAL 2024-2028, DE CONFORMIDAD CON LA CONSTITUCION POLITICA, LEY 136 DE 1994, DECRETO 1083 DE 2015 Y DEMÁS NORMAS LEGALES VIGENTES Y COMPLEMENTARIAS Y ADELANTE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.***

Previo a la suscripción de la presente acta de inicio, se verificó la expedición del Registro Presupuestal No. 2025004 del siete (7) de mayo de 2025.

En consecuencia, a partir de la fecha de suscripción de la presente acta, se da inicio formal a la ejecución del contrato derivado de la Aceptación de Oferta del Proceso de Mínima Cuantía No. MC-CMM-001-2025, en los términos, condiciones y plazos establecidos en el mismo.

Para constancia se firma la presente acta en el municipio de Maria la baja (Bolívar), a los siete (7) días del mes de mayo.

ANTONIO ROCHA **PRESIDENTE HONORABLE CONCEJO DE MARIA LA BAJA**	**LUCY ESPERANZA MOJICA BENITEZ** **Representado Legalmente** **ACIN ASESORIAS Y CONSULTORIAS INTEGRALES SAS, PROCESOS EN GESTION HUMANA** **CONTRATISTA**
NAIDA ESTHER PRIMERA SILGADO Primer vicepresidente	**JEIDYS MARIA MORALES ROCHA** Segundo vicepresidente

ACTA DE INICIO – CONTRATO No. MC-CMM-001-2025.

NUMERO Y FECHA DEL CONTRATO	**ACEPTACIÓN OFERTA MINIMA CUANTIA No MC-CMM-001-2025.**
ENTIDAD CONTRATANTE	**CONCEJO MUNICIPAL MARIA LA BAJA - BOLÍVAR**
CONTRATISTA	**ACIN ASESORIAS Y CONSULTORIAS INTEGRALES SAS, PROCESOS EN GESTION HUMANA, Representado Legalmente por LUCY ESPERANZA MOJICA BENITEZ, identificado con Cédula de ciudadanía No. 23.556.051.**
OBJETO:	***CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICAS O PRIVADAS O UNA ENTIDAD ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL, QUE BRINDE EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, ACADÉMICO, JURIDICO, ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO REQUERIDO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, QUE PERMITA ELEGIR AL PRÓXIMO PERSONERO(A) MUNICIPAL DE MARÍA LA BAJA PARA EL RESTO DEL PERIODO INSTITUCIONAL 2024-2028, DE CONFORMIDAD CON LA CONSTITUCION POLITICA, LEY 136 DE 1994, DECRETO 1083 DE 2015 Y DEMÁS NORMAS LEGALES VIGENTES Y COMPLEMENTARIAS Y ADELANTE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.***
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**El valor total del presente contrato es la suma de: TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.200.000). Para respaldar el valor del contrato a celebrar, la administración cuenta con el Disponibilidad Presupuestal N° 2025004 del 25 de abril 2025.**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**El plazo para la ejecución del contrato será el dispuesto en el cronograma establecido para adelantar todas las etapas del concurso de méritos y a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, sin exceder el 31 de diciembre del año 2025.**
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**2025004 DEL 25 DE ABRIL DE 2025**
REGISTRO PRESUPUESTAL	**2025004 DEL 7 DE MAYO DE 2025**

En el municipio de María la Baja, Departamento de Bolívar, a los siete (7) días del mes de mayo de dos mil veinticinco (2025), siendo las 2:00 p.m., se reunieron en las instalaciones del Concejo Municipal de Maria la Baja, Bolívar la mesa directiva del concejo municipal, integrada por los señores **ANTONIO ROCHA, NAIDA ESTHER PRIMERA SILGADO** y **JEIDYS MARIA MORALES ROCHA** en su calidad de supervisores del contrato y con facultades para suscribir la presente acta, conforme a lo establecido en la Aceptación de Oferta del Proceso de Mínima Cuantía No. MC-CMM-001-2025 y por la otra, la señora LUCY ESPERANZA MOJICA BENITEZ, identificado con Cédula de ciudadanía No. 23.556.051 en calidad de Representante Legal de ACIN ASESORIAS Y CONSULTORIAS INTEGRALES SAS, PROCESOS EN GESTION HUMANA.

El objeto del contrato es el siguiente: ***CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICAS O PRIVADAS O UNA ENTIDAD ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL, QUE BRINDE EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, ACADÉMICO, JURIDICO, ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO REQUERIDO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, QUE PERMITA ELEGIR AL PRÓXIMO PERSONERO(A) MUNICIPAL DE MARÍA LA BAJA PARA EL RESTO DEL PERIODO INSTITUCIONAL 2024-2028, DE CONFORMIDAD CON LA CONSTITUCION POLITICA, LEY 136 DE 1994, DECRETO 1083 DE 2015 Y DEMÁS NORMAS LEGALES VIGENTES Y COMPLEMENTARIAS Y ADELANTE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.***

Scanned with CamScanner

Previo a la suscripción de la presente acta de inicio, se verificó la expedición del Registro Presupuestal No. 2025004 del siete (7) de mayo de 2025.

En consecuencia, a partir de la fecha de suscripción de la presente acta, se da inicio formal a la ejecución del contrato derivado de la Aceptación de Oferta del Proceso de Mínima Cuantía No. MC-CMM-001-2025, en los términos, condiciones y plazos establecidos en el mismo.

Para constancia se firma la presente acta en el municipio de Maria la baja (Bolívar), a los siete (7) días del mes de mayo.

ANTONIO ROCHA **PRESIDENTE HONORABLE CONCEJO DE MARIA LA BAJA**	**LUCY ESPERANZA MOJICA BENITEZ** **Representado Legalmente** **ACIN ASESORIAS Y CONSULTORIAS INTEGRALES SAS, PROCESOS EN GESTION HUMANA** **CONTRATISTA**
NAIDA ESTHER PRIMERA SILGADO Primer vicepresidente	**JEIDYS MARIA MORALES ROCHA** Segundo vicepresidente

Scanned with CamScanner

RESOLUCIÓN No. 04
(12 DE MAYO DEL 2025)

"POR LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE MARIA LABAJA BOLIVAR PARA LA VIGENCIA 2025-2027".

LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO DE MARIA LA BAJA – BOLIVAR. En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 8° del artículo 313 de la constitución nacional, los artículos 18 y 35 de la ley 1551 de 2012, modificatorios de los artículos 32 y 170 de la ley 136 de 1994, respectivamente y, por el decreto 2485 de 2014, decreto 1083 de 2015 y;

CONSIDERANDO

Que el artículo 313 de la Constitución Nacional, en su numeral octavo establece que corresponde al Concejo Municipal elegir al Personero Municipal.

El artículo 35 de la ley 1551 de 2012, establece que corresponde a los concejos municipales o distritales elegir personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero en que se inicia su periodo constitucional, previo concurso público de mérito.

Que la corte constitucional en sentencia C-105 de 2013, señalo que la elección del personero municipal por parte del concejo municipal debe realizarse atreves de un concurso público de mérito, sujeto a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en la materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a la función pública, mediante la escogencia a través del concurso público de mérito consagrado en La ley 909 de 2004.

Que la sentencia C-105 de 2013, señalo que el concurso público de méritos es un proceso de alta complejidad en la medida que supone la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos; tales como la imparcialidad para evaluar, cuantificar y contrastar la preparación, experiencia, las habilidades y destrezas de los participantes.

Con el propósito de garantizar la publicidad y eficacia del concurso público de méritos establecido en el artículo 35 de la ley 1551 de 2012, se hace necesario estructurar el mismo, señalando sus etapas, puntajes y criterios de evaluación.

Que, el artículo 2.2.27.1 del Decreto 1083 de 2015 señala que el personero municipal será elegido de la lista que resulte de un proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal, el cual puede efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal.

Que mediante Resolución No. 005 de 11 septiembre de 2023 la mesa directiva de la corporación definió la estructura del concurso público y abierto para la elección del Personero Municipal de María la Baja - Bolívar, para el periodo 2024 - 2028.

Que, en observancia de los principios Constitucionales, previstos en el artículo 209, y del artículo 35 de ley 1551 del 2012, Decreto No 1083 del 2015, Ley 1437 del 2011, y cumplidas y evaluadas todas las etapas del proceso de selección para la provisión por mérito del Cargo de Personero Municipal de María la Baja – Bolívar, con base en los resultados totales del concurso, se decide mediante Resolución No. 002 de 13 de febrero del 2024 protocolizar la elección adoptada en sesión plenaria realizada el día 13 de febrero del 2024 al cargo de Personero Municipal de María la Baja – Bolívar al señor LUIS CAMILO BELLO PAJARO, según consta en acta No. 007 del 13 de febrero de 2024.

Que mediante Resolución No. 006 del 18 de octubre de 2023, “Por medio de la cual se conforma la lista de elegibles en el concurso público y abierto de méritos para la elección del cargo de Personero Municipal de María La Baja – Bolívar”, la Mesa Directiva de la Corporación conformó la lista de elegibles para proveer el cargo de Personero Municipal de María La Baja - Bolívar, para el periodo constitucional 2024-2028, quedando como único elegible el señor LUIS CAMILO BELLO PÁJARO.

Que el día 8 de enero de 2025 el señor LUIS CAMILO BELLO PÁJARO radicó oficio en la Secretaría del concejo municipal de María La Baja – Bolívar, mediante el cual presenta renuncia irrevocable al cargo de personero, ante la mesa directiva del Concejo municipal.

Que mediante Resolución No. 001 de 9 de enero de 2025, “Por medio de la cual se acepta la renuncia del personero municipal de maría la baja - bolívar elegido para el periodo comprendido entre el 1 de marzo del 2024 al 29 de febrero del 2028”, se aceptó la renuncia irrevocable al señor LUIS CAMILO BELLO PAJARO, al cargo de personero Municipal de María la Baja - Bolívar, para el periodo 2024 – 2028.

Que el artículo 172 de la Ley 136 de 1994 establece lo siguiente en relación con la falta absoluta del Personero: “En caso de falta absoluta, el Concejo procederá de forma inmediata a realizar una nueva elección para el período restante”.

Que la norma y el desarrollo jurisprudencia indican claramente y sin lugar a interpretación distinta que en caso de no existir persona a quien se pueda designar como personero municipal, previo concurso público de méritos se deberá adelantar nuevamente el mismo; en ese sentido, es necesario adelantar el concurso de méritos atendiendo los criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones.

Que, con el fin de realizar el nombramiento en propiedad del cargo de personero, se debe adelantar el concurso, siguiendo los principios del mérito y selección objetiva, a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal.

Que mediante proposición de fecha 03 de febrero del año 2025, se facultó a la Mesa Directiva del Honorable Concejo Municipal de María la Baja – Bolívar, para que reglamente y dicte el marco general reglamentario de la convocatoria del concurso público de méritos para la elección de Personero Municipal de María la Baja – Bolívar por el resto del periodo 2024-2028.

En mérito de lo expuesto, la Mesa Directiva del Honorable Concejo Municipal de María la Baja – Bolívar.

RESUELVE.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. CONVOCATORIA. Se convoca a los ciudadanos interesados en participar en el concurso público de méritos como candidatos al cargo de PERSONERO (A) MUNICIPAL DE MARÍA LA BAJA BOLÍVAR código 015, salario $5.960.985, para el resto del periodo 2024-2028, nivel directivo naturaleza del cargo periodo fijo, el presente concurso se adelantará de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia y por las reglas contenidas en la presente resolución.

ARTÍCULO 2. ORGANOS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL CONCURSO. La responsabilidad de la dirección y conducción general del Concurso es del Concejo Municipal de María la Baja – Bolívar a través de su Mesa Directiva, la cual se efectuará a través de entidad especializada en procesos de selección de personal que para este caso es la Empresa ACIN ASESORIAS Y CONSULTORIAS INTEGRALES SAS, PROCESOS EN GESTION HUMANA.

No obstante, lo anterior, la Mesa Directiva estará a cargo de velar por el cumplimiento de las diferentes fases del concurso; pudiendo designar las Comisiones Accidentales que sean necesarias para el buen funcionamiento del proceso.

ARTÍCULO 3. ESTRUCTURA DEL PROCESO. La elección del personero municipal de María la Baja - Bolívar tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria Pública.
2. Inscripción De Candidatos.
3. Verificación De Antecedentes Y Cumplimiento De Requisitos Mínimos De Ley.
4. Prueba Escrita (Competencias Básicas Y Funcionales).
5. Prueba De Evaluación De Competencias Laborales (Competencias Comportamentales).

6. Valoración De Estudios Y Experiencia Que Sobrepasen Los Requisitos Mínimos.
7. Entrevista Personal.
8. Definición De Lista De Elegibles.
9. Elección Del Personero

ARTÍCULO 4. Principios orientadores del proceso. Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios del mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, trasparencia, especialización, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 5. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO PUBLICO DE MERITO. El proceso de selección por concurso público de méritos por este acto convocado se regirá de manera especial, por lo establecido en el numeral 8°; del Artículo 313 de la constitución nacional, la ley 136 de 1994, la ley 1551 de 2012, el decreto 2485 de 2014 y la presente resolución.

ARTÍCULO 6. REQUISITOS MINIMOS DE PARTICIPACIÓN. para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Ser colombiano de nacimiento.
2. Ciudadano en ejercicio.
3. Para ser elegido personero municipal se requiere: Cumplir con los requisitos mínimos de estudio en los municipios de sexta categoría ser egresado de facultad de derecho o terminación de pénsum.
4. No haber sido condenado por sentencia judicial a pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos.
5. No encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses para el ejercicio del cargo.
6. No haber llegado a la edad de retiro forzoso.

ARTÍCULO 7. CAUSALES DE INADMISIÓN o EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. Son causales de exclusión de la convocatoria las siguientes.

1. inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
2. Omitir la firma en el formulario de Inscripción.
3. Estar incurso en alguna de las causales de Inhabilidad o Incompatibilidad establecidas en la ley y en especial en los artículos 174 y 175 de la Ley 136 de 1994.

4. No cumplir con las calidades mínimas exigidas en el artículo 170 de la Ley 136 de 1994.
5. No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el cargo.
6. No cumplir con los requisitos exigidos para el análisis de experiencia.
7. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
8. No superar las pruebas del Concurso.
9. No presentarse a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por el Concejo municipal de María la Baja o a quien ella delegue, en las fechas y horarios establecidos.
10. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso.
11. Realizar acciones para cometer fraude en el Concurso.
12. Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las etapas y pruebas del proceso.

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

CAPITULO II
EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZADEL CARGO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 8. EMPLEO CONVOCADO. El cargo para el que se convoca el presente concurso público de méritos es el de Personero municipal de maría la baja bolívar para el resto del periodo 2024 -2028.

ARTÍCULO 9. NATURALEZA DEL CARGO. Corresponde al empleo público de Personero Municipal, cargo de periodo y del nivel directivo, cuyas funciones de Ministerio Público corresponden a la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia y conducta de quienes desempeñan funciones públicas**.**

ARTÍCULO 10. FUNCIONES. El Personero ejercerá en el municipio de maría la baja bolívar, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la Ley, los Acuerdos y las siguientes

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
2. Defender los intereses de la sociedad.
3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas Municipales.
4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas Municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos Municipales; adelantar las investigaciones correspondientes, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.
5. Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria serán competencia de los procuradores departamentales.
6. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos
7. y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.
8. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas
9. disposiciones procedimentales.
10. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
11. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
12. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.
13. Exigir a los funcionarios públicos Municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.
14. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.
15. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
16. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas
17. pertinentes.

18. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.
19. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental
20. para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.
21. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio distrital.
22. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.
23. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en
24. las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.
25. El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor. Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros.
26. La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñen sus funciones en el respectivo municipio o distrito.
27. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.
28. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.
29. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes

30. de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas Municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.
31. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.
32. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.
33. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.
34. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.
35. Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.

CAPITULO III
DIVULGACLÓN DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓNY VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

ARTICULO 11. DIVULGACIÓN. La convocatoria se divulgará por diferentes medios de comunicación, entre ellos la Gaceta Municipal, cartelera del Concejo, página web de la Alcaldía Municipal y medios de comunicación disponibles.

ARTICULO 12. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria es norma regulatoria de todo el concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes. La mesa directiva del Concejo Municipal de María la Baja – Bolívar podrá modificar la convocatoria, hasta antes del inicio de las inscripciones, siempre y cuando la modificación sea comunicada y publicada con oportunidad.

PARAGRAFO PRIMERO. Será competencia exclusiva de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de María la Baja – Bolívar realizar modificaciones al cronograma después del inicio de las inscripciones, a través de un acto administrativo que contenga los ajustes realizados y será comunicado a los aspirantes a través de los medios de divulgación dispuestos para el Concurso Público de Méritos.

PARAGRAFO SEGUNDO. Con su inscripción el aspirante acepta y declara bajo la gravedad de juramento no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para ser elegido personero. Sin embargo, dicha manifestación no reemplaza el deber que tiene el Concejo Municipal, de verificar esta condición antes de realizar la designación del aspirante que se vaya a ser posesionado como personero, producto de la utilización de la lista de elegibles.

ARTICULO 13. PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTE:

1. La inscripción al proceso de selección se deberá hacer de forma presencial y personalmente en **LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MARÍA LA BAJA BOLÍVAR,** en el horario comprendido entre las 08:00 a.m. y las 5:00 p.m.
2. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria son establecidas en el presente documento.
3. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.
4. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta Convocatoria y En los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
5. El aspirante, no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del cargo o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes.
6. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección es la **GACETA OFICIAL MUNICIPAL DE MARÍA LA BAJA BOLÍVAR**.
7. El aspirante acepta que se le podrá comunicar toda información y respuestas relacionada con el Concurso Público de Méritos a través del **correo electrónico y la Gaceta Municipal de María la Baja**; en consecuencia, el aspirante deberá suministrar un correo electrónico personal en el formulario de inscripción.
8. 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 en ninguna circunstancia.
9. 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.

10. El inscribirse en la convocatoria NO significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en la Convocatoria, y en cada fase de esta, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos.

11. Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad y a través del responsable de la Convocatoria, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción.

ARTICULO 14. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN. El aspirante deberá presentar al momento de la inscripción los siguientes documentos:

1. Formulario Único de Inscripción.
2. Formato único de Hoja de Vida de la función pública el cual deberá ser descargado de la página web www.dafp.gov.co. (No será válida la presentación en otro formato, al cual se le deberá acompañar de los siguientes documentos)
3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
4. Fotocopia de la Libreta Militar, en caso de varones menores de 50 años.
5. Certificación universitaria de terminación de estudios en Derecho. (si aplica)
6. En caso de ser profesional, adjuntar título de formación profesional de abogado o acta de grado, o tarjeta profesional. (si aplica)
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado vigente de no encontrarse el aspirante reportado en boletín de responsables fiscales, expedidos por la Contraloría General de la República.
9. Certificado de antecedentes judiciales.
10. Certificado de antecedentes medidas correctivas.
11. Certificaciones de terminación de estudios en universidades del exterior respectivamente convalidadas.
12. En caso de tener título (s) de postgrado (s), especializaciones, maestría o doctorado en el área del Derecho adjuntar el (los) diploma (s) o acta (s) de grado. (si aplica)
13. Certificaciones laborales o contractuales suscritas por la autoridad correspondiente. (si aplica)
14. Copia del título o del Acta de Grado o de la Tarjeta Profesional que acredite el título profesional. (si aplica)

15. Declaración juramentada de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.

ARTICULO 15. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos exigidos en esta convocatoria dicha evaluación se hará conforme al procedimiento y los parámetros establecidos en esta convocatoria.

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

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

ARTICULO 15. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS E INADMITIDOS 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 **GACETA MUNICIPAL DE MARÍA LA BAJA BOLÍVAR.**

Parágrafo. Se continuará el proceso con un (1) aspirante hábil

ARTICULO 16. RECLAMACIONES LISTA DE ADMITIDOS E INADMITIDOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación de carácter físico en las instalaciones de la SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL en los horarios de 8:00 a.m hasta las 5:00 p.m. 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, las cuales serán atendidas por el Concejo municipal de maría la baja bolívar. Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados.

ARTICULO 17. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en el Concurso serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la GACETA MUNICIPAL DE MARÍA LA BAJA BOLÍVAR.

Parágrafo. Se continuará el proceso con un (1) aspirante hábil

CAPITULO IV
PRUEBAS ESCRITA (COMPETENCIAS BÁSICAS Y FUNCIONALES). Y PRUEBA DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES (COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES).

ARTICULO 18. PRUEBAS PARA APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante *y* establecer una clasificación de estos, respecto de las competencias *y* calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones *y* responsabilidades del cargo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos; que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad con parámetros previamente establecidos.

PRUEBAS	CARÁCTER	PORCENTAJE	PUNTAJE MÁXIMO ESTABLECIDO	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN
Competencias básicas y funcionales	**Eliminatorio**	60%	100	80
Competencias comportamentales	**Clasificatorio**	20%	100	N/A
Valoración de antecedentes	**Clasificatorio**	10%	100	N/A
Entrevista	**Clasificatorio**	10%	100	N/A
TOTAL		**100%**	**400**	

ARTICULO 19. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS Y FUNCIONALES. La prueba sobre competencias básicas evalúa los niveles de dominio sobre los saberes básicos y sobre lo que todo servidor público, al servicio del Estado debe conocer de este La prueba sobre competencias funcionales está destinada a evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante, es decir, la capacidad para ejercer un empleo público, y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos. Las pruebas sobre competencias básicas y funciones serán escritas y se aplicarán en una misma sesión a la cual serán citados todos los aspirantes admitidos, el mismo día, en el sitio de aplicación y la fecha y la hora señalados e informados con la debida anterioridad, que en todo caso no será inferior a dos (2) días hábiles a la fecha de aplicación.

ARTICULO 20. PUNTAJE Y PONDERACIÓN DE LAS, PRUEBAS SOBRE CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y FUNCIONALES.

PRUEBA DE CONOCIMIENTO, relacionada con las funciones del cargo objeto de la convocatoria, hasta cien (100) que se podrán obtener así	**Puntaje máximo**
Conocimientos en la estructura organizacional del Municipio De maría la baja Bolívar	20
Conocimientos en derecho constitucional, leyes y ordenanzas alusivas al cargo	20
Conocimientos en derechos laboral	15
Conocimiento en derecho administrativo	10
Conocimiento en derecho penal	15
Conocimiento en solución alternativa de conflicto	20
SUBTOTAL, PRUEBAS DE CONOCIMIENTO	**100**

ARTICULO 21. CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA. Para continuar con el proceso el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de ochenta (80) puntos en la PRUEBAS SOBRE CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y FUNCIONALES.

ARTICULO 22. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. La prueba sobre competencias comportamentales está destinada a obtener una medida puntual, objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como evaluar las competencias requeridas para el desempeño del cargo.

ARTICULO 23. PUNTAJES Y PONDERACION DE LAS PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. se evaluarán cinco competencias cada una con un valor máximo de 20 puntos para un total de 100 puntos así:

COMPETENCIA	**PUNTAJE MÁXIMO**
Liderazgo	20
Toma de decisión	20
Relaciones interpersonales	20
Planeación	20

Pensamiento estratégico	20
SUBTOTAL PRUEBA COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	100

ARTICULO 24. CITACIÓN A PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. Solo podrá presentar la prueba de Conocimiento en la presente convocatoria quien se presente en el lugar y fecha indicado por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de María la Baja – Bolívar, y se encuentren admitidos al concurso de méritos. La citación se hará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria. Así mismo los aspirantes serán citados a través de la GACETA Municipal María la Baja - Bolívar y al correo electrónico suministrado por el aspirante. NO se aceptarán peticiones de presentación de pruebas en lugares y fechas diferentes a los establecidos.

PARAGRAFO. Es obligatorio por parte del aspirante consultar las publicaciones, cronograma y su correo electrónico para enterrarse de las fechas, hora y lugar de la presentación de las pruebas.

ARTICULO 25. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS A PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, se publicarán los resultados de la prueba en la Gaceta Municipal de María la Baja Bolívar.

ARTICULO 26. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar la reclamación por los resultados de la prueba de conocimientos.

PARAGRAFO: Los aspirantes podrán presentar reclamación de carácter físico en las instalaciones de la **SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL** a los **RESULTADOS DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO Y PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES** en los horarios de 8:00 a.m hasta las 5:00 p.m.

ARTICULO 27. RESULTADOS DEFINITIVOS DE ASPIRANTES QUE CONTINÚAN EN EL CONCURSO. Las respuestas a las reclamaciones, así como los Resultados definitivos de admitidos para continuar en el Concurso, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la **GACETA MUNICIPAL.**

ARTICULO 28. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que indique la Mesa Directiva del Concejo Municipal de María la Baja – Bolívar.

ARTICULO 29. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. La Mesa Directiva del Concejo Municipal de María la Baja – Bolívar, podrá adelantar actuaciones administrativas 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 antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procedimiento de resultados.

El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones. La decisión que exprese el resultado de cada actuación se adoptará mediante acto administrativo expedido por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de María la Baja – Bolívar, frente al cual procede únicamente el recurso de reposición.

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

CAPITULO V
VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

ARTICULO 30. VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. La valoración de antecedentes es un instrumento de selección, que evalúa el mérito, mediante el análisis de su historia académica *y* laboral relacionada con el cargo para el que concursa, Esta tendrá carácter clasificatorio y tendrá por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del cargo.

PARAGRAFO. Solo se evaluarán en este aspecto a los aspirantes que hayan superado la prueba eliminatoria es decir (aprobado) u obtenido el puntaje mínimo de aprobación de la PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (BÁSICOS Y FUNCIONALES).

ARTICULO 31. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Los factores de mérito para la prueba de valoración de antecedentes serán: Educación y Experiencia. La puntuación de los factores que componen esta prueba se realizará sobre las condiciones de los aspirantes que excedan los requisitos mínimos previstos para el cargo. Esta puntuación se realizará conforme al procedimiento y los parámetros establecidos por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de María la Baja – Bolívar. Para efectos de la presente Resolución, en la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta dos categorías: Educación Formal y El factor Experiencia de Profesional se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la presente Resolución.

Esta tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el cargo a proveer y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba sobre competencias básicas y funcionales.

La entidad contratada por el Concejo Municipal de María La Baja Bolívar, con base en los documentos allegados por los aspirantes en la etapa de inscripción, procederá a valorarlos y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado por el quince por ciento (10%) asignado a esta prueba, según lo establecido en la presente Resolución.

PARAGRAFO PRIMERO. En el evento en que el aspirante acredite el cumplimiento del requisito mínimo para participar en el concurso de méritos mediante la presentación del título de abogado, dicho título deberá ser igualmente considerado en la etapa de valoración de antecedentes, específicamente en el factor de educación, en razón a que supera el requisito mínimo exigido para la admisión al proceso de selección.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La valoración de las condiciones del aspirante en la prueba de valoración de antecedentes se efectuará exclusivamente con los documentos entregados oportunamente por el aspirante en la etapa destinada para tal fin en el cronograma de la convocatoria.

ARTICULO 32. EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA Y EDUCACIÓN. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se hará la evaluación de la Experiencia y Educación Formal acreditada por el aspirante, dicha evaluación se realiza conforme al procedimiento y los parámetros establecidos en la presente resolución.

ARTICULO 33. DEFINICIONES.

1) **Experiencia Profesional:** **Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de pregrado** de la respectiva formación profesional o especialización tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o especialidad relacionadas con las funciones del empleo al cual se aspira.

2) **Educación formal:** Entendida como la serie de contenidos 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 los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y universitaria y en los programas de postgrados en las modalidades de especialización, maestría *y* doctorado.

ARTICULO 34. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación:

EDUCACIÓN FORMAL. Este factor tendrá un máximo de puntuación de 50 puntos. La educación formal se puntuará con base en los criterios señalados en la siguiente tabla de puntajes.

CRITERIO	PUNTAJE
Título de formación profesional en derecho o afines	20
Título de Posgrado (especialización o maestría o doctorado)	30
TOTAL PUNTAJE	**50**

ARTICULO 35. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios.

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Menos de 24 meses de experiencia profesional.	20
Mas de 25 meses de experiencia profesional.	30
TOTAL	**50**

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

Cuando se indique una jornada laboral de medio tiempo, se contabilizará la mitad del puntaje determinado en la tabla anterior

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a cuatro (4) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá tomando como referencia la jornada laboral de cuarenta y cuatro (44) horas semanales prevista para el sector público

ARTICULO 36. PONDERACION. La Valoración de Antecedentes, tendrá carácter clasificatorio y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base del diez por ciento (10%) asignado a esta verificación, según lo establecido en la presente Resolución

ARTICULO 37. RECLAMACIONES A LA VALORACION DE ANTECEDENTES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación de carácter físico en las instalaciones de la **SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL** en los horarios de 8:00 a.m hasta las 5:00 p.m. por los resultados, 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, las cuales serán atendidas por el Concejo municipal de maría la baja bolívar. Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados.

ARTICULO 38. RESPUESTA RECLAMACIONES. Las respuestas a las reclamaciones serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la **GACETA DEL MUNICIPAL.**

ARTICULO 39. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de resultados de la evaluación de antecedentes, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la **GACETA MUNICIPAL.**

CAPITULO VI
ENTREVISTA

ARTICULO 40. ENTREVISTA. La plenaria del Concejo Municipal de María la Baja, realizará una entrevista a los aspirantes que hayan superado la prueba de conocimientos. Se otorgará por este factor un puntaje máximo de hasta Cien (100) puntos.

PARAGRAFO PRIMERO: Dentro del desarrollo de la entrevista en la plenaria del Concejo Municipal de María la Baja se escuchara a cada candidato que hayan superado la prueba de conocimientos para que exponga su propuesta de plan de acción durante su periodo como personero, así como su posición frente a las diferentes problemáticas del Municipio los concejales asistentes al desarrollo de la plenaria podrán realizar las preguntas sobre propuesta de plan de acción durante su periodo como personero, así como su posición frente a las diferentes problemáticas del Municipio.

Cada uno de los concejales asistentes al desarrollo de la entrevista otorgará un puntaje máximo de hasta cien (100) puntos el cual se promediará por el número de concejales asistentes y el porcentaje del 10%.

ARTICULO 41. RECLAMACIONES A LA VALORACION DE ANTECEDENTES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación de carácter físico en las instalaciones de la **SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL** en los horarios de 8:00 a.m hasta las 5:00 p.m. por los resultados, 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, las cuales serán atendidas por el Concejo municipal de maría la baja bolívar. Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados.

ARTICULO 42. RESPUESTA RECLAMACIONES. Las respuestas a las reclamaciones serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la **GACETA DEL MUNICIPAL.**

CAPITULO VII
LISTA DE ELEGIBLES

ARTICULO 43. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS. El resultado final será publicado en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la gaceta municipal de maría la baja bolívar.

Parágrafo**.** El consolidado de resultados obtenidos por los aspirantes, únicamente podrá ser modificado por el **LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MARIA LA BAJA - BOLIVAR**, de oficio, a petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados cuando se compruebe que hubo error en el procesamiento de datos, caso en el cual deberá incluirse o ajustarse el puntaje obtenido por el aspirante.

ARTICULO 44. CONFORMACIÓNDE LISTAS DE ELEGIBLES. la Mesa Directiva del Concejo Municipal de María la Baja – Bolívar consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso público de Méritos y conformará, en estricto orden de mérito, la lista de elegibles para el cargo de Personero del municipio de maría la baja bolívar objeto de la presente convocatoria

ARTICULO 45. DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la lista de elegibles ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos para determinar quién debe ser nombrado para el cargo en Concurso, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden.

1. En caso de empate se preferirá en primer lugar al aspirante que se encuentre *y* acredite situación de discapacidad.
2. Si continúa el empate, 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.
3. 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.

ARTICULO 46. PUBLICACIÓN LISTA ELEGIBLE. A partir de la fecha que disponga la la Mesa Directiva del Concejo Municipal de María la Baja – Bolívar publicará oficialmente los actos administrativos que adoptan la elección del aspirante que ocupará el cargo de Personero municipal de maría la baja bolívar

ARTICULO 47. MODIFICACIÓN LISTA ELEGIBLE. la Mesa Directiva del Concejo Municipal de María la Baja – Bolívar mediante acto administrativo debidamente motivado excluirá de las listas de elegibles al participante en el Concurso Público de Méritos, cuando compruebe que su inclusión corresponde a error aritmético

El Concejo municipal de maría la baja bolívar excluirá de la lista de elegibles sin perjuicio de acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más de los hechos previstos en el artículo anterior.

ARTICULO 48. RECURSO DE REPOSCION CONTRA EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE FIJE LA LISTA DE ELEGIBLES. Procede Recurso de Reposición contra la resolución mediante la cual se conforma la lista de elegibles de conformidad con lo establecido en la ley 1437 del 2011.

ARTICULO 49. FIRMEZA DE LA LISTA ELEGIBLE. Una vez en firme las listas de elegibles, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de María la Baja Bolívar publicara en la GACETA MUNICIPAL. La firmeza de la lista de elegibles se produce, cuando vencidos los tiempos establecidos en la Ley1437 de 2011, siguientes a su publicación no se haya recibido reclamación, recurso o alguna ni solicitud de Exclusión de esta, o cuando las reclamaciones o recursos interpuestos en términos que hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

la Mesa Directiva deberá hacer llegar a la Plenaria del Concejo Municipal la integración de la misma y programar la sesión para su elección.

ARTICULO 50. RECOMPOSICIÓN DE LA LISTA ELEGIBLE. Las listas de elegibles se recompondrán de manera automática, una vez el elegible tome posesión del cargo de Personero en mérito, o cuando estos no acepten el nombramiento o no se posesionen dentro de los términos legales, o sean excluidos de la lista con fundamento en lo señalado en los artículos anteriores, en el estricto orden reconformación de la lista.

ARTICULO 51. Vigencias de las listas elegibles. Las listas de elegibles tendrán una vigencia durante el resto del presente periodo 2024 – 2028 del Personero Municipal De María la Baja Bolívar.

CAPITULO VII
ELECCIÓN Y POSESIÓN

ARTICULO 52. Una vez publicados los actos administrativos que contienen la respectiva lista de elegibles debidamente ejecutoriados y cumplidos los requisitos para la elección previstos en las normas legales y reglamentarias que se expidan para el efecto el CONCEJO MUNICIPAL DE MARÍA LA BAJA procederá a la elección y posesión del Personero Municipal de María la Baja Bolívar si se encontrara en secciones ordinarios, o solicitara sesiones extras si se encontrase en receso.

CAPITULO VIII
CRONOGRAMA DEL PROCESO

ARTICULO 53. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Publicación de la Convocatoria	12/05/2025	
Divulgación de la Convocatoria	13/05/2025	28/05/2025
Inscripciones y recepción de hojas de vida	29/05/2025	16/06/2025
Revisión de Requisitos Mínimos	17/06/2025	19/06/2025
Listado de admitidos	20/06/2025	
Recepción de reclamaciones	24/06/2025	26/06/2025
Respuesta a reclamaciones	01/07/2025	
Publicación listado definitivo de admitidos	02/07/2025	
Publicación Guía prueba de competencias laborales	03/07/2025	
Citación a Pruebas de Competencia Laborales (prueba de conocimientos y de competencias comportamentales)	04/07/2025	
Aplicación de Pruebas de Competencia Laborales (prueba de conocimientos y de competencias comportamentales)	13/07/2025	
Calificación de pruebas de conocimiento	14/07/2025	17/07/2025
Calificación de pruebas de competencias comportamentales		
Publicación de resultados de pruebas de conocimiento	18/07/2025	
Publicación de resultados de competencias comportamentales (Solo para aquellos aspirantes que superen el mínimo aprobatorio de la prueba de conocimientos)	18/07/2025	
Reclamaciones por resultados de pruebas de conocimientos y competencias comportamentales.	21/07/2025	23/07/2025
Respuesta a reclamaciones por pruebas de conocimientos y competencias comportamentales.	24/07/2025	

Análisis de antecedentes	25/07/2025	27/08/2025
Publicación de Resultados de análisis de antecedentes	28/07/2025	
Reclamación por los resultados de análisis de antecedentes	29/07/2025	31/07/2025
Respuesta a las reclamaciones por los resultados de análisis de antecedentes	01/08/2025	
Entrevista	05/08/2025	
Reclamación por los resultados de entrevista	06/08/2025	08/08/2025
Respuesta a las reclamaciones por los resultados de entrevista	11/08/2025	
Publicación resultados definitivos	12/08/2025	
Entrega de listados elegible con resultados al concejo	12/08/2025	

CAPITULO IX
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 54. VIGENCIA DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. La presente convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publica en la Gaceta Municipal De María la Baja Bolívar.

Dado en maría la baja bolívar a los (12) días del mes de mayo de 2025.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

ANTONIO ROCHA GUTIERREZ
PRESIDENTE

NAIDA ESTER PRIMERA SILGADO
PRIMER VICEPRESIDENTE

JEIDYS MARÍA MORALES ROCHA
SEGUNDO VICEPRESIDENTE



EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE MARIA LA BAJA DEPARTAMENTO DE BOLIVAR

C E R T I F I C A

Que, mediante Resolución N° 04 del 12 de mayo del 2025, por la cual se convoca y reglamenta el concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de Maria la Baja Bolívar para la vigencia 2025 -2027, proferida por la mesa directiva de la corporación del honorable concejo de Maria La Baja –Bolívar, en uso de su facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 8 del artículo 313 de la constitución nacional.

Que esta Resolución específica N° 04 del 12 de mayo del 2025 es oficial y ha sido publicada en la **GACETA MUNICIPAL # 005 DEL 12 DE MAYO 2025 del año 2025,** divulgada **con 22 paginas.**

Esta certificación se expide a solicitud de los (las) interesados (as)

Para mayor constancia se firma en María la Baja a los doce (12) días del mes de mayo del 2025

RAMIRO GONZALEZ MANCILLA
Alcalde Municipal
Maria la Baja

Proyectó: Lila Ramírez
Asistente Alcalde

Municipio de María la Baja, Bolívar. Mayo 2025.

Doctor
ULISES EDUARDO BROCHET BAYONA
Asesor Grado 19
Procuraduría Provincial de Instrucción de Cartagena
Correo: ubrochet@procuraduria.gov.co
Ciudad

Asunto: Respuesta Radicado IUC-D-2022-4012799.

Cordial saludo

En atención al correo electrónico remitido el día jueves 15 de mayo al buzón de correspondencia del Concejo Municipal de María La Baja, me permito dar respuesta a sus requerimientos en los siguientes términos:

a. Copia de la hoja de vida de los concejales ANTONIO JOSE ROCHA GUTIERREZ, NAIDA PRIMERA SILGADO y JEIDIS MARIA MORALES ROCHA, adjuntando su acta de posesión, un canal digital donde se le puede contactar y el valor de su último salario devengado.

Respuesta: Se anexa los documentos requeridos correspondientes a las hojas de vida ANTONIO JOSE ROCHA GUTIERREZ, NAIDA PRIMERA SILGADO y JEIDIS MARIA MORALES ROCHA.

b. Certificación laboral de permanencia en el cargo de Concejal Municipal, durante la vigencia del año 2025.

Respuesta: Se anexa los documentos requeridos correspondientes en el cargo de Concejal Municipal, durante la vigencia del año 2025.

c. Manual de funciones del cargo de Concejal Municipal, vigente para el año 2025.

Respuesta: Se anexa los documentos requeridos correspondientes al manual de funciones contenido en la ley 136 de 1994 modificado por la ley 1551 del 2012.

d. Adjunte actas de la sesión en donde la plenaria de la corporación autorizó a la mesa directiva para realizar la convocatoria para la elección de personero municipal.

Respuesta: Se adjunta Acta de sesión No. XX de XX de XXX de 2025 en la cual fue otorgada autorización mediante proposición aprobada el 03 de febrero de 2025, en la que se facultó expresamente a la Mesa Directiva del Honorable Concejo Municipal de María la Baja, Bolívar, para reglamentar y establecer el marco general normativo de la convocatoria del concurso público de méritos, destinado a la elección del Personero Municipal de María la Baja, Bolívar, para el resto del período 2024-2028.

d.1 Un informe detallado

Respuesta: Se adjunta Informe detallado.

e. Adjunte constancia de la publicación de la convocatoria realizada por la mesa directiva.

Respuesta: Se adjunta constancias de publicación y divulgación en:

1. Gaceta Municipal de María la Baja, Bolívar.
2. Gaceta del Concejo Municipal.
3. Página web oficial de la Alcaldía Municipal.
4. Emisoras reconocidas en el ámbito territorial del municipio

f. Certifique fecha de las inscripciones para el concurso que habrá de elegir al personero municipal período 2024-2028.

Respuesta: Conforme a lo estipulado en la Resolución No. 04 del 12 de mayo de 2025, específicamente en el artículo 53, lo siguiente:

ARTICULO 53. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Actividad	***fecha inicial***	***fecha final***
• *Inscripciones y recepción de hojas de vida*	*29/05/2025*	*16/06/2025 (18 días calendarios)*

Se Cronograma completo contenido en la Resolución No. 04 del 12 de mayo de 2025

g. Adjunte el listado de los aspirantes que se inscribieron al concurso para elegir personero municipal periodo 2024-2028.

Respuesta: Conforme a lo estipulado en la Resolución No. 04 del 12 de mayo de 2025, específicamente en el artículo 53 las fechas de inscripción al concurso para elegir personero municipal periodo 2024-2028, están estipuladas para el siguiente día:

ARTICULO 53. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Actividad	***fecha inicial***	***fecha final***
• *Inscripciones y recepción de hojas de vida*	*29/05/2025*	*16/06/2025 (18 días calendarios)*

h. Certifique las fechas de las pruebas de conocimiento.

Conforme a lo estipulado en la Resolución No. 04 del 12 de mayo de 2025, específicamente en el artículo 53 las fechas de las pruebas de conocimientos es el 13/07/2025.

Atentamente,

Antonio Rocha
Presidente Concejo Municipal de María la Baja
Vigencia 2025