ANÁLISIS DEL SECTOR (Decreto 1082 de 2015)	
FECHA	**15 de septiembre de 2026**
DEPENDENCIA SOLICITANTE	Concejo Municipal de Fusagasugá
OBJETO A CONTRATAR	Contrato interadministrativo con el fin de brindar apoyo técnico, jurídico, operativo y logístico al concejo municipal de Fusagasugá para adelantar la convocatoria pública para elección del secretario de la corporación para la vigencia 2027.

1. INTRODUCCION Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Concejo Municipal de Fusagasugá presenta el análisis del sector correspondiente a la contratación de servicios de apoyo requeridos para el desarrollo del proceso público y abierto de elección del Secretario de esta Corporación para la vigencia 2027. Dentro de las funciones asignadas desde la Ley 136 de 1994 señala a proposito de la eleccion de funcionarios:

> *"ARTÍCULO 35. ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS. Los concejos se instalarán y elegirán a los funcionarios de su competencia en los primeros diez días del mes de enero correspondiente a la iniciación de sus períodos constitucionales, previo señalamiento de fecha con tres días de anticipación. En los casos de faltas absolutas, la elección podrá hacerse en cualquier período de sesiones ordinarias o extraordinarias que para el efecto convoque el alcalde. Siempre que se haga una elección después de haberse iniciado un período, se entiende hecha sólo para el resto del período en curso".*

En clave de lo anterior, la norma ibidem precisará el alcance en el caso de los secretarios generales de estas Corporaciones, precisando en su artículo 37 que:

> *"ARTÍCULO 37. SECRETARIO. El Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo. En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años. En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo".*

Así las cosas, posteriormente se expidió la ley 1904 de 2018, *"Por la cual se establecen las reglas de la convocatoria pública previa a la elección de Contralor General de la República por el Congreso de la República."*, que en su artículo 5º señala:

> *"ARTÍCULO 5. La Convocatoria Pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del Congreso de la República, a la cual se faculta para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo".*

Esta disposición normativa resulta de importante interés en tanto que, mediante el parágrafo transitorio del artículo 12 de la norma en cita, se estableció la aplicación analógica del procedimiento de elección de Contralor para la elección de cualquier servidor público a cargo de las corporaciones públicas mientras el Congreso de la República regula estos procedimientos.

Este artículo fue derogado por el artículo 336 de la Ley 1955 de 2019. Sin embargo, la derogatoria del parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018 ordenada por el artículo 336 de la Ley 1955 de 2019 fue declarada INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-133-21 de 13 de mayo de 2021, Magistrada Ponente Dra. Diana Fajardo Rivera. Como consecuencia de la declaratoria de inexequibilidad de la expresión demandada, operó la reviviscencia o reincorporación al ordenamiento jurídico del parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018.

A la postre, la normativa fue modificada por la Ley 2200 de 2022 que terminó estableciendo que:

> *"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 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".*

De conformidad con el Concepto 563151 de 2024 del Departamento Administrativo de la Función Pública, para los municipios de primera, segunda y tercera categoría resulta aplicable, por analogía, la Ley 1904 de 2018, debiendo adaptarse el procedimiento a las particularidades y complejidad del municipio. Si bien dicha aplicación analógica no establece de manera expresa la obligatoriedad de contratar una Institución de Educación Superior acreditada en alta calidad, para el presente proceso el Concejo Municipal considera pertinente establecer esta condición, atendiendo la complejidad de las etapas especializadas, así como la necesidad de garantizar la idoneidad, capacidad técnica y experiencia de la institución que brinde el apoyo requerido.

Con todo lo expuesto, se concluye entonces que el Concejo Municipal de Fusagasugá se encuentra conminado a contratar una Institución de Educación Superior, pública o privada y que cuente con acreditación de alta calidad, para que desde la perspectiva de su experiencia, calidades y conocimientos brinde apoyo a la Corporación en el proceso de convocatoria pública tendiente a la elección de secretario general de la vigencia 2027.

2. PERSPECTIVA LEGAL

El Concejo Municipal de Fusagasugá en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, requiere adelantar la convocatoria pública para la selección y elección del secretario de la Corporación para el período legal 2027. Por lo cual se requiere apoyo técnico y jurídico para llevar a cabo inscripciones, revisión documental, estructuración y aplicación de instrumentos de evaluación, valoración de antecedentes, procesamiento y consolidación de resultados, publicación de información y apoyo en la atención de las actuaciones derivadas del procedimiento, de acuerdo con las condiciones que determine el Concejo Municipal.

Por lo anterior, se considera procedente celebrar un contrato interadministrativo con la Universidad del Atlántico, ente universitario autónomo de educación superior, del orden departamental, con fundamento en el artículo 69 de la Constitución Política y en armonía con la Ley 30 de 1992 y el artículo 40 de la Ley 489 de 1998. Es un ente con régimen jurídico especial, de carácter público, con capacidad de designar sus directivas y de darse sus propios estatutos, y no hace parte de ninguna de las Ramas del Poder Público. La Ley 80 de 1993, en su artículo 32, establece que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de

obligaciones que celebren las entidades estatales, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

En consecuencia, el contrato que se pretende celebrar tendrá naturaleza estatal y se regirá por las disposiciones aplicables a la contratación pública. Por su parte, el artículo 2, numeral 4, literal c), de la Ley 1150 de 2007 establece:

> *"Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos."*

De acuerdo con esta disposición, los contratos interadministrativos constituyen una causal de contratación directa, la cual se encuentra reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, conforme al cual la contratación directa de contratos interadministrativos procede cuando las obligaciones derivadas del contrato tienen relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. De igual manera, el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 dispone que las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o prestar conjuntamente servicios a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Para este caso, existe una relación directa entre las actividades que desarrollará la Universidad del Atlántico y su objeto institucional, particularmente en lo relacionado con Extensión y Proyección Social, el cual contempla consultorías, asesorías e interventorías; y programas destinados a la apropiación social del conocimiento y al intercambio de experiencia. Dichas capacidades le permiten apoyar al Concejo Municipal de Fusagasugá en el desarrollo de la convocatoria pública, la elaboración, aplicación y evaluación de las pruebas, el acompañamiento técnico y jurídico, la consolidación de resultados y las demás actividades previstas en los documentos contractuales. Su selección se fundamenta, por tanto, en su naturaleza de entidad pública, en la correspondencia entre el objeto contractual y su objeto institucional, y en la capacidad técnica, académica, administrativa y operativa que posee para ejecutar directamente las actividades requeridas. La Universidad deberá disponer del equipo profesional y de los medios necesarios para garantizar la adecuada ejecución del contrato, sin que ello implique delegar la competencia legal del Concejo Municipal para adelantar la convocatoria y realizar la elección del secretario general.

En consecuencia, se encuentra jurídicamente justificado acudir a la modalidad de contratación directa, mediante la celebración de un contrato interadministrativo con la Universidad del Atlántico, de conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal c), de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas aplicables. La contratación deberá sujetarse a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, selección objetiva, publicidad y moralidad administrativa, así como a la elaboración de los estudios y documentos previos, la justificación de la contratación directa, la acreditación de la capacidad e idoneidad de la Universidad, la definición de las obligaciones, productos, plazo, valor, forma de pago, supervisión, análisis de riesgos y demás condiciones necesarias para garantizar la correcta ejecución contractual.

3. PERSPECTIVA COMERCIAL

ANÁLISIS DE LA OFERTA

En atención a las características particulares del servicio requerido, se realizaron consultas a diferentes instituciones de educación superior con acreditación de alta calidad, las cuales, por

su naturaleza, experiencia y/o capacidad institucional, podrían desarrollar actividades relacionadas con el proceso de selección del Secretario del Concejo Municipal de Fusagasugá para el período 2027.

Como resultado de las consultas efectuadas, se obtuvieron las siguientes respuestas:

Institución consultada	Resultado de la consulta
Escuela Superior de Administración Pública – ESAP	Manifestó que durante la vigencia 2026 no adelantará procesos para la provisión de Secretarios Generales de corporaciones públicas en las condiciones consultadas.
Universidad de Cundinamarca	No se recibió propuesta dentro de la consulta realizada.
Universidad Nacional de Colombia	No se recibió propuesta dentro de la consulta realizada.
Universidad Distrital Francisco José de Caldas	No se recibió propuesta dentro de la consulta realizada.
Universidad del Tolima	No se recibió propuesta dentro de la consulta realizada.
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia – UPTC	Presentó propuesta técnico-económica por valor de **$30.000.000**.
Universidad Libre	No se recibió propuesta dentro de la consulta realizada.
Universidad Externado de Colombia	No se recibió propuesta dentro de la consulta realizada.
Universidad del Rosario	No se recibió propuesta dentro de la consulta realizada.
Universidad Santo Tomás	No se recibió propuesta dentro de la consulta realizada.
Universidad La Gran Colombia	Informó encontrarse en proceso de revisión, sin presentar propuesta definitiva.
Fundación Universitaria del Área Andina	Presentó propuesta técnico-económica por valor de **$25.000.000**.
Politécnico Grancolombiano	No se recibió propuesta dentro de la consulta realizada.
Universidad del Atlántico	Presentó propuesta técnico-económica por valor de **$18.000.000**.
Universidad Central	Manifestó que no desarrolla este tipo de procesos.

De las consultas efectuadas se recibieron tres propuestas formales, correspondientes a la Universidad del Atlántico, la Fundación Universitaria del Área Andina y la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia – UPTC, cuyos valores y principales características se resumen a continuación:

Institución	Valor de la propuesta	Duración estimada	Principales actividades ofrecidas
Universidad del Atlántico	**$ 18.000.000**	Hasta 45 días calendario	Asesoría a la Mesa Directiva; apoyo en la estructuración de la convocatoria; acompañamiento en inscripción y verificación de requisitos; diseño, aplicación y calificación de pruebas; valoración de antecedentes; publicación de resultados; apoyo en reclamaciones y observaciones; consolidación de resultados y acompañamiento

			para la conformación de la lista de aspirantes habilitados.
Fundación Universitaria del Área Andina	**$ 25.000.000**	1 mes y 15 días	Recepción y custodia de hojas de vida; verificación de requisitos mínimos; diseño y construcción de pruebas; aplicación de pruebas de conocimientos y psicométricas; calificación; valoración de estudios y experiencia; atención de reclamaciones y recursos; consolidación y presentación de resultados.
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia – UPTC	**$ 30.000.000**	Hasta 60 días	Asesoría especializada; estructuración de la convocatoria; inscripción; verificación de requisitos; diseño, aplicación y calificación de prueba de conocimientos; valoración de formación, experiencia y publicaciones; atención de reclamaciones; consolidación de resultados y presentación del informe final a la Mesa Directiva.

Las propuestas recibidas constituyen referentes de mercado para identificar las actividades, recursos, tiempos y condiciones económicas asociados a este tipo de servicios.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Con el propósito de complementar el análisis de la oferta y establecer las condiciones en las que otras entidades públicas han requerido servicios similares, se revisaron antecedentes de contratación relacionados con la elección de Secretarios de Concejos Municipales. Entre los antecedentes identificados se encuentran los siguientes:

Entidad	Proceso / contrato	Tipo de Proceso	Objeto o actividad relacionada	Valor
Concejo Municipal de Madrid	CD-CMM-042-2025	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Realizar el diseño y aplicación de pruebas, y entrega de resultados dentro de la convocatoria publica para la elección del secretario general del concejo municipal de madrid periodo 2026, de conformidad con la normatividad vigente.	**$27.000.000**
Concejo Municipal	CO1.NTC.8483030	Contratación Directa	Prestación de servicios de asesoría técnica,	**$20.000.000**

de Cali		(Ley 1150 de 2007)	jurídica, apoyo logístico para la realización del diseño, elaboración y aplicación de pruebas y valoración de antecedentes dentro del concurso de méritos y de la convocatoria pública para la elección del Secretario General del Concejo Distrital de Santiago de Cali, para el periodo 2026, de conformidad con la normatividad vigente.	
Concejo Municipal de Zipaquirá	CMZ-CD-025-2025	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Prestación de servicios para adelantar el acompañamiento y estructuración de la convocatoria pública y práctica de pruebas para la elección del secretario general del concejo municipal de Zipaquirá, vigencia 2026	**$22.000.000**

4. PERSPECTIVA FINANCIERA Y ECONÓMICA

El Concejo Municipal de Fusagasugá revisó los aspectos generales del mercado de los bienes y/o servicios, encontrándose que actualmente se cuenta con tres principales sectores económicos, como lo son:

1. El sector primario (Extractivo o Agropecuario): Que se encarga de la explotación de los recursos naturales. Que Incluye:

- Agricultura (cultivo de café, banano, flores, palma de aceite, caña de azúcar, etc.).

- Ganadería (bovina, porcina, avícola).

- Pesca y acuicultura (pesca artesanal e industrial, cultivo de tilapia y trucha).

- Minería y extracción de hidrocarburos (carbón, petróleo, esmeraldas, oro y níquel).

- Silvicultura (explotación de bosques y madera).

2. Sector Secundario (Industrial o Transformador): Que comprende las actividades de transformación de materias primas en bienes manufacturados. Destacan:

- Industria manufacturera (alimentos, textiles, químicos, cemento, automóviles, etc.).

- Construcción (vivienda, infraestructura vial, edificaciones).

- Energía y servicios públicos (generación de electricidad, agua potable y gas).

3. Sector Terciario (Servicios y Comercio): Se enfoca en la distribución y prestación de servicios. Incluye:

- Comercio (mayorista y minorista).

- Turismo y hotelería (destinos como Cartagena, San Andrés, Medellín, el Eje Cafetero).

- Transporte y comunicaciones (carreteras, puertos, aerolíneas, telecomunicaciones).

- Banca y finanzas (bancos, seguros, inversiones).

- Educación y salud (colegios, universidades, hospitales).

- Tecnología e innovación (software, startups, inteligencia artificial, telecomunicaciones).

Para el presente proceso de selección, se tienen identificados los servicios requeridos en el Sector terciario; el cual es de gran importancia para la economía de Colombia, debido a su impacto en el empleo, el crecimiento económico y la modernización del país. El sector terciario representa un porcentaje importante dentro del PIB, aportando también al empleo del país, que incluye actividades como comercio, turismo, banca, educación, salud y tecnología. Esto lo convierte en una pieza clave para la reducción del desempleo y mejora la calidad de vida.

El sector terciario en Colombia, y específicamente el comercio juega un papel central en la economía nacional. En 2025, las actividades terciarias, que incluyen servicios, comercio y turismo, fueron el motor principal del crecimiento económico del país. En mayo de 2025, este sector creció un 4,13%, impulsado principalmente por el comercio y los servicios, los datos más recientes del DANE muestran que en mayo de 2025, las ventas reales del comercio minorista aumentaron un 13,2% en comparación con mayo de 2024, aunque el personal ocupado en el sector descendió ligeramente en un 0,3%. Si se excluye el comercio de combustibles, la variación de las ventas reales del comercio alcanzó un 16,3%

Es preciso aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio requerido y las características de las entidades identificadas en la perspectiva comercial, se revisaron las condiciones económicas asociadas a la prestación de servicios para el desarrollo de procesos públicos de selección para la elección de Secretarios de Corporaciones Públicas. El Concejo Municipal de Fusagasugá no registra antecedentes recientes de contratación de servicios con características iguales al objeto requerido para el presente proceso. Por tal razón, para efectos de establecer referentes económicos, se consideró la información obtenida mediante la consulta de mercado y los antecedentes de contratación identificados en el SECOP II, los cuales fueron analizados en la perspectiva comercial.

En relación con las propuestas técnico-económicas recibidas, se identificaron los siguientes valores:

INSTITUCIÓN	VALOR COTIZADO
Fundación Universitaria del Área Andina	$25.000.000
Universidad del Atlántico	$18.000.000
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia – UPTC	$30.000.000

Por lo aquí expuesto, la propuesta presentada por la Universidad del Atlántico cumple con las necesidades técnicas, jurídicas, operativas y logísticas requeridas por la Corporación para el desarrollo del objeto contractual. Adicionalmente, por valor de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000)**, corresponde a la propuesta económica de menor valor entre las recibidas, por lo que resulta favorable y conveniente para la Corporación.

5. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

De acuerdo con la información suministrada en las propuestas técnico-económicas, se identificó que las instituciones consultadas cuentan con antecedentes en el desarrollo de procesos de selección de servidores públicos y en actividades relacionadas con convocatorias públicas, aplicación y calificación de pruebas y valoración de antecedentes.

En particular, se identificó la siguiente experiencia relacionada:

Institución	Experiencia relacionada
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia – UPTC	Registra experiencia en procesos de selección de Secretarios de Concejos Municipales, entre ellos los adelantados para los Concejos Municipales de Girón, Piedecuesta, Tenjo, Tocancipá, Sopó, Bucaramanga, Cota, Floridablanca, Cali, Zipaquirá, Sogamoso y Madrid, entre otros. Asimismo, registra experiencia en procesos de selección de Personeros Municipales, incluyendo actividades de acompañamiento, asesoría y apoyo a la gestión en concursos públicos y abiertos de méritos.
Fundación Universitaria del Área Andina	Acredita experiencia en procesos de selección de servidores públicos de diferentes niveles y entidades, incluyendo procesos de gran volumen de aspirantes. De manera específica, registra múltiples procesos relacionados con la selección de Secretarios de Concejos Municipales durante los años 2022 a 2026, así como procesos para Secretarios de Asambleas Departamentales y Personeros Municipales.
Universidad del Atlántico	Acredita experiencia en procesos de selección de servidores públicos, incluyendo procesos de selección de Contralores Territoriales y Personeros Municipales. De manera específica, registra experiencia en procesos de selección de Secretarios de Concejos Municipales de Tunja, Facatativá, Ricaurte, Soacha, Floridablanca e Itagüí, así como experiencia en la selección de Secretarios de las Asambleas Departamentales del Valle del Cauca y Cauca.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES REQUERIDAS

A partir de las características del objeto y de la experiencia observada en el mercado, se identifica que la prestación del servicio requiere una estructura institucional que permita disponer y coordinar capacidades en los siguientes componentes:

- **Componente jurídico:** asesoría y acompañamiento en la estructuración de la convocatoria, revisión de requisitos, análisis de las actuaciones del proceso y apoyo en la atención de observaciones, reclamaciones o recursos que se presenten.
- **Componente técnico y metodológico:** diseño, estructuración, validación, aplicación y calificación de las pruebas previstas en la convocatoria, de acuerdo con los criterios definidos por la Corporación.
- **Componente de valoración:** revisión de la documentación aportada por los aspirantes, verificación de requisitos, valoración de antecedentes académicos y de experiencia y consolidación de los respectivos resultados.
- **Componente administrativo y operativo:** organización de las diferentes etapas del proceso, manejo documental, coordinación de actividades y seguimiento al cronograma.
- **Componente tecnológico y de seguridad de la información:** disposición de herramientas para la gestión, publicación, procesamiento y custodia de la información y documentación generada durante el proceso, atendiendo las condiciones de seguridad y confidencialidad correspondientes.
- **Componente logístico:** disponibilidad de los medios necesarios para la aplicación de las pruebas y demás actividades presenciales o virtuales que sean requeridas durante la ejecución.

6. PERSPECTIVA TÉCNICA

De acuerdo con la revisión de las condiciones del mercado y de las propuestas técnico-económicas recibidas, se identificó que los servicios requeridos para el desarrollo de este tipo de procesos comprenden diferentes actividades asociadas a la estructuración, ejecución, seguimiento y consolidación de la convocatoria pública.

En términos generales, las condiciones técnicas identificadas son las siguientes:

Para la ejecución del presente contrato y de las señaladas etapas, se requiere contar con un equipo de trabajo, especializado y con experiencia en la asesoría, acompañamiento y realización de todo el proceso de selección para la convocatoria pública para proveer el cargo de Secretario del Concejo Municipal de Fusagasugá. Para tal fin, el contratista deberá acreditar los siguientes requisitos:

El contratista deberá ostentar la calidad de universidad o institución de educación superior acreditada en alta calidad y que cuente con experiencia en procesos de selección de personal para entidades públicas.

Sumado a lo anterior, el contratista deberá acreditar que la ejecución del contrato se realizará mediante profesionales que tengan experiencia relacionada con el objeto contractual y que cumplan los siguientes perfiles:

CANTIDAD	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	Coordinador Administrativo	Profesional en Economía y/o Administración y/o Contaduría y/o Ciencias Sociales y/o ingenierías y/o afines y/o

		Derecho.
1	Coordinador Jurídico	Profesional en Derecho
1	Coordinador De Pruebas	Profesional en Economía y/o Administración y/o Contaduría y/o Ciencias Sociales y/o ingenierías y/o afines y/o Derecho.

METODOLOGÍA

El proceso iniciará desde su recepción de inscripciones hasta la entrega de resultados en las fechas estipuladas en el cronograma establecido por el contratista de conformidad con la normatividad vigente, el cual deberá estar desarrollado en las siguientes etapas:

1. La convocatoria.
2. Divulgación.
3. Inscripción.
4. Lista de admitidos
5. Aplicación de prueba de conocimiento.
6. Valoración de los estudios y experiencia que cumplan con los requisitos del empleo.
7. Conformación de la lista de elegibles y remisión al Concejo Municipal.
8. Entrevista con el Concejo Municipal de Fusagasugá.
9. Elección por parte del Concejo Municipal de Fusagasugá.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO

Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana y equidad de género, establecidos en el artículo 126 de la Constitución Política de Colombia, Modificado por el Acto Legislativo 02 de 2015.

NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA

El proceso de selección que se convoca, se regirá por las por las disposiciones contenidas en los documentos que hacen parte del proceso y, en especial, por lo dispuesto en el artículo 126 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el Acto Legislativo 02 de 2015.

REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN

De conformidad con el artículo 126 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, para la elección del Secretario se requiere:

1. Ser ciudadano colombiano en ejercicio.
2. Acreditar Título de bachiller, o experiencia administrativa mínima de dos años.
3. Cumplir con la documentación exigida en la convocatoria.
4. No encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley.
5. Aceptar la totalidad de las reglas establecidas en la Convocatoria.
6. Fotocopia Libreta Militar para hombres menores de 50 años, si este documento se encuentra en trámite deberá anexar la respectiva certificación que lo acredite expedida por el organismo competente.
7. Las demás establecidas en las normas Constitucionales, Legales y reglamentarias.
8. Los adicionales que considere la universidad.

ESTRUCTURA DEL PROCESO PARA LA ELECCIÓN DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ

La convocatoria pública para la selección del Secretario (a) del Concejo Municipal de Fusagasugá comprenderá, como mínimo, las siguientes actividades:

- Publicación y divulgación de la convocatoria.
- Inscripción y verificación de requisitos de los aspirantes.
- Aplicación, evaluación y publicación de resultados de las pruebas.
- Valoración de estudios y experiencia.
- Atención y respuesta a las reclamaciones que se presenten.
- Conformación de la lista de elegibles.
- Remisión al Concejo Municipal de Fusagasugá.
- Las demás actuaciones que resulten necesarias para el adecuado desarrollo del proceso.

7. FIRMA

SANDRA BIBIANA VARGAS ACEVEDO
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL

Proyectó: Estefany Ricaurte Solano – Profesional Universitario
Revisó: Yennifer Katherine Cruz Triviño – Contratista Jurídico
Aprobó: Sandra Bibiana Vargas Acevedo – Presidente del Concejo Municipal de Fusagasugá.

Tunja, agosto 31 de 2026

Señores
MESA DIRECTIVA
CONCEJO MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ
Correo: presidencia@fusagasugacundinamarca.gov.co
Fusagasugá (Cundinamarca)

REF.: Propuesta técnico-económica para la realización de la asesoría especializada y acompañamiento técnico para la llevar a cabo la convocatoria pública para elegir el Secretario General del Concejo Municipal de Fusagasugá periodo 2027

Honorables Concejales,

Reciban un cordial saludo.

En atención a la solicitud hecha por Ustedes en días anteriores, respecto del asunto de la referencia, me permito informarles que la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), como institución de educación superior con acreditación institucional de alta calidad, avalada por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) para adelantar proceso de selección de personal en entidades públicas a nivel nacional, está en condicionesde adelantar la asesoría especializada y el acompañamiento técnico para la realización de la convocatoria pública para elegir el Secretario General del Concejo Municipal de Fusagasugá para el periodo 2027, de acuerdo a los parámetros establecidos en la normatividad vigente.

Por lo anterior, manifiesto nuestra intención de apoyarlos en dicho proceso y para tal fin, adjunto remito la respectiva propuesta.

Cordialmente,

ENRIQUE VERA LÓPEZ
Rector

Anexo: Lo anunciado

PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA PARA LA REALIZACIÓN DE LA ASESORÍA ESPECIALIZADA YACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PARA LLEVAR A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ELEGIR EL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ, PERIODO 2027

1. PRESENTACIÓN

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), como institución pública de educación superior con acreditación institucional de alta calidad, cuenta con la infraestructura física, un personal capacitado y la experiencia para la realización de procesos de selección de personal para ocupar cargos públicos, con el respaldo que le otorga el equipo de profesionales vinculados, así como el reconocimiento nacional por su idoneidad, responsabilidad social y calidad académica.

El proceso de selección aquí propuesto se enmarcará en lo establecido por la legislación pertinente para la materia, en especial en el artículo 313 de la Constitución Nacional, el Artículo 126 de la Constitución Política, el Acto Legislativo 02 de 2015, la ley 136 de 1994, la ley 1904 de 2018 y la ley 2200 de 2022, así como el Acto Administrativo de Reglamentación que para el efecto expida cada Concejo Municipal.

La UPTC realizará dicho proceso de selección a través del Centro de Gestión de Investigación y Extensión de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas (CENES).

2. OBJETO

La presente propuesta tiene por objeto la realización de la asesoría especializada y acompañamiento técnico para llevar a cabo la convocatoria pública para elegir el Secretario General del Concejo Municipal de Fusagasugá para el periodo 2027, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente.

3. PROPUESTA TÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

3.1. Apertura del proceso de convocatoria pública.

El proceso de convocatoria pública comenzará una vez se haya suscrito y legalizado el convenio interadministrativo entre el Concejo Municipal y la UPTC, se haya concertado el cronograma y se publique la resolución que da inicio la convocatoria. Para ello, la UPTC proyectará, de manera conjunta con esa Corporación, el acto administrativo con el cual se da por abierto el proceso de convocatoria pública, el cual será promulgado por la Mesa Directiva del Legislativo Municipal en su página web, en su cartelera y en algún medio de comunicación con cobertura en esa zona.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

3.2. Convocatoria.

La convocatoria dirigida a los ciudadanos interesados en participar en el proceso de elección del Secretario General del Concejo Municipal, para el periodo 2027, se hará mediante acto administrativo (resolución) en el cual se indica la descripción del cargo, los requisitos del empleo y las funciones a desempeñar por parte del Secretario General del Concejo Municipal.

En dicha resolución se establecerá la estructura de la convocatoria, la cual tendrá las siguientes etapas:

- La convocatoria
- La inscripción
- Lista de admitidos
- Reclamaciones en cada una de las etapas del proceso
- Respuesta a reclamaciones
- Lista definitiva de admitidos a la convocatoria
- Criterios de selección
- Realización de las pruebas
- Publicación de los resultados de las pruebas
- Publicación de los resultados finales
- Elección

La convocatoria será publicada en la página web del H. Concejo Municipal, en la cartelera del H. Concejo Municipal y en medios de comunicación que tengan cobertura a nivel Municipal.

3.3. La inscripción.

Según el cronograma establecido, se hará la recepción de hojas de vida de los aspirantes al cargo, ante el H. Concejo Municipal, lo cual se podrá hacer remitiendo la hoja de vida con los respectivos soportes, en un único archivo, en formato PDF, debidamente foliado, al correo electrónico dispuesto para la inscripción (inscripciones.cenes@uptc.edu.co), la cual quedará validada al recibo del correo electrónico de confirmación de recibido. El aspirante deberá entregar el formulario de inscripción junto con el formato único de hoja de vida de la Función Pública, debidamente diligenciado, con los siguientes documentos, en el momento de la inscripción, en el mismo orden:

- Formulario de inscripción
- Fotocopia del documento de identidad ampliado al 150%
- Título de formación profesional y/o acta de grado
- Tarjeta profesional vigente, para las profesiones que aplique
- Acreditación de definición de la situación militar (en el caso de los hombres menores de 50 años)
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, penales y de requerimientos judiciales, con una expedición no superior a 10 días previos a la inscripción.

- Certificado de no vinculación al sistema de registro nacional de medidas correctivas (RNMC) de la Policía Nacional, con una expedición no superior a 10 días previos a la inscripción.
- Los demás documentos que acrediten lo enunciado en la hoja de vida y que corroboren la información académica suministrada y de experiencia profesional y laboral.
- Declaración suscrita por el participante baja gravedad de juramento de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.

Para la recepción y revisión de los documentos por parte de la UPTC, correspondientes a los soportes allegados por los participantes en cada una de sus hojas de vida, se establecerá de parte de la UPTC un correo electrónico (inscripciones.cenes@uptc.edu.co); de igual forma, el H. Concejo Municipal establecerá un correo electrónico al cual los aspirantes enviarán copia de la documentación presentada al momento de la inscripción.

Con base en los documentos presentados en la inscripción se determinará la admisión a al convocatoria pública, según lo establecido en el Artículo 37 de la Ley 136 de 1994.

3.4. Realización de las pruebas.

Se diseñará una prueba orientada a evaluar los conocimientos y competencias laborales, además de la idoneidad y conocimiento del aspirante del sector público territorial, requeridos para el ejercicio del cargo.

En la convocatoria pública se aplicarán los siguientes instrumentos de selección, con la ponderación que aparece a continuación:

Pruebas	Carácter	Calificación aprobatoria	Valor porcentual
Conocimientos	Eliminatoria	Se aprueba con 60 puntos sobre 100	60%
Formación profesional	Clasificatoria	No aplica	15%
Experiencia	Clasificatoria	No aplica	15%
Publicaciones	Clasificatoria	No aplica	10%
Total			100%

VIGILADA MINEDUCACIÓN

3.4.1. Prueba de conocimientos.

Corresponde a una prueba escrita, que tendrá carácter eliminatorio, la cual será aprobada con el 60% de las respuestas acertadas. Corresponde a una prueba de selección múltiple con única respuesta y los participantes que no superen el porcentaje antes mencionado será eliminados y no podrán continuar en el proceso de convocatoria pública.

Para la elaboración, aplicación, calificación y almacenamiento de las pruebas el CENES de la

UPTC cuenta con el respectivo protocolo de seguridad.

3.4.2. Valoración de estudios y experiencia.

Acorde con lo establecido en la ley, en esta etapa se valorarán los méritos profesionales, laborales y académicos de los participantes, con base en los soportes presentados al momento de la inscripción.

Tales soportes se ubicarán en un Drive dispuesto para ello, al cual accederá el equipo designado por la UPTC, siendo su custodia competencia del Concejo Municipal.

Esta evaluación corresponde al 40% del total del puntaje establecido y se evaluará de cero (0) a cien (100) puntos, así:

- Títulos de formación profesional adicional a lo exigido, que corresponden al 15% del puntaje total, de acuerdo con los siguientes criterios:

Titulo	Puntaje	Criterio
Título profesional	20	20 puntos por cada título profesional
Especialización	30	30 puntos cada título de especialización
Maestría	40	40 puntos cada título de maestría
Doctorado	50	50 puntos cada título de doctorado
Total	100	En ningún caso puntaje sobrepasará los 100 puntos, la formación que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para experiencia u otros factores a evaluar

- Experiencia profesional y publicaciones: Corresponde al 25% del puntaje total, de acuerdo con los siguientes criterios:

Tipo de experiencia	Puntaje	Criterio
Experiencia profesional	100 puntos (ponderación 15%)	Por experiencia general se otorgarán 10 puntos por cada año acreditado. Por experiencia especifica en labores de secretaria en corporaciones de elección popular se otorgarán 20 puntos por cada año acreditado. La experiencia profesional que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para educación u otros factores a evaluar.

Tipo de experiencia	Puntaje	Criterio
Publicaciones	100 puntos (ponderación 10%)	Por la producción de obras en el ámbito público con ISBN. se otorgarán 50 puntos por cada una cuando el aspirante sea el autor. En caso de ser coautor se otorgarán 20 puntos. Las publicaciones que sobrepasen los 100 puntos no podrán ser homologadas para educación u otros factores a evaluar.
No se asignará puntaje a la experiencia general y especifica registrada en un mismo periodo de tiempo.		

La experiencia se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las entidades oficiales o privadas donde se haya laborado, ya sea mediante contrato de prestación de servicios o vinculación laboral.

Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar los siguienies datos:

- Razón Social y NIT de la entidad donde se haya laborado
- Dirección y teléfono del empleador
- Fechas de vinculación y desvinculación
- Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado
- Grado y nivel ocupacional del cargo según aplique
- Periodo de desempeño en cada cargo (si trabajo en la misma entidad o empresa en más de un cargo, se deberá informar el tiempo de permanencia en cada cargo).
- Firma del funcionario competente para su expedición,

Así mismo, la experiencia desarrollada mediante contrato de prestación de servicios profesionales debe ser soportada a través de certificaciones o copia de los contratos respectivos con su respectiva acta de liquidación.

Los documentos allegados deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

- Razón Social y NIT del contratante
- Objeto contractual
- Alcance o actividades desarrolladas
- Plaza del contrato y periodo de ejecución
- Dirección y teléfono del contratante
- Firma del funcionario competente para su expedición.

Adicionalmente, cuando el interesado haga el ejercicio de su profesión de forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

3.5. Consolidación general de resultados.

La UPTC consolidará el 100% de los resultados obtenidos por los participantes en la convocatoria pública, correspondientes a la sumatoria de los resultados de la prueba escrita de conocimientos

VIGILADA MINEDUCACIÓN

y los resultados de la evaluación de los factores de ponderación de estudios y experiencia. Dichos resultados serán remitidos por la UPTC en informe escrito, con los respectivos soportes, al Concejo Municipal, para que esa Corporación desarrolle la elección, como etapa final del proceso.

3.6. Resolución de las reclamaciones de los participantes.

Los participantes podrán presentar sus reclamaciones a la admisión al proceso, a los resultados de las pruebas, a la valoración de estudios y experiencia y a los resultados finales, dentro de los términos y fechas establecidos en la convocatoria, a través del correo electrónico dispuesto por la UPTC para tal fin. Así mismo, la UPTC resolverá cada una de las reclamaciones interpuestas dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso.

En el caso en que se requiera la revisión de algún documento del proceso, como hojas de vida, por parte de algún participante, esta se realizará exclusivamente en las instalaciones de la UPTC sede Tunja, bajo los protocolos de seguridad dispuestos para ello, con el fin de asegurar la cadena de custodia de dichos documentos. Frente a las pruebas de conocimientos, la revisión se hará solamente sobre la hoja de respuestas, únicamente por parte del propio participante.

Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y de propiedad de UPTC. La reserva solo se levantará por orden judicial. Así mismo, la UPTC adoptará las medidas necesarias para evitar posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación o falsedad, ocurridos o identificados antes, durante o después de la aplicación da las pruebas.

Frente a esto, es importante señalar que frente a la resolución de las reclamaciones no procederá recurso alguno, tal y como lo establece el Artículo 12 del Decreto 760 de 2005.

3.7. Entrega del informe final

La UPTC, una vez agotada las etapas de inscripción, realización de pruebas y resolución de reclamaciones ante los resutados finales publicados, entregará a la Mesa Directiva del Concejo Municipal el informe final correspondiente.

3.8. Cronograma.

El cronograma establecido por la UPTC para la realización de la convocatoria pública es el siguiente:

Actividad	Duración
Publicación aviso de invitación a la Convocatoria	Diez (10) días calendario
Inscripción	Dos (2) días hábiles luego de la vigencia de la publicación de la convocatoria
Verificación de requisitos mínimos	Tres (3) días

Actividad	Duración
Publicación de admitidos y no admitidos	Un (1) día hábil
Reclamación a la lista de admitidos y no admitidos	Dos (2) días hábiles luego de la publicación de la lista de admitidos
Resolución de observaciones a la admisión al proceso	Dos (2) días hábiles luego de recibidas las reclamaciones
Publicación de la lista definitiva de admitidos y no admitidos	Un (1) día
Citación a pruebas	Un (1) día
Realización prueba de conocimientos	Dos (2) días luego de la citación
Publicación de resultados de la prueba de conocimientos	Tres (3) días hábiles después de la realización de las pruebas
Reclamación a los resultados de la prueba de conocimientos	Dos (2) días hábiles luego de la publicación de los resultados
Resolución de observaciones a los resultados de la prueba de conocimientos	Dos (2) días hábiles luego de recibidas las reclamaciones
Publicación de resultados definitivos de la prueba de conocimientos	Un (1) día hábil
Valoración de estudios y experiencia	Tres (3) días hábiles
Reclamación a la valoración de estudios y experiencia	Dos (2) días hábiles luego de la publicación de los resultados
Resolución de observaciones a los resultados de la valoración de estudios y experiencia	Dos (2) días hábiles luego de recibidas las reclamaciones
Publicación resultados consolidados del 100%	Un (1) día hábil
Remisión de los resultados a la Mesa Directiva del H. Concejo Municipal	Dos (2) días hábiles después de la publicación de los resultados finales
Elección	A criterio del H. Concejo Municipal

3.9. Periodo de ejecución de la propuesta.

Los procesos de selección aquí propuestos, teniendo en cuenta los parámetros establecidospor la ley, tienen una duración máxima de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del convenio interadministrativo.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

4. UNIDAD EJECUTORA.

La UPTC ejecutará la presente propuesta a través del Centro de Gestión de Investigación y Extensión de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas (CENES).

4.1. Equipo profesional vinculado a la ejecución de la propuesta

Las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente convenio por parte de la UPTC, tendrán vínculo o relación laboral única y exclusivamente con esta institución de educación superior y el Concejo Municipal se exonera de cualquier acreencia laboral o de otra índole por el no pago de salarios y prestaciones sociales. De igual manera el presente contrato no genera vínculo laboral ni dar a lugar al pago de prestaciones sociales a favorde la UPTC.

Para la ejecución de las diferentes actividades que comprende la presente propuesta el CENES de la UPTC conformará un Comité Técnico Evaluador, constituido por un equipo de profesionales con la formación, experiencia e idoneidad necesarias para este tipo de procesos, el cual estará conformado por abogados, economistas, contadores públicos, administradores públicos y psicólogos. Por confidencialidad, la UPTC mantiene la reserva sobre los nombres de los profesionales que conforman el Comité Técnico Evaluador.

5. COMPONENTE ECONÓMICO DE LA PROPUESTA.

El valor de esta propuesta asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000,oo) M/C,** incluyendo impuestos de carácter territorial, y comprende los porcentajes establecidos en los Artículos 17 y 24 del Acuerdo 007 de 2022 de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, equivalentes al 30% de los costos directos.

La forma de pago será concertada con el Concejo Municipal al momento de establecer las condiciones del contrato

6. CONSIDERACIONES FINALES

6.1. La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, NIT 891.800.330-1, es un ente universitario autónomo, no contribuyente del impuesto de renta, declarante de ingresos y patrimonio, y establecimiento público no sujeto de retención en la fuente por ningún tipo de impuesto nacional, departamental y municipal, según el artículo 23 del Estatuto Tributario, Por ser una entidad de Educación Superior, no es responsable de IVA, conforme al Artículo 92 de la Ley 30 de 1992.

6.2. El valor de la presenta propuesta incluye impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, pólizas, publicaciones, gravámenes financieros y todo tipo de retención legal.

6.3. El valor de esta propuesta NO incluye la publicación de la convocatoria en medios de comunicación de cobertura regional, responsabilidad que estará a cargo de cada Concejo Municipal.

Cordialmente,

ENRIQUE VERA LÓPEZ
Rector UPTC

Vo.Bo. CARLOS MAURICIO MORENO TÉLLEZ
Vicerrector de Investigación y Extensión

Vo.Bo. RONALD F. CUERVO CAMARGO
Director de Extensión Universitaria

Vo.Bo. JOSÉ MAURICIO GIL LEÓN
Director del CENES

Vo.Bo. SIERVO TULIO DELGADO RUIZ
Coordinador Comité Técnico de Selección de Personal

VIGILADA MINEDUCACIÓN

1. PROCESOS DE SELECCIÓN SECRETARIO GENERAL

No.	AÑO	No. CONVENIO/ CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO
1	2021	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NUMERO 002	CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN	BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA, PRESTANDO LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y ESPECIALIZADOS COMO PERSONA JURÍDICA AL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN, PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN PARA EL PERIODO 2022".
2	2021	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. CI-00001-2021	CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA	PRESTAR SERVICIOS PARA EL DISEÑO, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN, DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DE PIEDECUESTA, PARA EL PERIODO 2022
3	2022	CONVENIO No. 018 DE 2022	CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO PARA LA VIGENCIA 2023, REALIZANDO EL DISEÑO, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN, DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y ASESORÍA EN LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA, DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA LEY.
4	2022	CONTRATO NO. CPS - 0212022	CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA ESPECIALIZADA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA CONVOCATORIA PÚBLICA, REALIZANDO EL DISEÑO, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN, DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ PARA EL PERIODO 2023
5	2022	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.001	CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN	BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA, PRESTANDO LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y ESPECIALIZADOS AL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN, PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN PARA EL PERIODO 2023
6	2022	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO.1	CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA	PRESTAR SERVICIOS PARA EL DISEÑO, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN, DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE SECRETARIO GENERAL DE PIEDECUESTA, PARA EL PERIODO 2023

VIGILADA MINEDUCACIÓN

7	2023	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.002-2023	CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN	BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA, PRESTANDO LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y ESPECIALIZADOS AL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN, PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN PARA EL PERIODO 2024
8	2023	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°.002-2023 CO1.PCCNTR.5556330	CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA	PRESTAR SERVICIOS PARA EL DISEÑO, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN, DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DE PIEDECUESTA, PARA EL PERIODO 2024
9	2024	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 023-2024	CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADELANTAR LA CONVOCATORIA PUBLICA, EL ACOMPAÑAMIENTO Y PRÁCTICA DE PRUEBAS PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO-CUNDINAMARCA, PERIODO 2025
10	2024	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°CI-002-2024	CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EVENTUAL PROCESO DE CONTRATACIÓN CON UNIVERSIDAD PÚBLICA O PRIVADA, PARA LLEVAR A CABO PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA ELECCIÓN DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN, SANTANDER PERIODO LEGAL 2025"
11	2024	CONTRATO DIRECTO N° 11-2024	CONCEJO MUNICIPAL DE MARINILLA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MARINILLA-ANTIOQUIA, PERIODO 2025.
12	2024	CONTRATO INTERADMINISTRTAIVO N° 339-2024	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y ESPECIALIZADOS AL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

VIGILADA MINEDUCACIÓN

13	2024	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° CMC-CPS-057-2024	CONCEJO MUNICIPAL DE COTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LA ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL PROCESO DE ELECCIÓN DEL CARGO DE SECRETARIO(A) GENERAL PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA, PARA LA VIGENCIA 2025.
14	2024	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°072-2024	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	PRESTAR SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCIÓN Y ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA SANTANDER PERIODO LEGAL 2025
15	2025	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 100.8.4.950.2025	CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DEL DISEÑO, ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE PRUEBAS Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DENTRO DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, PARA EL PERIODO 2026, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE
16	2025	Contrato C01.PCCNTR.8366187-022025	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOYACÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DEL DISEÑO, ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE PRUEBAS Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DENTRO DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, PARA EL PERIODO 2026, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE
17	2025	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.CMT-CI-032-2025	CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO	REALIZAR LA ASESORÍA TECNICA, JURIDICA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO – CUNDINAMARCA PARA EL PERIODO ANUAL 2026
18	2025	Contrato No.CO1.PCCNTR.8386686 de 2025	CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ - CUNDINAMARCA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADELANTAR LA CONVOCATORIA PÚBLICA, EL ACOMPAÑAMIENTO Y PRÁCTICA DE PRUEBAS DENTRO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ - CUNDINAMARCA PERIODO 2026.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

19	2025	Contrato Interadministrativo CMZCD-025-2025	CONCEJO MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADELANTAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y ESTRUCTURACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y PRÁCTICA DE PRUEBAS PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ, VIGENCIA 2026.
20	2025	Contrato Interadministrativo N° CI-033-2025	CONCEJO MUNICIPAL DE SOGAMOSO	ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOGAMOSO PARA EL PERIODO 2026
21	2025	Contrato Interadministrativo N° CI-002-2025	CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LLEVAR A CABO CONVOCATORIA PÚBLICA DE ELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN PARA LA VIGENCIA 2026."
22	2025	Contrato Interadministrativo N° CD-CMM-042-2025	CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID	REALIZAR EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE PRUEBAS, Y ENTREGA DE RESULTADOS DENTRO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID PERIODO 2026 DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
23	2025	Contrato Interadministrativo N° 002 de 2025	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA APLICACIÓN DE PRUEBAS Y CONFORMACIÓN DE TERNA EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE SECRETARIO(A) GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA PARA EL PERIODO 2026 A CARGO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

2. PROCESOS DE SELECCIÓN PERSONERO

No.	AÑO	No. CONVENIO/ CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO
1	2019	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO.001	CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA- BOYACÁ	AUNAR ESFUERZOS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA, UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA-UPTC PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA Y APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1083 DE 2015.
2	2019	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. CI- 001- 2019	CONCEJO MUNICIPAL DE PAIPA	AUNAR ESFUERZOS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS, CON EL FIN DE LLEVAR A CABO EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA Y APOYO A LA GESTIÓN A LOS CONCEJALES DEL MUNICIPIO DE PAIPA, PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL VIGENCIA 2020-2024 DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES DEFINIDOS EN LA LEY 1551 DE 2012 Y DECRETO 1083 DE 2015, FRENTE A LA REALIZACIÓN DEL CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS
3	2019	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO.002- 2019	CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN	PRESTAR LA ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO EL CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE GIRÓN, PARA EL PERIODO 2020-2024."
4	2019	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO.002 DE 2019	CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA-SANTANDER	PRESTAR ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS EN EL PROCESO DEL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA-SANTANDER, PARA EL PERIODO 2020-2024".
5	2021	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CI-002-2021	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA	AUNAR ESFUERZOS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA, UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA-UPTC, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA Y APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1083 DE 2015.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

6	2023	CONTRATO NO 016	CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO	PRESTAR EL ACOMPAÑAMIENTO, ASISTENCIA, APOYO INSTITUCIONAL Y LOGÍSTICO AL CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO, EN EL DESARROLLO DE TODAS LAS FASES DE CONCURSO DE MÉRITOS (INCLUIDA SU CONVOCATORIA), PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE TENJO PARA EL TIEMPO RESTANTE DEL PERIODO CONSTITUCIONAL 2020-2024
7	2023	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°. 1 CO1.PCCNTR.4139366	CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA-SANTANDER	PRESTAR ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS EN EL PROCESO DEL CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA SANTANDER, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2028
8	2023	CONTRATO DIRECTO NO 03	CONCEJO MUNICIPAL DE MATANZA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA REALIZACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL PARA PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE MARZO DE 2024 Y AL 29 DE FEBRERO DE 2028, QUE ELEGIRÁ EL CONCEJO MUNICIPAL DE MATANZA SANTANDER QUE SE POSESIONE PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2028.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

3. PROCESOS DE SELECCIÓN CONTRALOR

No.	AÑO	No. CONVENIO/ CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO
1	2019	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 001	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOYACÁ	LA UNIVERSIDAD A TRAVÉS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS (EN ADELANTE CENES), DE CONFORMIDAD CON LA PROPUESTA PRESENTARA LAS FASES DE LA CONVOCATORIA INDICADAS EN LA RESOLUCIÓN No. 380 DE 2019 Y SUS ADENDAS, EMITIDA POR LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOYACÁ, DENTRO DEL PROCESO DE CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES PARA CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOYACÁ
2	2021	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 001	CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS CON EL FIN DE ADELANTAR LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA CONFORMACIÓN DE LA TERNA DE ELEGIBLES PARA EL CARGO DE CONTRALOR (A) MUNICIPAL DE ARMENIA PARA EL PERIODO 2022-2025
3	2022	CONTRATO No. 040	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA ADELANTAR UNA CONVOCATORIA PÚBLICA CON QUIENES ASPIREN A OCUPAR EL CARGO DE CONTRALOR(A) DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, PERIODO 2022 – 2025
4	2025	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. CI-001-2025	CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN	BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA, PRESTANDO LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y ESPECIALIZADOS COMO PERSONA JURIDICA AL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN, PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE CONTRALOR MUNICIPAL DE GIRÓN PARA EL PERIODO 2026-2029

VIGILADA MINEDUCACIÓN

5	2025	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 100.8.4.767.2025	CONCEJO DISTRITITAL DE SANTIAGO DE CALI	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DEL DISEÑO, LABORACIÓN Y APLICACIÓN DE PRUEBAS Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DENTRO DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRALOR GENERAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, PARA EL PERIODO 2026-2029, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
6	2025	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.001 DE 2025	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA, APLICACIÓN DE PRUEBAS Y CONFORMACIÓN DE TERNA EN LA CONVOCATORÍA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE CONTRALOR(A) DEPARTAMENTAL DEL HUILA PARA EL PERIODO 2026 - 2029 A CARGO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA.
7	2025	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.CO1.PCCNTR.8242209 DE 2025	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOYACÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA, JURÍDICA Y APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN, RECEPCIÓN DE INSCRIPCIONES, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS, DISEÑO, ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE PRUEBAS Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES, DENTRO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOYACÁ, PARA EL PERIODO 2026-2029, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
8	2025	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 040-2025	CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO TECNICO Y ADMINISTRATITO PARA LA EJECUCIÓN DE ALGUNAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL CONTRALOR MUNICIPAL VIGENCIA 2026 - 2029

VIGILADA MINEDUCACIÓN

4. PROCESOS DE SELECCIÓN PERSONERO Y SECRETARIO GENERAL

No.	AÑO	No. CONVENIO/ CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO
1	2022	CONTRATO No. 017	CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA ESPECIALIZADA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LLEVAR A CABO DOS CONCURSOS PÚBLICOS Y ABIERTOS DE MÉRITOS, REALIZANDO EL DISEÑO, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN, DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA, PARA PROVEER LOS CARGOS DE PERSONERO MUNICIPAL DE SOPÓ POR EL RESTO DEL PERIODO, Y DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DE SOPÓ PARA EL PERIODO 2023 DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA LEY
2	2023	CONTRATO DIRECTO No. 014	CONCEJO MUNICIPAL DE MARINILLA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA REALIZACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL PARA PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE MARZO DE 2024 Y AL 29 DE FEBRERO DE 2028, QUE ELEGIRÁ EL CONCEJO MUNICIPAL DE MARINILLA QUE SE POSESIONE PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 – 2027." Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MARINILLA - ANTIOQUIA, PERIODO 2024
3	2023	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.001	CONCEJO MUNICIPAL CARMEN DE VIBORAL	ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA ASESORÍA ESPECIALIZADA PARA EL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL (2024-2028) Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL EL CARMEN DE VIBORAL (2024)"

VIGILADA MINEDUCACIÓN

5. PROCESOS DE DIPLOMADOS

No.	AÑO	No. CONVENIO/ CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO
1	2023	CONTRATO No. 0048	FEDERACIÓN NACIONAL DE CONCEJOS (FENACON)	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORIENTACIÓN DEL DIPLOMADO EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DIRIGIDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPA CON UNA INTENSIDAD HORARIA DE 100 HORAS.
2	2024	CONTRATO DIRECTO No. 014	FEDERACIÓN NACIONAL DE CONCEJOS (FENACON)	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORIENTACIÓN DEL DIPLOMADO EN RÉMEN LEGISLATIVO MUNICIPAL DIRIGIDO AL CONCEJP MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ CON UNA INTENSIDAD HORARIA DE 100 HORAS.
3	2024	CONVENIO 0089	LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES (TEMPOLAB SAS)	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORIENTACIÓN DEL CURSO: FORMACIÓN EN PRESUPUESTO PÚBLICO PARA PERSONAL VINCULADO CON EL SECTOR SALUD CON UNA INTENSIDAD HORARIA DE 32 HORAS
4	2024	CONVENIO 0090	FORAVI UPTC	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORIENTACIÓN EN "INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO: DE LA IDEA A LA ACCIÓN" CON UNA INTENSIDAD HORARIA DE 40 HORAS.
5	2024	CONVENIO 058	LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES (TEMPOLAB SAS)	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORIENTACIÓN DEL CURSO: FORMACIÓN INTEGRAL POR COMPETENCIAS EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO PARA SALUD CON UNA INTENSIDAD HORARIA DE 30 HORAS
6	2025	Convenio Interadministrativo N° CV-UMCITI-002-2025	UMCITI-MUNICIPIO DE TUNJA	AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE TUNJA – UMCITI Y LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA – UPTC PARA LA PLANEACIÓN, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL DIPLOMADO EN CIENCIA DE DATOS PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA TOMA DE DECISIONES, CON EL FIN DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS EN ANÁLISIS DE DATOS Y USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS APLICADAS A LA GESTIÓN PÚBLICA, LA INVESTIGACIÓN Y LA INNOVACIÓN

VIGILADA MINEDUCACIÓN

7	2025	Contrato Interadministrativo N° 1826 de 2025	MUNICIPIO DE TUNJA	CTP - 155 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ENTRE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA – UPTC Y EL MUNICIPIO DE TUNJA, PARA EL DESARROLLO DE DIPLOMADO EN INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN CULTURAL, DIRIGIDO A GESTORES CULTURALES DE DIVERSAS EXPRESIONES ARTÍSTICAS DEL MUNICIPIO.
8	2025	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.TRD 103-13 000431 DE 2025	Plan institucional de capacitación vigencia 2025 Monterrey	Prestar servicios de capacitación para la ejecución del **plan institucional de capacitación vigencia 2025**, en el marco de los contenidos temáticos establecidos en los ejes del plan nacional de formación y capacitación 2023- 2030 a saber: "eje paz total, memoria y derechos humanos; eje territorio vida y ambiente; eje mujeres, inclusión y diversidad y eje habilidades y competencias". dirigido a los servidores públicos de la planta de personal de la alcaldía de monterrey, Casanare.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Bogotá D.C., 19 de agosto de 2026

Doctora:
SANDRA BIBIANA VARGAS ACEVEDO
PRESIDENTE
CONCEJO MUNICIPAL DE FUSAGASUGA

Referencia: *Cotización prestación de servicios para brindar apoyo y acompañamiento técnico y jurídico para la aplicación, diseño, calificación, desarrollo integral de la prueba de conocimientos y valoración de antecedentes de estudios y experiencia, en el Proceso de Selección del Secretario(a) del Concejo de Fusagasugá durante el periodo 2027.*

Honorable Presidente y miembros de la Concejo de Fusagasugá, en atención a su solicitud y como es sabido por ustedes la ley 1904 de 2018 "por la cual se establecen las reglas de la convocatoria pública previa a la elección de Contralor General de la República, por el Congreso de la República", dispuso en el parágrafo transitorio de su artículo 12 que, "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 aplicará por analogía".

Mediante sentencia C-133-21 fue declarada INEXEQUIBLE el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018" contenida en el inciso segundo del artículo 336 de la Ley 1955 de 2019 y dispuso que "Como consecuencia de la declaratoria de inexequibilidad de la expresión demandada, ha operado la reviviscencia o reincorporación al ordenamiento jurídico del parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018."
De igual manera el Honorable Consejo de Estado, mediante concepto No. 2406 del 11 de diciembre de 2018 de la Sala de Consulta y Servicio Civil, interpretó que al ser el Concejo Municipal una Corporación Pública le corresponde aplicar por analogía y en lo que corresponda el procedimiento establecido en la Ley 1904 de 2018 para la elección del Secretario(a) General del Concejo y manifestó que "en el caso específico de la elección de los Secretarios de los Concejos Municipales por parte de estos, se deben aplicar por analogía, las disposiciones de la Ley 1904 de 2018, conforme a lo establecido por el parágrafo transitorio del artículo 12 de esta, por cuanto dichos Secretarios son servidores públicos y los Concejos Municipales constituyen corporaciones públicas, lo cual significa que se dan los supuestos de la norma contenida en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución, al cual remite el citado parágrafo transitorio."

I. Idoneidad y Experiencia Institucional

La Fundación Universitaria del Área Andina, en virtud del compromiso adquirido con el fortalecimiento del estamento público y respaldada por su Acreditación vigente ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) para la realización de concursos públicos de mérito, así como por la Acreditación de Alta Calidad Institucional otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, cuenta con una sólida e intachable trayectoria en procesos de selección masivos y específicos.

A continuación, se relacionan de manera ejecutiva los principales procesos de selección adelantados con éxito por nuestra institución:

ENTIDAD	AÑO	CARGOS	ASPIRANTES QUE SE LES APLICARON PRUEBAS ESCRITAS
SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO	2017	145	11.187
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL MINISTERIO DE CULTURA COLDEPORTES	2017	1.143	45.217
ALCALDÍAS DE CUNDINAMARCA	2018	2.599	87.590
ENTIDADES SOCIALES DEL ESTADO E.S.E.	2018	5.598	23.486
MUNICIPIOS DE SANTANDER	2019	1.672	51.259
TERRITORIAL I 2019	2019	4.255	146.603
DIAN	2020	1.500	211.470
CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA – CONTRALOR - SECRETARIO	2022	2	51
ALCALDÍA DE CHÍA – JEFES CONTROL INTERNO	2022	2	13
CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID CUNDINAMARCA -SECRETARIO 2022	2022	1	3
CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA – SECRETARIO 2022	2022	1	4
CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS – CONTRALOR 2022 - 2025	2022	1	13
CONCEJO MUNICIPAL DE MEDELLÍN – SECRETARIO 2022	2022	1	10
SECRETARIO ACACÍAS META	2022	1	6
PERSONERO SOGAMOSO	2022	1	91
DIAN ASCENSOS	2022	622	2500
SECRETARIO ACACÍAS META	2023	1	6
CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT SECRETARIO GENERAL	2023	1	10
CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA SECRETARIO GENERAL	2023	1	9
CONCEJO DE MANIZALES SECRETARIO GENERAL	2023	1	21
CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA SECRETARIO GENERAL	2023	1	2
CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA SECRETARIO GENERAL	2023	1	5
CONCEJO MUNICIPAL DOSQUEBRADAS SECRETARIO GENERAL	2023	1	6
CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA SECRETARIO GENERAL	2023	1	33
CONCEJO MUNICIPAL DE FLORENCIA SECRETARIO GENERAL	2023	1	2
CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN SECRETARIO GENERAL	2023	1	3
CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA SECRETARIO GENERAL	2023	1	3
CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA - SECRETARIO	2024	1	7
CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS - SECRETARIO	2024	1	13
CONCEJO MUNICIPAL DE SOGAMOSO - SECRETARIO	2024	1	18

ENTIDAD	AÑO	CARGOS	ASPIRANTES QUE SE LES APLICARON PRUEBAS ESCRITAS
CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA - SECRETARIO	2024	1	70
CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO - SECRETARIO	2024	1	12
CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA - SECRETARIO	2024	1	7
CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN - SECRETARIO	2024	1	8
CONCEJO MUNICIPAL DE ACACÍAS - SECRETARIO	2024	1	12
PERSONERO SOGAMOSO	2024-2028	1	191
PERSONERO NEIVA	2024-2028	1	80
DIAN 2022	2023	6.487	272.662
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT	2024	1	8
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL DE RICAURTE	2024	1	7
ENTIDADES DE ORDEN TERRITORIAL	2023	2.197	62.758
ENTIDADES DE ORDEN NACIONAL	2023	4.314	69.311
PROCURADOR DELEGADO	2024	3	1.689
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL MANIZALES	2025	1	9
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL PUERTO GAITÁN - META	2025	1	2
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL DOSQUEBRADAS	2025	1	3
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA	2025	1	12
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA	2025	1	2
SECRETARIO ASAMBLEA RISARALDA	2025	1	10
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL PIEDECUESTA -SANTANDER	2025	1	10
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL EL RETIRO - ANTIOQUIA	2025	1	3
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL ACACÍAS - META	2025	1	5
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL GIRARDOT - CUNDINAMARCA	2025	1	3
SECRETARIO ASAMBLEA RISARALDA	2026	1	7
SECRETARIO CONCEJO BUCARAMANGA	2026	1	7
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA	2026	1	6
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL PUERTO GAITÁN - META	2026	1	2
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL DOSQUEBRADAS	2026	1	13
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL EL RETIRO - ANTIOQUIA	2026	1	3
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA	2026	1	2
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA	2026	1	49
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ	2026	1	20
SECRETARIO Y SUB SECRETARIOS CONCEJO DE BOGOTÁ	2026	3	56
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL GIRARDOT - CUNDINAMARCA	2026	1	16
SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL ACACÍAS - META	2026	1	6

ENTIDAD	AÑO	CARGOS	ASPIRANTES QUE SE LES APLICARON PRUEBAS ESCRITAS
DIAN 2667	2025	693	106.871
TERRITORIAL 11	2025	1.386	53.836
TOTAL		**32.671**	**1.147.393**

II. ALCANCE

Nuestra propuesta comprende el desarrollo integral, independiente y objetivo de las siguientes fases del proceso de selección:

1. **Recepción y custodia de hojas de vida:** Administración del canal de postulación de los aspirantes.

2. **Verificación de Requisitos Mínimos (VRM):** Análisis formal de las hojas de vida y documentación aportada para determinar los admitidos al proceso.

3. **Diseño y construcción de pruebas:** Elaboración técnica de cien (100) preguntas psicométricas y de conocimientos específicos enfocadas en el cargo en concurso.

4. **Aplicación de pruebas escritas:** Operación logística y aplicación presencial de los exámenes para un aforo estimado de hasta cuarenta (40) aspirantes, en espacios adecuados e infraestructura física dispuesta por la universidad.

5. **Calificación y valoración de antecedentes:** Evaluación cuantitativa de la experiencia y estudios adicionales de los concursantes.

6. **Respuesta a reclamaciones:** Atención jurídica y técnica a los recursos interpuestos por los aspirantes en los términos de ley, garantizando el debido proceso.

7. **Consolidación y entrega de resultados:** Suministro de los resultados definitivos organizados en estricto orden de mérito (puntuación descendente), mediante acta formal para el respectivo trámite de elección a cargo de la plenaria de la Asamblea Departamental.

III. TIEMPO ESTIMADO CONCURSO DE MERITOS: 1 mes y 15 días.

IV. EQUIPO DE TRABAJO

- Gerente de Proyectos
- Director Jurídico
- Coordinador de pruebas
- Constructores y validadores de pruebas
- Profesional Administrativo
- Ingeniero de sistemas

V. PROPUESTA ECONÓMICA

La Fundación Universitaria del Área Andina dispone de sus servicios para desarrollar el proceso que incluye la recepción y evaluación de hojas de vida, valoración de experiencia y estudios, diseño, construcción, aplicación y calificación de pruebas escritas, atención a reclamaciones y entrega de resultados finales para la selección del cargo así:

Secretario (a) Concejo $25.000.000 (Veinticinco millones de pesos m/cte.)

Cordialmente;

Juan Carlos Sarmiento Núñez
Director Nacional de Relaciones y Gestión Gobierno

Puerto Colombia, 18 de agosto de 2026.

Doctora
SANDRA BIBIANA VARGAS ACEVEDO
Presidenta
Honorable Mesa directiva
Concejo Municipal de Fusagasugá

REFERENCIA: PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA PARA REALIZAR EL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DE SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ PARA LA VIGENCIA 2027

Por medio de la presente, la Universidad del Atlántico, a través del Departamento de Extensión y Proyección Social, remite para consideración de la Honorable Mesa Directiva la propuesta técnico-económica para adelantar el concurso público y abierto de méritos para la elección de Secretario(a) General del Concejo Municipal de Fusagasugá para la vigencia 2027.

La Universidad cuenta con acreditación institucional de alta calidad, renovada mediante la Resolución No. 020199 del 31 de octubre de 2024, y con un sistema de gestión de calidad certificado por ICONTEC bajo la norma ISO 9001. Estas condiciones respaldan la capacidad institucional, administrativa y operativa con la que se estructura la presente propuesta. De igual forma, mediante la Resolución No. 12406 del 2 de diciembre de 2025, la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) acreditó a la Universidad del Atlántico, por un término de cuatro (4) años, como entidad idónea para la ejecución de los procesos de selección que realiza dicha Comisión.

La remisión se realiza en el marco de las funciones previstas en los artículos 17, 18 y 19 del Acuerdo Superior No. 000002 del 16 de febrero de 2009, relacionadas con la gestión de servicios al sector externo, la promoción de la proyección institucional y la divulgación de propuestas de extensión, así como de la Resolución Rectoral No. 001605 del 1 de junio de 2023, que asignó al Departamento el direccionamiento de los concursos públicos de mérito allí regulados.

La propuesta consta de los siguientes documentos:

- Carta de presentación.
- Propuesta técnica y económica.
- Documentos jurídicos.
- Experiencia institucional en concursos de méritos para contralores territoriales, personeros, gerentes de ESE y secretarios generales.
- Hojas de vida del equipo de trabajo.

En el evento de resultar seleccionada la propuesta, se dará inicio a las gestiones internas y a los trámites precontractuales requeridos para la estructuración del futuro contrato derivado de la presente propuesta, de conformidad con los procedimientos y competencias establecidos por la Universidad.

Atentamente,

JORGE ELIECER DUARTE FORERO
Jefe del Departamento de Extensión y Proyección Social
Universidad del Atlántico

Revisó: M. Gómez
Proyectó: J. Púa

Puerto Colombia, 18 de agosto de 2026.

Doctora
SANDRA BIBIANA VARGAS ACEVEDO
Presidenta
Honorable Mesa Directiva
Concejo Municipal de Fusagasugá

ASUNTO: Propuesta técnico-económica para realizar el concurso público y abierto de méritos para la elección de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Fusagasugá para la vigencia 2027

Honorables Concejales:

Nos permitimos presentar propuesta de servicios profesionales para adelantar el concurso de méritos la elección de secretario (a) general del Concejo Municipal de Fusagasugá para la vigencia 2027, en la ejecución de sus fases.

La misión de la universidad es *"Somos una universidad pública inclusiva de la región Caribe, orientada a la formación integral de alta calidad, cimentada en la investigación y extensión desde unas bases científicas, éticas, humanísticas, tecnológicas, artísticas y con enfoque internacional; que ratifican nuestro compromiso con el desarrollo social y económico, así como a la conservación del patrimonio y la cultura, acorde con las dinámicas de la Educación Superior".*

Además, somos la universidad líder en el conocimiento y determinantes para el desarrollo de la región Caribe, actualmente la Universidad cuenta con alrededor de 24.000 estudiantes. Ofreciendo carreras de pregrado y programas de postgrado, en las cuatro sedes ubicadas en la ciudad y varios municipios de la región. Como universidad estatal de reconocida trayectoria ha formado los profesionales de la Región Caribe en los campos de la Educación, del Arte, de las Ciencias Humanas, de las Ciencias Naturales, de la Arquitectura y las Ingenierías.

Por su impacto nacional, acceso de todos los sectores poblacionales y condiciones para ofertar programas educativos con alta calidad, el Ministerio de Educación Nacional, mediante la Resolución 020199 del 31 de octubre de 2024, otorgó la renovación de la ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD a la Universidad del Atlántico, para los próximos seis años.

Adicionalmente, mediante la Resolución No. 12406 del 2 de diciembre de 2025, la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) acreditó a la Universidad del Atlántico, por un término de cuatro (4) años, como entidad idónea para la ejecución de procesos de selección. La Universidad cuenta, además, con un sistema de gestión de calidad certificado por ICONTEC bajo la norma ISO 9001.

OBJETO DE LA PROPUESTA

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES AL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ PARA LA VIGENCIA 2027.

ETAPAS DEL PROCESO

1) **ASESORÍA EN EL DESARROLLO DEL CONCURSO DE MÉRITOS.** En esta etapa, nuestro equipo técnico y jurídico asesora a la Mesa Directiva en la redacción de los términos de la convocatoria a concurso público de méritos.
2) **Convocatoria: El proceso se adelantará de conformidad con la Ley 1904 de 2018, en lo aplicable a la elección del Secretario General del Concejo Municipal, los artículos 37 y 39 de la Ley 136 de 1994, modificados por la Ley 1551 de 2012, el reglamento interno de la Corporación y las demás normas concordantes. La convocatoria deberá garantizar los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y mérito.**

a. Prensa escrita de amplia circulación nacional o regional
b. Lugar de acceso al público en la respectiva sede del concejo municipal
c. Lugar de acceso al público en la respectiva alcaldía municipal
d. Página Web de la Corporación.

La Universidad del Atlántico, realizará en los mismos términos la respectiva convocatoria en la página web de la universidad.

La publicidad de la convocatoria deberá hacerse a través de los medios que garanticen su conocimiento y permitan la libre concurrencia, de acuerdo con lo establecido en el reglamento que para el efecto expida el concejo municipal y a lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en lo referente a la publicación de avisos, distribución de volantes,

inserción en otros medios, la publicación en la página web, por bando y a través de un medio masivo de comunicación de la entidad territorial.

3) **Inscripciones:** Los aspirantes podrán realizar el proceso de inscripciones, como se establezca en la convocatoria, a través del concejo municipal, quien realizará formalmente la Inscripción de los aspirantes a ser elegidos; de conformidad con la asistencia técnica y acompañamiento que le brinde la Universidad del Atlántico.

   La documentación debe ser acompañada de una carta de presentación, en la cual se especifica, bajo la gravedad de juramento, la relación de los documentos entregados, así como el correo electrónico, dirección y teléfono para correspondencia. La guía de remisión del documento por correo certificado constituye la constancia de radicación por parte del aspirante.

Cada aspirante debe anexar al formulario único de inscripción y **LA HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,** la documentación que acredite:

a) **Formación Académica:** Diploma o Acta de Grado de estudios de nivel tecnológico o certificación que acredite haber terminado estudios universitarios, diploma o acta de grado de pregrado de acuerdo a lo establecido en la ley 136 de 1994.
b) **Experiencia Profesional:** Certificación con membrete institucional que incluya: nombre o razón social de la entidad, cargo, fechas de ingreso - retiro y funciones desempeñadas.

En ningún caso después de recibidas las hojas de vida se podrá adicionar o corregir la documentación presentada.

La Institución verifica que la documentación aportada por los aspirantes sea la requerida por la normatividad vigente para el proceso.

En virtud del principio de la Buena Fe, que rige en este tipo de procesos, ratificado en la Ley 80 y a partir del Artículo 83 de la Constitución Política, la Universidad no se obliga a hacer verificación de la autenticidad de los documentos entregados por los aspirantes al cargo.

Esto se hará en forma selectiva en los casos en que los documentos no sean completamente legibles por presentar tachaduras o enmendaduras.

4) PRUEBAS A APLICAR

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. La prueba de conocimientos estará orientada a evaluar a los aspirantes en cuanto a los conocimientos normativos y técnicos relacionados con el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad y del cargo a proveer.

PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES. La prueba de competencias laborales estará orientada a evaluar a los aspirantes en cuanto a las capacidades de respuesta frente a situaciones que se pueden llegar a presentar en el ejercicio del cargo.

Las pruebas estarán diseñadas con el objeto de integrar todos los aspectos, permitiendo formar un panorama de los candidatos de acuerdo con estas competencias. Terminadas las actividades adscritas a la Institución, se procederá con la entrega de los resultados de las pruebas de todos los aspirantes mediante una ACTA, a la Honorable Junta Directiva del concejo municipal, adjuntando las hojas de respuestas originales de las pruebas aplicadas, valoración de estos y documentos relacionados.

ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. En esta etapa se evaluarán las hojas de vida de los aspirantes inscritos a cada uno de los cargos según los criterios establecidos en la convocatoria (Académicos y Laborales).

ENTREGA DE LISTA DE ELEGIBLES. La Institución después de consolidar los puntajes obtenidos hace entrega de la lista de elegibles en orden de puntuación para que el Concejo proceda con designación del candidato elegible.

ENTREVISTA. La Institución prestará asesoría técnica a la mesa directiva para la realización esta prueba.

4.1. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS: tendrá un valor del 70% respecto del total de la evaluación es de carácter escrita.

4.1.1. CONTENIDO DE LA PRUEBA. La prueba de conocimientos evaluará los conocimientos que deben estar acorde con las funciones al cargo que aspiran en este caso como Secretario/a General del municipio de Fusagasugá.

4.2. PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES: No tendrá un valor porcentual % respecto del total de la evaluación y se dirigirá a establecer si cada aspirante reúne las competencias de:
Aprendizaje continuo, Experticia profesional, Trabajo en equipo, colaboración, Creatividad e innovación; Orientación a los resultados, Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia, Compromiso con la organización.

4.3. DURACIÓN DE LAS PRUEBAS: Las pruebas se aplicarán el mismo día para todos los cargos en una única sesión, el tiempo estimado para responder la prueba de conocimientos es máximo de dos horas y 30 minutos. Para la prueba de competencias laborales el tiempo propuesto es de una hora. Total, de tiempo de duración de la sesión de aplicación de pruebas escritas máximo: tres (3) horas y treinta (30) minutos. Durante la aplicación de las pruebas, los concursantes deben acoger todas las indicaciones impartidas por el jefe de salón para garantizar el normal desarrollo de las pruebas, según las condiciones de seguridad requeridas.

4.4. ENTREVISTA: no tendrá valor porcentual y será realizada por el Concejo Municipal de Fusagasugá a los aspirantes que hayan aprobado las fases anteriores.

Para ser habilitado dentro del proceso de selección, los resultados se ponderarán de acuerdo con el peso que se le haya asignado a cada prueba dentro del proceso. La lista de habilitados se elaborará en orden alfabético con quienes hayan superado el Setenta (70%) del umbral, la cual deberá ser publicada en la página web del Concejo Municipal de Fusagasugá.

CITACIÓN A PRUEBAS. Los aspirantes deben presentarse 15 minutos antes de cada prueba para lo cual deberán presentar cedula original en mano y desprendible de inscripción, con el objeto de verificar, registrar el ingreso y ubicación en el salón.

5. ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

- Fijar el cronograma del concurso, si así lo decide el concejo municipal.
- Realizar el análisis y estudio de todos los documentos aportados por los aspirantes al cargo y determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos y/o equivalencias exigidas en la convocatoria y la elaboración del listado de aspirantes admitidos y no admitidos. Lo anterior, si así lo decide el concejo municipal, en caso contrario es éste quien realizará el análisis y estudio de los documentos.

• Diseñar, aplicar y calificar las pruebas requeridas según los parámetros establecidos en la normatividad y en la convocatoria.
• Calificar los antecedentes de los aspirantes.
• Disponer y publicar las actas de resultados de la prueba de conocimientos, prueba de aptitud, y valoración de los antecedentes de los aspirantes
• Realizar las publicaciones en los medios requeridos de conformidad con los mandatos legales.
• Resolver los recursos, objeciones, observaciones y demás reclamaciones que se presenten con motivo del proceso.
• Elaborar la lista de elegibles y remitirla a el concejo municipal

6. COMPROMISOS DEL CONCEJO MUNICIPAL

1. Fijar términos de convocatoria y cronograma de publicación.
2. Determinará los trámites pertinentes para realización del proceso público abierto de designación del Secretario General del Concejo Municipal. Invitación para la participación con la información completa y con la antelación establecida en la normatividad vigente
3. Realizará la difusión masiva de la convocatoria a través de medios establecidos para tal fin; invitando a los interesados en ocupar el cargo de Secretario General del Concejo Municipal.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Por parte del Concejo Municipal:

1. Brindar la orientación requerida por LA UNIVERSIDAD para la ejecución del contrato.
2. Ejercer la supervisión del contrato conforme a las normas legales.
3. Informar en debida forma y tiempo cualquier petición, solicitud o queja sobre las obligaciones contraídas por LA UNIVERSIDAD en el presente instrumento, respetando siempre los canales de comunicación previamente establecidos para tal fin.
4. Liquidar el contrato.
5. Todas las demás que surjan durante la ejecución del contrato.

Por parte de la universidad

1. Realizar los compromisos de la siguiente propuesta.
2. Disponer de su plataforma tecnológica para las publicaciones que se originen con ocasión al concurso.

3. Todas las demás que surjan durante la ejecución del contrato.

APORTES DE LAS ENTIDADES

a) APORTES DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

La Universidad del Atlántico, pondrá a disposición de los procesos inherentes de la convocatoria Pública de méritos, toda su capacidad operativa, administrativa, logística y de competencias de su talento humano designado, para garantizar con la mayor eficiencia sus responsabilidades dentro de lo contratado en el mismo.

La Universidad del Atlántico, atenderá todos los lineamientos, procesos, parámetros y estándares que la Mesa directiva del concejo municipal estipule en el reglamento y proceso Público de Méritos.

La Universidad del Atlántico, prestará a los actores responsables de proceso Público de Méritos, la asistencia y acompañamiento técnico y entregará en la dinámica y tiempos de las etapas del proceso, todos los actos administrativos, formatos, herramientas y aplicativos adaptar y utilizar por ambas partes.

La Universidad del Atlántico, con toda su capacidad de gestión y estándares de calidad, aplicará las pruebas objetivas de la Convocatoria Pública de méritos y Abierta y calificará sus resultados y entregará a la mesa directiva los documentos inherentes para su trámite, publicación y notificación a lugar.

La Universidad del Atlántico para garantizar las capacidades y desarrollo de legalidad y procesos técnicos de las etapas del proceso Público de Méritos, conformará el Comité de Evaluación y Atención de reclamos y controversias correspondiente.

APORTES DEL CONCEJO MUNICIPAL

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Fusagasugá, actual, adelantará la convocatoria pública de méritos para adelantar el proceso de selección del secretario del Concejo Municipal de Fusagasugá vigencia 2027.

EXPERIENCIA EN PROCESOS DE SELECCIÓN

- Experiencia relacionada de las IES en procesos de selección de contralores territoriales

EXPERIENCIA EN CONTRALORÍAS TERRITORIALES

1. Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, 2019
2. Asamblea Departamental de Norte de Santander, 2019
3. Asamblea Departamental del Putumayo, 2019
4. Concejo Distrital de Buenaventura, 2019
5. Concejo Municipal de Yumbo, 2019
6. Asamblea Departamental Amazonas, 2019
7. Concejo Municipal de Barrancabermeja, 2021
8. Concejo de Montería, 2021
9. Concejo Municipal de Soacha, 2021
10. Concejo Municipal de Floridablanca, 2021
11. Concejo Municipal de Valledupar, 2021
12. Asamblea Departamental del Vaupés, 2021
13. Concejo Municipal de Girón, 2021
14. Concejo Municipal de Popayán, 2021
15. Concejo Municipal de Tunja, 2021
16. Asamblea Departamental de Caldas, 2021
17. Concejo de Rionegro, 2021
18. Asamblea Departamental de Arauca, 2021
19. Concejo Municipal de Manizales, 2021
20. Asamblea Departamental del Cauca, 2021
21. Concejo Municipal San José de Cúcuta, 2021
22. Asamblea Departamental de Risaralda, 2021
23. Concejo Municipal de Pasto, 2021
24. Asamblea Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, 2022

EXPERIENCIA EN PERSONERIAS MUNICIPALES

1. Concejo Municipal de Palermo, 2015
2. Concejo Municipal de Repelón, 2019

3. Concejo Municipal La Jagua del Pilar, 2020
4. Concejo Municipal Puerto Santander, 2020
5. Concejo Municipal de Suaza, 2020
6. Concejo Municipal de Venadillo, 2020
7. Concejo Municipal de Bucaramanga, 2020
8. Concejo Municipal de Ibague, 2021
9. Concejo Municipal de El Molino, 2021
10. Concejo Municipal de Ocaña, 2021
11. Concejo Municipal Armero Guayabal, 2023
12. Concejo Municipal de Chinú, 2023
13. Concejo Municipal de Fosca, 2023
14. Concejo Municipal de Ubaque, 2023
15. Concejo Municipal de Gachala, 2023
16. Concejo Municipal de Pasto, 2023
17. Concejo Municipal de La Vega, 2023
18. Concejo Municipal de Purificación, 2023
19. Concejo Municipal de Motavita, 2023
20. Concejo Municipal de Ipiales, 2023
21. Concejo Municipal de Tota, 2023
22. Concejo Municipal de Risaralda, 2023
23. Concejo Municipal de Sutatausa, 2023
24. Concejo Municipal de Girardot, 2023
25. Concejo Municipal de Tunja, 2023
26. Concejo Municipal de Ventaquemada, 2023
27. Concejo Municipal de Guayabal de Siquima, 2023
28. Concejo Municipal de la Dorada, 2023
29. Concejo Municipal la Peña, 2023
30. Concejo Municipal Puente Nacional, 2023
31. Concejo Municipal de Puerto Salgar, 2023
32. Concejo Municipal de San Juan de Rioseco, 2023
33. Concejo Municipal de Caldas, 2023
34. Concejo Municipal de Tausa, 2023
35. Concejo Municipal de Landazuri, 2023
36. Concejo Municipal de Guepsa, 2023
37. Concejo Municipal de Coper, 2023

38. Concejo Municipal de Chipaque, 2023
39. Concejo Municipal de Cabrera, 2023
40. Concejo Municipal de San Jose de Pare, 2023
41. Concejo Municipal de Buenavista, 2023
42. Concejo Municipal de Susa, 2023
43. Concejo Municipal de Une, 2023
44. Concejo Municipal de Chiquinquira, 2023
45. Concejo Municipal de San Joaquin, 2023
46. Concejo Municipal de Ubala, 2023
47. Concejo Municipal de Tena, 2023
48. Concejo Municipal de Guayabetal, 2023
49. Concejo Municipal de Viani, 2023
50. Concejo Municipal de Fusagasugá, 2023
51. Concejo Municipal de Quetame, 2023
52. Concejo Municipal de Guacamayas, 2023
53. Concejo Municipal de Aguada, 2023
54. Concejo Municipal de Hobo, 2023
55. Concejo Municipal de Colombia, 2023
56. Concejo Municipal de Ricaurte, 2023
57. Concejo Municipal de Tuta, 2023
58. Concejo Municipal de Paratebueno, 2023
59. Concejo Municipal de Itagui, 2023
60. Concejo Municipal de Sutamarchan, 2023
61. Concejo Municipal de Alpujarra, 2023
62. Concejo Municipal de Rivera, 2023
63. Concejo Municipal de Puebloviejo, 2023
64. Concejo Municipal de Zona Bananera, 2023
65. Concejo Municipal El Molino, 2023
66. Concejo Municipal de Sitionuevo, 2023
67. Concejo Municipal de Pereira, 2023
68. Concejo Municipal de Soraca, 2023
69. Concejo Municipal de San Eduardo, 2023
70. Concejo Municipal de Villa de Leyva, 2023
71. Concejo Municipal de Margarita, 2023
72. Concejo Municipal de Simacota, 2023

73. Concejo Municipal de Garagoa, 2023
74. Concejo Municipal de Uribia, 2023
75. Concejo Municipal de San Benito, 2023
76. Concejo Municipal de Combita, 2024
77. Concejo Municipal de Guataqui, 2024
78. Concejo Municipal de La Calera, 2024
79. Concejo Municipal de San Diego, 2024
80. Concejo Municipal de San Mateo, 2024
81. Concejo Municipal San Zenon, 2024
82. Concejo Municipal de Tinjaca, 2024
83. Concejo Municipal de Urumita, 2024
84. Concejo Municipal de Cienega, 2024
85. Concejo Municipal de Manaure Balcón del Cesar, 2024
86. Asamblea Departamental de Valle del Cauca, 2025
87. Asamblea Departamental de Cauca, 2025
88. Concejo Municipal de Itagüí, 2025
89. Asamblea Departamental de Arauca, 2025

EXPERIENCIA EN SECRETARIOS GENERALES CONCEJOS MUNICIPALES

1. Concejo Municipal de Tunja, 2023
2. Concejo Municipal de Facatativá, 2024
3. Concejo Municipal de Ricaurte, 2024
4. Concejo Municipal de Soacha, 2024
5. Concejo Municipal de Tunja, 2024
6. Concejo Municipal de Floridablanca, 2021
7. Concejo Municipal de Itagüí, 2025
8. Concejo Municipal de Facatativá, 2025

EXPERIENCIA EN SECRETARIOS GENERALES ASAMBLEAS DEPARTAMENTALES

1. Asamblea Departamental de Valle del Cauca, 2025
2. Asamblea Departamental de Cauca, 2025

EXPERIENCIA EN GERENTE E.S.E.

1. Alcaldía Municipal De San Alberto, 2020

VER ANEXOS DE CARPETA COMPARTIDA EN CORREO ELECTRONICO DENOMINADA *"1. EXPERIENCIA CONTRACTUAL CONCURSOS"*

FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL GRUPO DE TRABAJO OFERTADO

La Universidad del Atlántico, proporcionará un equipo interdisciplinario de profesionales expertos en el tema.

CANTIDAD	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA RELACIONADA
1	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	Administrador de Empresas, especialista en Gerencia de Proyectos.	110 procesos de selección
1	COORDINADOR JURIDICO	Abogada con Magister en Derecho laboral y Seguridad Social.	115 procesos de selección
1	COORDINADOR DE PRUEBAS	Abogado con Magister en Derecho laboral y Seguridad Social.	102 procesos de selección

VER ANEXO DE CARPETA COMPARTIDA EN CORREO ELECTRONICO DENOMINADA *"2. EQUIPO DE TRABAJO"*

REQUISITOS JURÍDICOS:

Para la formalización del futuro contrato o convenio, el Concejo Municipal deberá remitir la aceptación de la propuesta, los estudios y documentos previos, el certificado de disponibilidad presupuestal, la designación de supervisión y los demás documentos que resulten exigibles conforme a su procedimiento interno.

Oficio de intención para realizar el acompañamiento, asesoría, aplicación de pruebas en la Convocatoria Pública para la Elección de Secretario General del Concejo Municipal de Fusagasugá para el periodo 2027.

- Fotocopia del documento de identidad del Representante legal.

- Certificado de antecedentes disciplinarios de Procuraduría Nación, de la Institución o Entidad y del Representante Legal.
- Certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría República, de la Institución o Entidad y el Representante Legal.
- Certificado de antecedentes judiciales de la Nacional del Representante Legal.
- Registro Nacional de Medidas Correctivas del Representante Legal.
- Registro Único Tributario de la Institución o Entidad.
- Registro Único de Proponentes
- Certificación firmada por el Revisor Fiscal si la Institución o Entidad está obligada a tenerlo o en su defecto del Representante Legal, sobre cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales cuando corresponda.
- Certificado actualizado de acreditación en Alta Calidad expedido por Ministerio de Educación Nacional.
- Certificado de acreditación ante la Comisión Nacional del Servicio Civil
- Copia de los documentos que acrediten la condición del Representante Legal.

VER ANEXOS DE CARPETA COMPARTIDA EN CORREO ELECTRONICO DENOMINADA *"3. DOCUMENTOS JURIDICOS"*

PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN

Para efectos de la presente cotización, se estima un plazo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. El cronograma definitivo será concertado con el Concejo Municipal de Fusagasugá y deberá armonizarse con las etapas, publicaciones y términos previstos en la Ley 1904 de 2018 y en la convocatoria.

OFERTA ECONÓMICA

El valor total de la propuesta asciende a la suma de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000), a precio global fijo.

El Impuesto al Valor Agregado -IVA- es excluido, acogiéndose a la Ley 30/92 y al Concepto DIAN No. 10452/93, Art. 476.

FORMA DE PAGO

La forma de pago del contrato será la siguiente: El Contratante; pagará un único pago correspondiente al 100% del valor del contrato conforme a la elección del Secretario General del Concejo Municipal, previo Visto bueno del supervisor y del contratista, la entrega de soportes de pago de seguridad social correspondiente al mes ejecutado y cuenta de cobro o factura.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Para mayor información se encuentra disponible nuestro correos electrónico extensionconsultoria@mail.uniatlantico.edu.co y la línea telefónica 3016034521.
Persona de contacto: Jose Pua