

|                                                                                   |                          |  |                                                   |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|---------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> |  | DEPARTAMENTO DE SANTANDER<br>MUNICIPIO DE LEBRIJA |                           |
|                                                                                   | MESA DIRECTIVA           |  | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b>                          |                           |
|                                                                                   | RESOLUCION               |  | CMLS-R-2022                                       | 15-02-2022<br>Versión 1.0 |

**RESOLUCION No. 062 de 2026**  
(10 de agosto de 2026)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LEBRIJA, SANTANDER, PARA EL PERIODO RESTANTE DEL AÑO 2026.**

**LA MESA DIRECTIVA del CONCEJO MUNICIPAL DE LEBRIJA, SANTANDER,** en uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial, las conferidas en los artículos 37 de la ley 136 de 1994, y en cumplimiento de lo establecido en el Acto Legislativo 02 de 2015 - artículo 126 de la Constitución Política de Colombia y especialmente la sesión ordinaria del día diez (10) de agosto de 2026 acta ordinaria número 046 de 2026 las disposiciones de la ley 1904 de 2018 que por analogía sean aplicables; el acuerdo municipal 010 de 2023 reglamento interno del Concejo Municipal de Lebrija Santander; demás disposiciones constitucionales, normativas, reglamentarias, jurisprudenciales y

**CONSIDERANDO:**

Que, en virtud del inciso cuarto del artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015 establece que: *“Salvo los concursos regulados por la Ley la elección de Servidores Públicos atribuidos a las Corporaciones Públicas deberá estar precedida por una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección”.*

Que, el Artículo 37 de la Ley 136 de 1994 establece que el Concejo Municipal elegirá el secretario (a) para periodo de un (1) año, reelegible a criterio de la corporación, y para lo cual, según la categoría del municipio, los aspirantes deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos (2) años.

Que, de la norma citada en precedencia se desprende, que debe aplicarse la convocatoria pública como forma de selección del SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LEBRIJA, teniendo en cuenta que todavía no se ha reglamentado el procedimiento de la convocatoria por parte del Congreso de la República, pero observando los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana, equidad de género, de igualdad de oportunidades en acceso al ejercicio de la función administrativa y de mérito.

Que, el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022 “POR LA CUAL SE DICTAN NORMAS TENDIENTES, A MODERNIZAR LA ORGANIZACION Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DEPARTAMENTOS” modificó el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018 y dispuso lo siguiente: “Artículo 153. Modifíquese el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, el cual quedará así: *Parágrafo transitorio. Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía. Para el caso de la elección de los secretarios de los concejos municipales de entidades*

|                                                                                   |                          |  |                                  |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|----------------------------------|---------------------------|
|  | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> |  | <b>DEPARTAMENTO DE SANTANDER</b> |                           |
|                                                                                   | <b>MESA DIRECTIVA</b>    |  | <b>MUNICIPIO DE LEBRIJA</b>      |                           |
|                                                                                   | <b>RESOLUCION</b>        |  | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b>         |                           |
|                                                                                   |                          |  | CMLS-R-2022                      | 15-02-2022<br>Versión 1.0 |

*territoriales de categorías 4a, 5a y 6a y con el fin de preservar sus finanzas territoriales, no se aplicará lo dispuesto en el presente parágrafo transitorio."*

Que, el Inciso 3º del Artículo 49 del Acuerdo Municipal No. 010 de 2023, reglamento interno de la corporación, establece que la elección del secretario (a) para los siguientes años del mismo periodo constitucional del Concejo Municipal, tendrá lugar durante el último periodo ordinario de sesiones ordinarias o de su prorroga, o en su defecto, en sesiones extraordinarias que para tal efecto convoque el alcalde.

Que, el CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN QUINTA, Consejera ponente: LUCY JEANNETTE BERMÚDEZ, Bogotá, D.C., nueve (09) de marzo de dos mil diecisiete (2017). Rad. No.: 73001-23-33-000-2016-00261-03.

*"La Sala considera que en desarrollo del artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo 02 de 2015, hasta tanto el Legislador no regule los procedimientos de las convocatorias públicas para la elección de servidores públicos atribuida a las corporaciones públicas, como la elección de los Directores Generales de las CAR, dichas corporaciones deben adoptar procedimientos que permitan garantizar los principios constitucionales consagrados en dicha norma".*

*De lo anterior surge, con total certeza, que, para esta Sección, por un lado, la ausencia de una ley que regule la convocatoria pública no constituye un obstáculo insalvable para que los operadores jurídicos la lleven a cabo, pues hasta que el legislador llene tal vacío las corporaciones nominadoras cuentan con la autonomía suficiente para determinar sus parámetros en cada caso.*

*Y por otro lado, también se infiere que dicha autonomía no puede desconocer, entre otros, los principios consagrados en el mismo artículo 126 de la Constitución, es decir, la "publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito" para la selección del servidor de que se trate.*

*En otras palabras, es la ley la que debe determinar la forma en la que ha de realizarse la convocatoria de que trata el referido artículo constitucional. Sin embargo, a falta de esta, la corporación nominadora cuenta con un margen de autonomía que, en todo caso, está limitado por los principios enunciados en el párrafo anterior.*

Que, el acuerdo municipal No. 010 de 2023 contemplo dentro de los requisitos previstos para la elección del secretario del Concejo Municipal de Lebrija; criterios de transparencia, equidad de género, publicidad y mérito.

Qué, de conformidad con lo previsto en las disposiciones antes mencionadas, la plenaria de la corporación, en sesión celebrada el diez (10) de agosto del presente año, acepto la renuncia de la actual funcionaria que venía desempeñando el cargo en la vigencia 2026 y facultó a la mesa directiva para realizar la convocatoria pública para la elección del Secretario (a) del Concejo Municipal para el periodo restante a la vigencia 2026, contado a partir de que el ciudadano que resulte elegido, tome posesión del respectivo cargo.

|                                                                                   |                                                   |                                                                 |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b><br><b>MESA DIRECTIVA</b> | <b>DEPARTAMENTO DE SANTANDER</b><br><b>MUNICIPIO DE LEBRIJA</b> |                                  |
|                                                                                   | <b>RESOLUCION</b>                                 | <b>CMLS-R-2022</b>                                              | <b>15-02-2022</b><br>Versión 1.0 |

Que, la ciudadana ANDREA KATHERINE BAYONA DURAN, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.098.817.741 presento renuncia a su cargo debidamente aceptada por la plenaria del Concejo Municipal de Lebrija Santander, con efectos a partir del 11 de agosto de 2026.

En mérito de lo expuesto, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Lebrija,

### RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO. CONVOCATORIA:** Se invita a todos los interesados a participar en la Convocatoria Pública como candidatos al siguiente empleo a proveer: cargo de Secretario (a) general del Concejo Municipal de Lebrija Nivel Asistencial, Código único, designando un Salario Básico Mensual de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS (\$4.213.613)**, periodo comprendido desde la toma de posesión del cargo hasta el 31 de Diciembre de 2026; naturaleza cargo periodo fijo. La presente Convocatoria se adelanta de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia y por las reglas contenidas en la presente Resolución.

#### EMPLEO POR PROVEER. - NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES:

|                                     |                                                                               |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Denominación del Empleo             | Secretario                                                                    |
| Asignación salarial                 | CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS (\$4.213.613)    |
| Nivel Jerárquico                    | Asistencial                                                                   |
| Período de Trabajo                  | Desde la toma de posesión del cargo, hasta el 31 de Diciembre de 2026.        |
| Sede de Trabajo                     | Concejo Municipal de Lebrija                                                  |
| Requisitos generales                | Acreditar título de Bachiller o acreditar experiencia mínima de dos (2) años. |
| Requisitos de estudio y experiencia | Acreditar título de Bachiller o acreditar experiencia mínima de dos (2) años. |

#### FUNCIONES DEL EMPLEO DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LEBRIJA, SANTANDER

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 50 y 51 del Acuerdo Municipal No. 010 de 2023, el empleo de Secretario (a) del Concejo Municipal, tiene las siguientes funciones generales y específicas, así:

**FUNCIONES GENERALES.** Es el jefe administrativo de los empleados al servicio de la corporación, secretario de la misma y de las comisiones. En tal condición le corresponde la organización y dirección del talento humano para el cumplimiento de la misión de la corporación.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS.** Son funciones específicas y deberes del Secretario General de la Corporación las siguientes:

|                                                                                   |                          |                                                           |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> | <b>DEPARTAMENTO DE SANTANDER<br/>MUNICIPIO DE LEBRIJA</b> |                           |
|                                                                                   | <b>MESA DIRECTIVA</b>    | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b>                                  |                           |
|                                                                                   | <b>RESOLUCION</b>        | CMLS-R-2022                                               | 15-02-2022<br>Versión 1.0 |

1. Asistir a todas las sesiones, tanto de plenaria como de las comisiones permanentes.
2. Llevar y firmar junto con el presidente las actas de las sesiones plenarias. Igual procedimiento se cumplirá con las actas de las sesiones de comisiones.
3. Dar lectura a los proyectos, proposiciones, documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria y en las comisiones.
4. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la corporación.
5. Notificar las citaciones e invitación aprobadas por la corporación.
6. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el presidente o por la mesa directiva.
7. Informar al presidente sobre todos los documentos y mensajes dirigidos a la corporación, acusar oportunamente su recibo, y mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos y de los enviados a las comisiones.
8. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al concejo con destino a la secretaria general de la corporación.
9. Recibir y radicar los proyectos de acuerdo y repartirlos a cada uno de los concejales y a la comisión correspondiente para su trámite en primer debate.
10. Preservar, cuidar y dar buen uso a todos los documentos a cargo de la secretaria general.
11. Dirigir y publicar la gaceta del concejo.
12. Registrar y certificar la asistencia de los concejales a las sesiones plenarias.
13. Recibir la inscripción de constitución de bancadas de partidos y movimientos políticos del Concejo Municipal y dar a conocer a la plenaria los documentos constitutivos de las mismas.
14. Responder por la preservación y conservación de bienes muebles e inmuebles, así como el inventario general que sea de propiedad o esté a cargo del Concejo Municipal, además responder por el archivo del Concejo Municipal.
15. Rendir oportunamente los informes a los diferentes entes de control.
16. Los demás deberes que le señale la corporación, la mesa directiva o el presidente, que sean concordantes con la naturaleza del cargo.

**ARTÍCULO SEGUNDO. CONVOCATORIA Y DIVULGACIÓN:** La Mesa Directiva del Concejo Municipal de LEBRIJA convoca a todas las personas interesadas, para participar en la convocatoria pública para proveer el cargo de Secretario(a) General del Concejo de LEBRIJA para el período institucional restante de 2026. La convocatoria se divulgará teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el cronograma de la misma, preferentemente por la página web de la Corporación, la cartelera de la Corporación y las redes sociales oficiales del Concejo municipal de Lebrija Santander.

**PARÁGRAFO. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:** La convocatoria pública podrá ser modificada o complementada en cuanto al cronograma, por circunstancias de fuerza mayor o por razones que fortalezcan su debido desarrollo, a través de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de LEBRIJA, respetando siempre los principios orientadores de la misma.

**ARTÍCULO TERCERO. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:** De acuerdo con lo previsto en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994 y en

|                                                                                   |                          |                                                           |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> | <b>DEPARTAMENTO DE SANTANDER<br/>MUNICIPIO DE LEBRIJA</b> |                           |
|                                                                                   | <b>MESA DIRECTIVA</b>    | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b>                                  |                           |
|                                                                                   | <b>RESOLUCION</b>        | CMLS-R-2022                                               | 15-02-2022<br>Versión 1.0 |

Reglamento Interno del Concejo Municipal de LEBRIJA, los requisitos para participar en el proceso de elección de Secretario General del Concejo de LEBRIJA son los siguientes:

1. Ser ciudadana o ciudadano colombiano, en ejercicio, y no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley para ejercer cargos públicos.
2. Acreditar título de Bachiller expedido por instituciones educativas públicas o privadas, debidamente acreditadas y reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional o por la Secretaría de Educación Departamental o acreditar experiencia en áreas administrativas en el sector público o privado, por un término no inferior a dos (2) años, continuos o discontinuos, debidamente certificada.

3.

**ARTICULO CUARTO. CRONOGRAMA:** Que las etapas a surtir en el proceso de selección para la elección de Secretario General del Concejo Municipal de Lebrija serán las relacionadas en el siguiente cronograma:

| ETAPA                                                                                                | FECHA DE INICIO                                                            | FECHA DE TERMINACIÓN                                                       | ÁREA RESPONSABLE                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONVOCATORIA                                                                                         | 10 de agosto de 2026                                                       | 25 de agosto de 2026                                                       | MESA DIRECTIVA                                                                                                                                                                          |
| INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES                                                                            | 10 de agosto de 2026 desde las 2:00 pm a 6:00 pm                           | 14 de agosto de 2026 desde las 08:00 am 12:00 am 2:00 pm a 5:00 pm         | SECRETARÍA DE LA CORPORACIÓN                                                                                                                                                            |
| DESIGNACIÓN COMISIÓN ACCIDENTAL                                                                      | 14 de agosto de 2026                                                       | 14 de agosto de 2026                                                       | MESA DIRECTIVA                                                                                                                                                                          |
| NOTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LAS HOJAS DE VIDA A LA COMISIÓN ACCIDENTAL                                 | 15 de agosto de 2026. (Se deberá recepcionar por los designados el sábado) | 15 de agosto de 2026. (Se deberá recepcionar por los designados el sábado) | SECRETARÍA DE LA CORPORACIÓN                                                                                                                                                            |
| VERIFICACIÓN DE REQUISITOS                                                                           | 17 de agosto de 2026                                                       | 17 de agosto de 2026                                                       | COMISIÓN ACCIDENTAL                                                                                                                                                                     |
| PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS- PUBLICACION DE LISTADO DE PRESELECCIONADOS      | 17 de agosto de 2026 hasta las 5:00 pm                                     | 17 de agosto de 2026 hasta las 5:00 pm                                     | COMISIÓN ACCIDENTAL: mediante página web del Concejo municipal; en caso de presentarse fallas a la misma se publicará la información en las redes sociales oficiales de la corporación. |
| INFORME DE LA COMISIÓN ACCIDENTAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ANTE LA PLENARIA Y PUBLICACIÓN | 18 de agosto de 2026                                                       | 18 de agosto de 2026.                                                      | COMISIÓN ACCIDENTAL                                                                                                                                                                     |

|                                                                                   |                          |  |                                  |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|----------------------------------|---------------------------|
|  | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> |  | <b>DEPARTAMENTO DE SANTANDER</b> |                           |
|                                                                                   | <b>MESA DIRECTIVA</b>    |  | <b>MUNICIPIO DE LEBRIJA</b>      |                           |
|                                                                                   | <b>RESOLUCION</b>        |  | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b>         |                           |
|                                                                                   |                          |  | CMLS-R-2022                      | 15-02-2022<br>Versión 1.0 |

|                                                                                                                           |                                                        |                                                                     |                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES                                                                                             | Desde el 17 de agosto de 2026                          | al 20 de agosto de 2026.                                            | Interesado ante la Secretaría De La Corporación o al Correo Electrónico <a href="mailto:concejo@lebrija-santander.gov.co">concejo@lebrija-santander.gov.co</a> |
| RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES Y PUBLICACION LISTA FINAL DE ASPIRANTES SELECCIONADOS, CITACIÓN A LA PLENARIA PARA ELECCION | 21 de agosto de 2026                                   | 21 de agosto de 2026 5:00 pm.                                       | COMISIÓN ACCIDENTAL mediante página web                                                                                                                        |
| INFORME FINAL DE LA COMISIÓN ACCIDENTAL SOBRE LOS ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS Y PUBLICACIÓN DE VALORACION DE REQUISITOS      | 24 de agosto de 2026 .                                 | 24 de agosto de 2026 5:00 pm                                        | COMISIÓN ACCIDENTAL                                                                                                                                            |
| PRESENTACIÓN ANTE LA PLENARIA DE CADA PARTICANTE CON SU HOJA DE VIDA Y ENTREVISTA                                         | Sesión ordinaria del 25 de agosto de 2026.             | Finalización de la sesión correspondiente al 25 de agosto de 2026.  | INTERESADOS-MESA DIRECTIVA-COMISION ACCIDENTAL                                                                                                                 |
| ELECCIÓN                                                                                                                  | 25 de agosto de 2026.                                  | 25 de agosto de 2026 hasta la finalización del proceso de elección. | PLENARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE                                                                                                                              |
| POSESIÓN                                                                                                                  | 25 de agosto de 2026 Concluido el trámite de elección. | 25 de agosto de 2026 concluida la sesión.                           | PLENARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE                                                                                                                              |

**PARAGRAFO:** En caso de presentarse fallas en la pagina web del Concejo municipal de Lebrija Santander <http://www.concejolebrija-santander.gov.co>, se publicarán los documentos oficiales del referido proceso en las redes sociales oficiales del Concejo municipal de Lebrija Santander, a fin de cumplir con el principio de publicidad previsto en la ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO QUINTO. INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES Y REQUISITOS:** La inscripción y entrega de documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes al proceso de selección del Secretario General del Concejo municipal de se hará por cada uno de los aspirantes, de manera personal en la **SECRETARÍA AD-HOC** del Concejo Municipal de Lebrija ubicada en la Calle 11 No. 8 – 59, Piso 2º, Edificio Alcaldía Municipal, Lebrija, Santander dentro del horario comprendido entre las 08:00 a – 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm, las personas interesadas en postular su nombre para participar en la elección del empleo de Secretario (a) del Concejo Municipal de Lebrija, Santander, deberán inscribirse y radicar personalmente la hoja de vida con los respectivos soportes documentales en la dirección señalada y en las fechas señaladas en el cronograma previsto para esta convocatoria, con todos los documentos debidamente foliados y diligenciados.

|                                                                                   |                          |  |                                  |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|----------------------------------|---------------------------|
|  | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> |  | <b>DEPARTAMENTO DE SANTANDER</b> |                           |
|                                                                                   | <b>MESA DIRECTIVA</b>    |  | <b>MUNICIPIO DE LEBRIJA</b>      |                           |
|                                                                                   | <b>RESOLUCION</b>        |  | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b>         |                           |
|                                                                                   |                          |  | CMLS-R-2022                      | 15-02-2022<br>Versión 1.0 |

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Luego de realizada la inscripción y entregada la documentación en la Secretaría del Concejo Municipal de LEBRIJA dispondrá de una planilla de registro con numeración continua en el que se registrará el nombre del aspirante, el número de documento de identidad, el teléfono de contacto, correo electrónico y la fecha.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Será responsabilidad del aspirante reportar en la Secretaría ad-hoc del Concejo Municipal de LEBRIJA cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción. El medio de información para el aspirante, durante las diferentes etapas del proceso de selección, en la página web de la Corporación, en la cartelera de la Corporación, y redes sociales oficiales del Concejo municipal, la información adicional que requiera, se le enviará al correo electrónico suministrado en el formulario de inscripción. No se aceptan correos institucionales u oficiales para la entrega de las comunicaciones electrónicas.

**ARTICULO SEXTO. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN:** El aspirante interesado en participar en la convocatoria, que cumpla con el perfil y los requisitos mínimos del cargo, deberá anexar los siguientes documentos para su estudio y análisis por la Comisión Accidental designada por la Mesa Directiva del Concejo Municipal:

- a) Formato Único de Hoja de Vida Función Pública - [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co)
- b) Hoja de vida en documento Word o PDF.
- c) Fotocopia del Documento de identificación. -
- d) Fotocopia del registro único tributario, RUT, para personas naturales, actualizado con posterioridad al año 2018
- e) Fotocopia ampliada de la libreta militar, para hombres menores de 50 años
- f) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, no mayor a DIEZ (10) días anteriores a la fecha de radicación de la hoja de vida.
- g) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, no mayor a DIEZ (10) días anteriores a la fecha de radicación de la hoja de vida.
- h) Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia, no mayor a DIEZ (10) días anteriores a la fecha de radicación de la hoja de vida.
- i) Certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de Colombia, no mayor a DIEZ (10) días anteriores a la fecha de radicación de la hoja de vida.
- j) Certificado de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensión.
- k) Declaración Extra juicio que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo de Secretario (a) del Concejo Municipal de Lebrija, Santander.
- l) Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de bienes y rentas de persona natural en el formato del DAFP.
- m) Fotocopia del título o diploma de bachiller expedido por instituciones educativas públicas o privadas, debidamente acreditadas y reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional o por la Secretaría de Educación Departamental.
- n) Certificados sobre experiencia general administrativa en el sector privado o en el sector público
- o) Certificado de no inmersión en sanciones alimentarias REDAM

|                                                                                   |                          |                                  |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|---------------------------|
|  | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> | <b>DEPARTAMENTO DE SANTANDER</b> |                           |
|                                                                                   | <b>MESA DIRECTIVA</b>    | <b>MUNICIPIO DE LEBRIJA</b>      |                           |
|                                                                                   | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> |                                  |                           |
|                                                                                   | <b>RESOLUCION</b>        | CMLS-R-2022                      | 15-02-2022<br>Versión 1.0 |

- p) Los documentos enunciados en la Hoja de Vida que soporte los estudios y experiencia: Como diplomas, actas de grado, certificaciones laborales, tarjeta profesional cuando a ello hubiere lugar, etc.
- q) Carta de autorización de uso de datos personales en favor del Concejo municipal de Lebrija Santander.
- r) Los demás que establezca el Acto Administrativo de Reglamentación. -

**ARTÍCULO SÉPTIMO. DE LAS CERTIFICACIONES:** Los documentos válidos para comprobar estudios y experiencia, son los siguientes:

1. Certificación de estudios. La educación formal se acreditará mediante diplomas, actas de grado o títulos otorgados por instituciones educativas públicas o privadas, debidamente acreditadas y reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional o por la Secretaría de Educación Departamental, donde culminaron los estudios del bachillerato.

2. Certificación de la experiencia laboral. La experiencia en actividades laborales relacionadas, se acreditará con certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas, con indicación del nombre y razón social de la autoridad que la expide.

a) Certificaciones originadas en una relación laboral:

1. Razón social o Nit del empleador.
2. Dirección y teléfono del empleador (verificables).
3. Fechas de vinculación y desvinculación, día, mes y año.
4. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo.
5. Nivel ocupacional del cargo.
6. Periodo de desempeño en cada cargo (si laboró en la misma entidad o empresa en más de un cargo, deberá informar el tiempo de permanencia en cada uno, día, mes y año).
7. Firma del funcionario competente para su expedición.

b) Certificaciones derivadas de un contrato de prestación de servicios (público o privado), deben ser verificables y contener:

1. Razón social o Nit. del contratante.
2. Objeto contractual.
3. relación de actividades contractuales
4. Plazo del contrato y periodo de ejecución, día, mes y año, señalando fecha de inicio y fecha final
5. Dirección y teléfonos del contratante.
6. Firma del funcionario competente para su expedición.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los documentos que certifican y/o acreditan la información relacionada en el formulario de Hoja de Vida, deberá entregarse en las fechas señaladas para la inscripción.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las certificaciones de estudio deben ser legibles y no deben aparecer documentos repetidos, con enmendaduras o correcciones.

La documentación que aporten los aspirantes goza de la presunción de legalidad, por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se comunicará

|                                                                                   |                          |  |                                  |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|----------------------------------|---------------------------|
|  | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> |  | <b>DEPARTAMENTO DE SANTANDER</b> |                           |
|                                                                                   | <b>MESA DIRECTIVA</b>    |  | <b>MUNICIPIO DE LEBRIJA</b>      |                           |
|                                                                                   | <b>RESOLUCION</b>        |  | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b>         |                           |
|                                                                                   |                          |  | CMLS-R-2022                      | 15-02-2022<br>Versión 1.0 |

a las autoridades correspondientes para lo de su competencia, y como consecuencia de ello, el aspirante será excluido del proceso.

**ARTICULO OCTAVO. CAUSALES DE EXCLUSIÓN:** Son causales de exclusión de la convocatoria, las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar los documentos en lugar distinto o en una hora posterior al cierre establecido.
2. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política o en la ley.
3. No acreditar las calidades mínimas exigidas en ley 136 de 1994, para el desempeño del cargo, así como en el Manual de Funciones.
4. No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el cargo, conforme a los requisitos señalados en la presente convocatoria .
5. Presentar documentación falsa y/o adulterada.
6. Ser suplantado por otra persona en las diferentes etapas del proceso de convocatoria.
7. Realizar acciones fraudulentas que afecten de alguna manera la transparencia y objetividad en la convocatoria.
8. Incumplir la reglamentación contenida en esta resolución en alguna de las etapas del proceso de selección.

Las causales de exclusión se aplicarán al aspirante en cualquier etapa de la convocatoria, siempre y cuando se compruebe la conducta irregular y sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas correspondientes.

**ARTÍCULO NOVENO. COMISIÓN ACCIDENTAL:** La Mesa Directiva de la Corporación en sesión Plenaria, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 53 del Reglamento Interno del Concejo Municipal de LEBRIJA designará una Comisión Accidental, para la verificación de requisitos mínimos, evaluación de los diferentes documentos aportados por los aspirantes en el desarrollo de las diferentes etapas descritas en esta convocatoria, la cual entregará informes parciales y definitivos de la misma.

**ARTÍCULO DÉCIMO. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA:** La lista de los aspirantes admitidos y no admitidos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en el sitio web del Concejo Municipal de LEBRIJA y en la cartelera de la corporación. Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la Convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados. Las hojas de vida de los aspirantes a la convocatoria pública reposarán en la en la **SECRETARÍA DE LA CORPORACIÓN AD HOC**.

**PARAGRAFO:** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria y en aras de preservar los principios del debido proceso, los aspirantes podrán presentar reclamación por su inadmisión; de la misma manera, podrán pedir correcciones pero únicamente por errores de digitación en el tipo o número de documento de identificación, en los nombres o apellidos y en los datos de contacto, los cuales serán atendidas por la Comisión Accidental, y Presidencia; a través del correo electrónico [concejo@lebrija-santander.gov.co](mailto:concejo@lebrija-santander.gov.co) , dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso y/o de manera física ante la secretaría ad-hoc. Las respuestas a las reclamaciones recibidas serán notificadas al correo de los solicitantes en los tiempos señalados en el cronograma de la convocatoria.

|                                                                                   |                          |  |                                  |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|----------------------------------|---------------------------|
|  | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> |  | <b>DEPARTAMENTO DE SANTANDER</b> |                           |
|                                                                                   | <b>MESA DIRECTIVA</b>    |  | <b>MUNICIPIO DE LEBRIJA</b>      |                           |
|                                                                                   | <b>RESOLUCION</b>        |  | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b>         |                           |
|                                                                                   |                          |  | CMLS-R-2022                      | 15-02-2022<br>Versión 1.0 |

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. CRITERIOS DE SELECCIÓN** conforme lo establece la normatividad vigente previamente relacionada en los considerandos, se establece como criterios de selección el Criterios de mérito, para lo cual se tendrá en cuenta que: el aspirante cumpla con unos requisitos mínimos establecidos en la presente convocatoria, haya superado las diferentes etapas, la evaluación de información aportada por cada aspirante en la etapa de inscripción, y la valoración objetiva que efectuó cada concejal como consecuencia de la presentación efectuada y entrevista de cada aspirante admitido

**ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO. VALORACIÓN DE TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES AL REQUISITO MÍNIMO:** Este factor equivaldrá al 60% dentro del total de la convocatoria, y el máximo puntaje que podrá tener cada aspirante será hasta de 100 puntos. Se evaluará la educación formal y la educación para el trabajo, según los siguientes criterios valorativos:

La educación en Colombia se clasifica en dos modalidades: la educación formal y la no formal; la primera que es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos, a esta pertenecen la educación preescolar, básica primaria y secundaria, media y superior. Este tipo de educación está regulado entre otras normas por la Ley 115 de 1994, la Ley 30 de 1992 y el Decreto 1860 de 1994. La educación no formal es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal, y está regulada por la Ley 115 de 1994 y los Decretos 114 de 1996 y 3011 de 1997.

- A) Educación formal: Se entiende por educación formal, la adquirida en instituciones educativas públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional; es decir la educación técnicos, tecnológicos en programas de pregrado y de postgrado en la modalidad de especialización, maestría y doctorado.

Los estudios se acreditarán con certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. En caso de que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, pero siempre y cuando allegue el respectivo título o grado.

La educación formal se puntuará según la siguiente tabla:

| FACTOR EQUIVALENTE AL 45% POR EDUCACIÓN FORMAL Y EL 15% POR EDUCACIÓN NO FORMAL |         |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------|
| TÍTULO                                                                          | PUNTAJE |
| Título Técnico 1 relacionado con las funciones del cargo                        | 20      |
| Título Tecnológico 2 relacionado con las funciones del cargo                    | 30      |
| Título profesional relacionado con las funciones del cargo                      | 100     |

Es de aclarar que la puntuación máxima por educación será de 100 puntos.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Sólo se calificarán con un determinado puntaje, los títulos que presente el aspirante, obtenidos en instituciones aprobadas por las autoridades

|                                                                                   |                          |  |                                  |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|----------------------------------|---------------------------|
|  | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> |  | <b>DEPARTAMENTO DE SANTANDER</b> |                           |
|                                                                                   | <b>MESA DIRECTIVA</b>    |  | <b>MUNICIPIO DE LEBRIJA</b>      |                           |
|                                                                                   | <b>RESOLUCION</b>        |  | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b>         |                           |
|                                                                                   |                          |  | CMLS-R-2022                      | 15-02-2022<br>Versión 1.0 |

competentes en Colombia, y los títulos obtenidos en instituciones extranjeras debidamente homologados por la autoridad competente, caso en el cual, deberá aportarse el certificado de homologación respectivo. Cuando se acredite la terminación y aprobación de materias relacionadas con la formación académica, se le asignará un puntaje del 90% del valor asignado al título. Cuando se acredite algo más del 55% de la formación académica, se le asignará un puntaje del 60% del valor del título.

**B) Cursos específicos de educación no formal:** Es la obtenida en entidades públicas o privadas con el objeto de complementar, renovar y profundizar conocimientos y aspectos académicos o laborales, sin sujeción a niveles y grados establecidos para la educación formal. Los documentos que pretenden acreditar dicha formación (diplomas o certificaciones), deberán contener la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad.
2. Nombre y contenido del curso.
3. Intensidad horaria.
4. Fechas de realización.
5. Deberá ser formación relacionada con el cargo de secretario.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La intensidad horaria de los cursos se indicará en horas. Cuando se exprese en días, deberá indicarse el número total de horas por día. Y serán calificadas conforme al siguiente cuadro:

| INTENSIDAD DE CURSOS (POR HORAS) | PUNTAJE |
|----------------------------------|---------|
| Mayor a 420                      | 100     |
| 360 a 420                        | 90      |
| 301 a 359                        | 80      |
| 201 a 300                        | 70      |
| 151 a 200                        | 60      |
| 101 a 150                        | 50      |
| 71 a 100                         | 40      |
| 51 a 70                          | 30      |
| 20 a 50                          | 20      |
| Inferior a 20                    | 10      |

**PARÁGRAFO TERCERO.** Los diplomados, y certificados se puntuarán de acuerdo con el número de horas registradas en la certificación o diploma.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Se aclara que, en el factor de educación, cada aspirante podrá obtener hasta 100 puntos y corresponde a la regla del ponderado general del 60%.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA.:** Para la evaluación de la experiencia, se tendrá en cuenta los siguientes criterios hasta un puntaje máximo de 100 puntos.

El Decreto No. 1083 del 26 de mayo de 2015, Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, ha definido la experiencia de la siguiente manera:

(...) Artículo 2.2.2.3.7 Experiencia: Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio. Experiencia relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

FACTOR EQUIVALENTE AL 40%

|                                                                                   |                          |                                                           |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> | <b>DEPARTAMENTO DE SANTANDER<br/>MUNICIPIO DE LEBRIJA</b> |                           |
|                                                                                   | <b>MESA DIRECTIVA</b>    | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b>                                  |                           |
|                                                                                   | <b>RESOLUCION</b>        | CMLS-R-2022                                               | 15-02-2022<br>Versión 1.0 |

|        |                         |
|--------|-------------------------|
| FACTOR | EXPERIENCIA RELACIONADA |
|--------|-------------------------|

|                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|
| EXPERIENCIA RELACIONADA                                              |
| 20 puntos por cada año de experiencia, hasta un máximo de 100 puntos |

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Para la obtención de los puntos, Las certificaciones de experiencia deberán además contener la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. Relación de funciones desempeñadas.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y/o en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual manera a fin de acreditar la correspondiente experiencia los aspirantes que hubiesen prestado sus servicios mediante contratos; podrán allegar el acta de inicio y acta de terminación o liquidación a fin de computar el correspondiente tiempo de servicio y verificar las funciones relacionadas al cargo. Las funciones podrán verificarse dentro del objeto del respectivo contrato.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas y las contenida en el artículo séptimo, no serán tenidas como válidas y en consecuencia no serán objeto de evaluación, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.** El mayor puntaje para obtener son 100 puntos, los cuales no tienen la categoría de eliminatorios. El puntaje asignado a cada aspirante se constituye en un factor de orientación para tener en cuenta por parte de la plenaria de la Corporación al momento de la deliberación a cerca de las historias laborales de los aspirantes admitidos, esto a efectos de que ésta se encuentre dotada de instrumentos suficientes para elegir objetiva, en igualdad de oportunidades y de manera meritoria el Secretario General del Concejo municipal de LEBRIJA.

**PARÁGRAFO:** Por tratarse de un proceso de convocatoria pública, la asignación de puntajes y la publicación de resultados no implican orden de clasificación de elegibilidad

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. RECLAMACIONES:** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria y en aras de preservar los principios del debido proceso, los aspirantes podrán presentar reclamación por su inadmisión; de la misma manera, podrán pedir correcciones pero únicamente por errores de digitación en el tipo o número de documento de identificación, en los nombres o apellidos y en los datos de contacto, los

|                                                                                   |                          |  |                                  |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|----------------------------------|---------------------------|
|  | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> |  | <b>DEPARTAMENTO DE SANTANDER</b> |                           |
|                                                                                   | <b>MESA DIRECTIVA</b>    |  | <b>MUNICIPIO DE LEBRIJA</b>      |                           |
|                                                                                   | <b>RESOLUCION</b>        |  | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b>         |                           |
|                                                                                   |                          |  | CMLS-R-2022                      | 15-02-2022<br>Versión 1.0 |

cuales serán atendidas por la Comisión Accidental, la Secretaría de la Corporación y Presidencia; a través del correo electrónico [concejo@lebrija-santander.gov.co](mailto:concejo@lebrija-santander.gov.co) , dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso.

Las respuestas a las reclamaciones recibidas serán notificadas al correo de los solicitantes en los tiempos señalados en el cronograma de la convocatoria.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. PUBLICACIÓN DE LA LISTA FINAL DE ASPIRANTES AL CARGO:** La Comisión Accidental designada, presentará un informe a la Plenaria del Concejo con el listado final de los aspirantes admitidos Y los resultados definitivos de la valoración de estudios y experiencia, conforme a lo señalado en el reglamento, Estas publicaciones se harán a través de la página web de la Corporación, en la redes oficiales del Concejo municipal y en la cartelera de la Corporación.

**Parágrafo 1.** A partir del resultado de resultados definitivos de admitidos y no admitido y la valoración de estudios y experiencia, los aspirantes pasaran a la siguiente etapa- entrevista ante la plenaria, teniendo presente que los puntajes finales no implican orden de elegibilidad.

**Parágrafo 2.** La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Lebrija publicará la fecha, lugar y hora en que se citarán todos los aspirantes admitidos y que superaron todas las etapas del proceso, para presentar su hoja de vida y resolver interrogantes de los Concejales después de la publicación de los resultados definitivos de la valoración de estudios y experiencia.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. LA PRESENTACIÓN ANTE LA PLENARIA:** La Plenaria del Concejo Municipal de LEBRIJA escuchará a los aspirantes admitidos que hayan reunido los requisitos mínimos y los criterios de selección, a efectos de evaluar las competencias para el cargo, el conocimiento de la Corporación, sus funciones y demás generalidades necesarias para comprobar la idoneidad en el cumplimiento de las funciones inherentes al cargo de secretario(a) General del Concejo municipal de LEBRIJA, a cada aspirante admitido se escuchara por separado y por el tiempo que señale la mesa directiva, en la fecha prevista en el cronograma.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para la citación a la presentación ante la Plenaria de los aspirantes al cargo de Secretario General, se hará por el medio de información y divulgación oficial de la Corporación, es decir, la página web del Concejo Municipal, en la cartelera de la Corporación y a los correos registrados en el formato de inscripción y registro.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cada bancada de partido podrá formular una (1) pregunta específica a las funciones del cargo.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Concluida la entrevista y presentación de la hoja de vida se procederá con la elección del secretario (a) del Concejo Municipal de Lebrija, Santander, para el periodo 2026.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. ELECCIÓN:** La elección del secretario(a) General del Concejo Municipal de LEBRIJA se realizará por los miembros de la Corporación ante la plenaria, con los aspirantes admitidos y que superaron todas las etapas de la Convocatoria Pública, atendiendo en todo caso los principios de Participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito. La elección se llevará a cabo en sesión ordinaria de la

|                                                                                   |                          |                                  |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|---------------------------|
|  | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> | <b>DEPARTAMENTO DE SANTANDER</b> |                           |
|                                                                                   | <b>MESA DIRECTIVA</b>    | <b>MUNICIPIO DE LEBRIJA</b>      |                           |
|                                                                                   | <b>RESOLUCION</b>        | <b>CONCEJO MUNICIPAL</b>         |                           |
|                                                                                   |                          | CMLS-R-2022                      | 15-02-2022<br>Versión 1.0 |

plenaria de la corporación el día veinticinco (25) de agosto de dos mil veintiséis (2026).

**ARTICULO NOVENO. POSESIÓN:** El aspirante hombre o mujer que sea elegido por la Plenaria para ocupar el cargo de Secretario General del Concejo Municipal de LEBRIJA tomará posesión en sesión plenaria y será juramentado por el presidente de la Corporación.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO. PUBLICACIÓN:** La presente Convocatoria Publica deberá publicarse en la página Web del Concejo Municipal de LEBRIJA, en las redes oficiales del Concejo municipal y en la cartelera de la Corporación, por el término señalado en el cronograma.

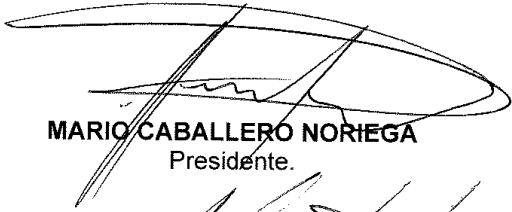
**ARTICULO VIGESIMO PRIMERO:** Acéptese para todos los efectos la renuncia presentada por la funcionaria ANDREA KATHERINE BAYONA DURAN con efectos a partir del día 11 de agosto de 2026, así mismo nómbrese como secretaria AD-HOC de la corporación a la honorable concejal **NATHALIE FIGUEROA UMAÑANA** como secretaria AD-HOC de la corporación desde el día 12 de agosto de 2026 hasta el momento en que el funcionario electo tome posesión.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO:** Contra la presente resolución no procede ningún tipo de recurso por tratarse de un acto administrativo de carácter general, de conformidad con el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO:** La presente Resolución deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO:** La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su expedición.

Expedida en Lebrija, Santander, el diez (10) del mes de AGOSTO de dos mil veintiséis (2026).

  
**MARIO CABALLERO NORIEGA**  
Presidente.

  
**HUMBERTO LESMES**  
Primer Vicepresidente

  
**IRENARCO HERNANDEZ HERNANDEZ**  
Segundo vicepresidente

Elaboro: Juan Camilo Jaimés Vargas-Asesor CMLS-PSP-002-2025.