Manizales, 01 de diciembre de 2021

SEÑOR
JUEZ DE TUTELA – REPARTO-
MANIZALES - CALDAS
E.S.D

ASUNTO:	**PRESENTACIÓN**
ACCIÓN:	**ACCIÓN DE TUTELA**
ACCIONANTE:	**CÉSAR ALONSO MORENO RAMÍREZ**
	C.C 1053809847
ACCIONADO:	**CONCEJO MUNICIPAL DE MANIZALES, CALDAS**

CÉSAR ALONSO MORENO RAMÍREZ ID con C.C 1.053.809.847 y T.P 257.127del C.S de la J, actuando en nombre propio, mediante la presente me permito elevar **ACCION DE TUTELA** frente al **CONCEJO MUNICIPAL DE MANIZALES, CALDAS** por vulneración de los derechos fundamentales del acá accionante, entre ellos **DEBIDO PROCESO, ELEGIR Y SER ELEGIDO, DEFENSA, IGUALDAD, BUENA FE Y ACCESO A CARGOS PÚBLICOS** al no haberse permitido continuar en la convocatoria pública del proceso de selección del secretario general del concejo municipal de Manizales.

SOLICITUD DE MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSION PROVISIONAL

Solicito comedidamente al despacho y en protección de los derechos fundamentales y constitucionales que me están siendo altamente vulnerados y hasta cuando se resuelva de fondo el presente tramite, se dicte como medida cautelar y de **MANERA PROVISIONAL** la suspensión del cronograma establecido en ***EL PROCESO DE SELECCIÓN DE SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MANIZALES, CALDAS;*** Dado que la presente tutela está motivada en la vulneración de las garantías fundamentales del acá accionante al no habérsele permitido continuar adelante en la presente convocatoria, por un requisito que nada tiene que ver con acreditar las calidades personales para la etapa actual en la presente convocatoria, esto es

el de exigirse la hoja de vida de la función pública FIRMADA, situación que no estaba expresamente en la convocatoria y que resulta totalmente irrelevante, puesto que bajo los postulados de la buena fe, se acreditaron todas las calidades y aptitudes que se deben tener para el cargo en mención, de igual forma; al haber radicado la documentación completa al momento de realizar la inscripción, pero siendo finalmente excluido de la convocatoria por la falta de firma en la hoja de vida de la función pública, requisito plenamente de formal.

Si no se suspende provisionalmente el proceso de selección hasta tanto se decida de fondo el presente tramite, podría configurarse un perjuicio irremediable, al ser retirado del proceso de selección por circunstancias adicionales exigidas a las establecidas en la convocatoria pública, y además porque se acreditaron los requisitos, calidades y aptitudes personales y profesionales para ser admitido, y lo principal es que ya se tiene la citación para la realización de las pruebas; lo cual de no decretarse la medida que acá se solicita, se realizará el próximo sábado 04 de diciembre, y eso sí, sin contar con mi presencial, haciendo nugatorio mi derecho, lo cual acá solicito sea corregido.

Por lo anterior su señoría y en complemento con los hechos que me permitiré exponerle como sustento de la acción, es evidente y palmaria la afectación de los derechos fundamentales y constitucionales que acá invoco a mi favor y se hace necesaria e imperativa la intervención del juez constitucional que ordene la suspensión provisional del trámite, hasta cuando la decisión sobre las pretensiones aquí expuestas se adopte de fondo.

Motiva esta acción tutelar, el sustento factico que me permito relacionar:

Hechos

1. Yo, César Alonso Moreno Ramírez, el término establecido en el acto administrativo que regula la convocatoria pública para el cargo de secretario del concejo municipal, envié toda la documentación correspondiente y con el debido cumplimiento de los requisitos legales para la validez de los mismos.
2. El día 25 de noviembre del presente año, se publica por parte del H. Concejo Municipal, acta preliminar de lista de admitidos y no admitidos.
3. En el contenido del acta, César Alonso Moreno Ramírez, quien actúa como accionante, aparece en el listado de NO ADMITIDOS, ya que "…

el formato de la hoja de vida de persona natural del Departamento Administrativo de Función Pública no se encuentra firmado…”

4. En la presente convocatoria se establece en su artículo 7 lo siguiente:

Artículo 7. REQUISITOS Mínimos PARA SER ADMITIDO. Para ser admitido en la convocatoria se requiere: A. Ser colombiano por nacimiento. B. Ser ciudadano en ejercicio. C. Haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. D. Las demás calidades que determine la ley.

Es así como se cumplen a cabalidad con todos los requisitos dados en el presente articulo ya que se acredita se colombiano por nacimiento, se ciudadano en ejercicio, y también los títulos universitarios exigidos para el cargo en mención, y el último requisito igualmente se cumple ya que habla de las calidades que determine la LEY; y es así como éstas dadas en la constitución y en la ley establecen que tengo las calidades establecidas para optar en la postulación y ser admitido en el presente convocatoria, ya que así la documentación lo acredita, y cumplen como se argumenta, con los requisitos en mención, tanto del artículo que reglamente en la convocatoria como los que establece la constitución, la ley y el acto administrativo que reglamenta el concurso.

5. Como se menciona en el hecho anterior, la constitución trae que para acceder al empleo público no se podrán exigir requisitos adicionales a los establecidos en la constitución, y uno de ellos son sus calidades, y más cuando se acreditan de manera correspondiente, así;

   ARTICULO 125 C:P. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.
   Concordancias
   Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.
   El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.
   El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley.

Establece la Constitución Política que los requisitos en este caso mínimos establecidos en la convocatoria serán los que podrán exigirse en los

momentos procesales de cada etapa en la convocatoria, puesto que no podría invocarse requisitos mínimos fuera de la normatividad citada, tanto constitucional como la convocatoria pública emanada de la corporación municipal, como lo es una firma.

6. De otro lado la ley 1904 del 2018, norma que regula la elección de contralores municipales y distritales y que se debe aplicar por analogía a la convocatoria presente, situación que es novedosa, establece calidades para acceder al cargo de contralor; calidades que cumplo a cabalidad y las que fueron demostradas y probadas en el correo enviado con el listado de los documentos para participar en la presente convocatoria.

7. En lo tocante con los requisitos establecidos en el artículo 11 que rige la convocatoria pública y emanada por el H. Concejo Municipal, esta establece que:

"…
La documentación se debe adjuntar en un sólo archivo formato PDF, conservando el siguiente orden:

- Formato Único de Hoja Vida persona natural del Departamento Administrativa de la Función Pública…"

Entonces se tiene que este requisito, por el cual se me está inadmitiendo se cumplió a cabalidad, y es que se adjuntó el formato unido de hoja de vida de persona natural del departamento administrativo de la función pública sin firma, y esto es que allí en éste requisito no aparece de manera expresa y explicita que éste requisito que a la vez es formal, se deba cumplir exegeta mente, puesto que ya se acreditaron las calidades personales para el cargo, y se adjuntó tal y como se pide allí, esto es, no estipula que tenga que tener o no firma, y repito es un requisito plenamente formal, que allí no se pide expresamente, a lo que se debe atener a la literalidad de las exigencias y la legalidad de la convocatoria pública. Si esto se quiso pedir así, allí en el punto específico del requisito debió decir que la hoja de vida debía estar debidamente firmada.

8. Dentro de las causales y causas de inadmisión en el presente concurso, no está la que establezca que no firmar la hoja de vida de la función pública, será causal o causa de inadmisión, y por tanto, la consecuencia jurídica y procesal en el presente caso concreto y para no vulnerar derechos ni expectativas, el camino procesal administrativo correcto es que se procesa a la admisión en el mismo.
9. Por lo expuesto anteriormente, esto es, acreditar en debida forma y en el tiempo estipulado con la documentación enviada, los requisitos

MINIMOS, para proseguir a la etapa siguiente en la convocatoria pública para dicho proceso, puesto que además de acreditar los requisitos mínimos, se están acreditando las calidades personales que se establecen en la constitución y en la ley para la convocatoria actual.

10. De igual manera, se cumple con suma estrictez los requisitos establecidos en los artículos 7 y 11 de la convocatoria expedida por el H. Concejo Municipal, así como de igual manera se insiste tanto en las calidades personales actuales y vigentes. De igual forma; se anexa la hoja de vida tal y como se pide, esto es como se establece en el artículo 11, artículo que no especifica de manera expresa que la misma debe estar suscrita y más que este que es una situación plenamente formal; incidiera en la no admisión en la presente convocatoria.
11. Por consiguiente, solicito se proceda a corregir la actuación y a permitirme proseguir en el concurso en la etapa siguiente, para no vulnerar los derechos fundamentales y constitucionales a **DEBIDO PROCESO, ELEGIR Y SER ELEGIDO, DEFENSA, IGUALDAD, BUENA FE Y ACCESO A CARGOS PÚBLICOS**, y sobre todo la prevalencia de lo sustancial sobre lo formal. Y por ende solicito:

PRETENSIONES

1. **QUE SE DECLARE** que el **CONCEJO MUNICIPAL DE MANIZALES, CALDAS,** vulneró mis derechos fundamentales y constitucionales al **DEBIDO PROCESO, ELEGIR Y SER ELEGIDO, IGUALDAD, DEFENSA, BUENA FE** y de **ACCESO A CARGOS PUBLICOS** al no permitirme continuar dentro de la convocatoria **PARA ELECCION DE SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MANIZALES, CALDAS.**

2. **QUE SE ORDENE** al **CONCEJO MUNICIPAL DE MANIZALES, CALDAS** proceda a corregir el acta definitiva de admitidos y no admitidos, teniendo en cuenta lo argumentado, y por tanto se proceda a emitir una nueva lista, dentro de la convocatoria **PARA LA ELECCION DE SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MANIZALES, CALDAS,** garantizándome el derecho de acceder a la etapa correspondiente.

3. **QUE SE ORDENE** de manera inmediata al **CONCEJO MUNICIPAL DE MANIZALES,** se proceda a **EFECTUAR** de nuevo la lista de admitidos y no admitidos en lo tocante con el **ACCIONANTE y** subsanando la irregularidad en cabeza del **CONCEJO MUNICIPAL DE MANIZALES,**

CALDAS, para verificar que cumplía con los requisitos de la convocatoria y como consecuencia se proceda a dar por admitido y tener el derecho de continuar en la etapa correspondiente de la presente convocatoria.

4. Las demás ordenes que de su parte se estimen pertinentes en protección de mis derechos fundamentales y constitucionales en virtud a las facultades ultra y extra petitita constitucionales.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Constitución Política de Colombia, Decreto 2591 de 1991.

1. FUNDAMENTOS LEGALES y JURISPRUDENCIALES

El valor del trabajo o más propiamente el derecho al trabajo, a la luz de la Constitución de 1.991 y a su desarrollo jurisprudencial y doctrinario; hace referencia más específicamente a la posibilidad de obtener un empleo, el cual, si bien se encuentra resguardado por el Estado, no contempla en su esencia que todos puedan adquirirlo, ya que su acceso se encuentra supeditado al cumplimiento de los requisitos de mérito y capacidad. Requisitos que se hacen más evidentes y rigurosos para quien aspira a un cargo público.

2. PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE TUTELA EN CONCURSOS DE MÉRITOS.

La acción de tutela, consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política, fue reglamentada mediante el Decreto 2591 de 1991, que en el artículo 1° establece que "Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe en su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública o de los particulares en los casos que señala este decreto", sin embargo, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 6° ibídem, ésta acción no procede cuando existen otros medios de

defensa judiciales, salvo que se interponga como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable. En esto consiste su condición de medio judicial subsidiario.

Ese mecanismo alterno, según reiterada jurisprudencia constitucional, debe ser eficaz, pues de no serlo, la tutela no procede como medio judicial de protección de los derechos fundamentales. Además de lo anterior, la Corte Constitucional ha establecido dos sub-reglas excepcionales1 en las cuales el carácter subsidiario de la acción de tutela no impide su utilización a pesar de existir mecanismos alternos de defensa judicial, es decir (i) cuando el accionante la ejerce como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable inminente, que requiera medidas urgentes, sea grave e impostergable y (ii) cuando el medio de defensa existe, pero en la práctica es ineficaz para amparar el derecho fundamental cuya protección se invoca y que en caso de no ser garantizado, se traduce en un claro perjuicio para el accionante. Ahora bien, las decisiones que se dictan en el desarrollo de un concurso de méritos para la provisión de empleos, generalmente constituyen actos de trámite y contra estos no proceden los recursos de la vía gubernativa ni los medios de control que regula la Ley 1437 de 2011 –CPACA-. Por tanto, en el evento de presentarse, en desarrollo del concurso la flagrante violación de un derecho fundamental, la acción de tutela para el afectado resulta procedente ante la carencia de medios de defensa judiciales para lograr la continuidad en el concurso. Así lo aceptó la Sala Plena de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado y lo han reiterado las Secciones Primera y Cuarta en anteriores ocasiones.

Si bien en el caso concreto no estamos frente a derechos de carrera administrativa, es cierto que estamos en el marco de una convocatoria pública, que busca a través de un proceso de selección que debe ser universal, permitir que se tenga el derecho de poder continuar en el proceso de la presente convocatoria luego de un proceso de inscripción en el cual se deben aplicar ciertos principios que son universales tanto a un concurso de méritos, como a

este tipo de convocatorias y es que se debe garantizar la participación bajo criterios de legalidad, debido proceso y sobre todo buena fe.

3. PROCEDENCIA DE LA TUTELA EN EL CASO PARTICULAR

El artículo 86 de nuestra constitución señala:

ARTICULO 86. Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública.

La protección consistirá en una orden para que aquel respecto de quien se solicita la tutela, actúe o se abstenga de hacerlo. El fallo, que será de inmediato cumplimiento, podrá impugnarse ante el juez competente y, en todo caso, éste lo remitirá a la Corte Constitucional para su eventual revisión.

Esta acción solo procederá ***cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial****, salvo que aquella se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.*

Para el caso y al ya haberse agotado al etapa de reclamación sin obtener resultados satisfactorios, y para garantizar los derechos fundamentales este es el único mecanismo de protección que resulta idóneo.

JURAMENTO

Manifiesto bajo la gravedad de juramento no haber interpuesto con anterioridad **ACCION TUTELAR** por los mismos hechos y pretensiones.

DOCUMENTALES APORTADAS

- Cedula de ciudadanía. .
- Listado preliminar de admitidos y no admitidos.
- Listado definitivo de admitidos y no admitidos.
- Reclamación contra la lista definitiva de admitidos y no admitidos.
- Respuesta a reclamación.
- Citación a pruebas de conocimiento.
- Convocatoria pública
- Las demás pruebas que el juez constitucional considere necesarias para el proceso y que sean procedentes y pertinente practicarlas, tanto documentales, así como interrogatorios que haya lugar.

Notificaciones

Accionante: Cesar Alonso Moreno Ramírez, en el correo electrónico cesartuba_@hotmail.com y al celular 3127910275.

Accionado: Concejo Municipal de Manizales, Caldas Correo institucional: sac@concejodemanizales.gov.co Correo de notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@concejodemanizales.gov.co

Atentamente,

CÉSAR ALONSO MORENO RAMÍREZ
C.C. No. 1053809847
DIRECCIÓN CLL 4a No. 22-137
Email: cesartuba_@hotmail.com
Celular: 3127910275

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.053.809.847**

MORENO RAMIREZ

APELLIDOS

CESAR ALONSO

NOMBRES

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **09-ABR-1991**

PACORA
(CALDAS)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.76 ESTATURA

A+ G.S. RH

M SEXO

13-ABR-2009 MANIZALES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-0900100-00163912-M-1053809847-20090722 0013769117A 1 30698372

Scanned by CamScanner

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

RESOLUCIÓN No. 221
11 DE NOVIEMBRE DE 2021

"POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO DEL CONCEJO DE MANIZALES PARA LA VIGENCIA 2022"

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MANIZALES, en uso de sus facultades constitucionales, y legales, en especial las conferidas por el artículo 126 de la Constitución Política - modificado por el artículo 2 del Acto legislativo No. 02 de 2015, la ley 136 de 1994, modificada por la ley 1551 de 06 de julio de 2012, Ley 1904 de 2018 y el Acuerdo No. 997 de 2018 del Concejo Municipal de Manizales,

CONSIDERANDO

Que mediante el Acto Legislativo No. 02 de 2015, el Congreso de la República, adoptó una reforma de equilibrio de poderes y reajuste institucional y se dictaron otras disposiciones, modificó el inciso 4 del artículo 126 de la Constitución Política, estableciendo:

"(...)*Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección (...)".*

Que la ley 136 de 1994 en su artículo 37 establece:

> "*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*"

Que 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*" en su artículo 12 establece:

> "*ARTÍCULO 12. VIGENCIA Y DEROGACIONES. La presente ley rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga todas disposiciones que le sean contrarias, en especial el artículo 23 de la Ley 5 de 1992.*

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

RESOLUCIÓN No. 221
11 DE NOVIEMBRE DE 2021

"POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO DEL CONCEJO DE MANIZALES PARA LA VIGENCIA 2022"

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*** *(...)"* **(negrilla y subrayado fuera de texto)**

Que el artículo 336 de la ley 1955 de 2019, derogó el parágrafo transitorio del artículo 12 de la ley 1904 de 2018.

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 del 13 de mayo de 2021, Magistrada Ponente Dra. Diana Fajardo Rivera.

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.

Que, de acuerdo a lo anterior, es de estricto acatamiento lo ordenado en el parágrafo 12 de la ley 1904 de 2018, y por analogía se aplicará el contenido de la citada ley para la elección de sus servidores públicos, en este caso, para el cargo de Secretario del Concejo de Manizales.

Amparado en lo establecido en la ley 1904 de 2018 en su artículo 5, la Convocatoria Pública se hará por conducto de la Mesa Directiva y por analogía le corresponde a la Mesa Directiva del Concejo de Manizales.

La misma norma en su artículo 6, establece que "(...) *la Mesa Directiva del Congreso de la Republica quedará facultada para adelantar las acciones administrativas y presupuestales para asegurar la designación de la institución de educación superior en mención* .(...)", y por analogía le corresponde a la Mesa Directiva del Concejo de Manizales.

Con el fin de cumplir con los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección, la Mesa Directiva del Concejo de Manizales, establece los términos de la Convocatoria Pública para el cargo de Secretario del Concejo de Manizales, ajustándose a Derecho.

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

RESOLUCIÓN No. 221
11 DE NOVIEMBRE DE 2021

"POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO DEL CONCEJO DE MANIZALES PARA LA VIGENCIA 2022"

Que las etapas y términos de la Convocatoria será la reglada en la ley 1904 de 2018 y que por analogía se aplica al cargo de Secretario del Concejo de Manizales, como se detalla a continuación:

"...ARTÍCULO 6o. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN. El proceso para la elección del Contralor General de la República tendrá obligatoriamente las siguientes etapas:

1. *La convocatoria.*
2. *La inscripción.*
3. *Lista de elegidos.*
4. *Pruebas.*
5. *Criterios de selección.*
6. *Entrevista.*
7. *La conformación de la lista de seleccionados, y*
8. *Elección..."*

Que, en atención a lo anterior, y en virtud del principio de transparencia, se requiere contar con una institución de educación superior pública o privada, y con acreditación de alta calidad, que preste sus servicios en la mencionada convocatoria pública para la elección del Cargo de Secretario del Concejo de Manizales.

Que producto de la Convocatoria a instituciones de educación superior públicas o privadas, resultó seleccionada la Universidad de Manizales, con quien se suscribió la respectiva contratación, con base en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Que, en razón a lo expuesto, le corresponde a la Corporación municipal realizar una convocatoria pública para provisión del cargo de Secretario del Concejo de Manizales periodo 2022.

RESUELVE

ARTÍCULO 1. ESTRUCTURA DEL PROCESO. La convocatoria pública para la elección de Secretario del Concejo de Manizales tendrá la siguiente estructura:

1. La convocatoria.
2. La inscripción.
3. Lista de elegidos.

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

RESOLUCIÓN No. 221
11 DE NOVIEMBRE DE 2021

"POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO DEL CONCEJO DE MANIZALES PARA LA VIGENCIA 2022"

4. Pruebas.
5. Criterios de selección.
6. Entrevista.
7. La conformación de la lista de seleccionados, y
8. Elección

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS ORIENTADORES: Todo el desarrollo de la convocatoria pública estará sujeta a los principios de publicidad, legalidad, igualdad, libre concurrencia en el ingreso, transparencia, objetividad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, confiabilidad, validez de los instrumentos, publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.

ARTÍCULO 3. INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADA CON ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD CONTRATADA. La Institución seleccionada en los términos de la Resolución 210 de 2021 es la Universidad de Manizales.

ARTÍCULO 4. COMUNICACIÓN CON LOS INSCRITOS. La Universidad Manizales o el Concejo de Manizales, notificará a los aspirantes inscritos toda información relacionada con el desarrollo de la convocatoria pública a través de correo electrónico y/o a través de la página Web de la Universidad y/o del Concejo de Manizales.

De realizarse a través de correo electrónico, la dirección por parte del Concejo de Manizales será sac@concejodemanizales.gov.co y la dirección del participante será la registrada en la hoja de vida en el formato único del Departamento Administrativo de la Función Pública, persona natural.

ARTÍCULO 5. DE LA CONVOCATORIA. Es el acto administrativo por medio del cual la Mesa Directiva de la Corporación Pública, realiza el aviso público e invita a todos los ciudadanos a participar en el proceso de selección del Secretario de Despacho del Concejo de Manizales para el periodo 2022, y establece el procedimiento que regulará todo el desarrollo del proceso de selección y elección.

Lo dispuesto en este acto administrativo es de obligatorio cumplimiento para la Corporación Pública, la Universidad de Manizales y los aspirantes inscritos y los admitidos a la convocatoria.

ARTÍCULO 6. EMPLEO CONVOCADO. El cargo para proveer mediante la presente convocatoria pública es: Secretario de Despacho, Código 020, Grado 05 del Concejo de Manizales para el año 2022.

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

RESOLUCIÓN No. 221
11 DE NOVIEMBRE DE 2021

"POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO DEL CONCEJO DE MANIZALES PARA LA VIGENCIA 2022"

1. Nivel del Cargo: Directivo
2. Denominación del empleo: Secretario de Despacho.
3. Código: 020
4. Grado: 05
5. Jefe Inmediato: Presidente Concejo de Manizales.
6. Clasificación: Periodo fijo. Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.
7. Número de empleos que se convocan: Uno (1).
8. Salario: DIEZ MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($10.556.842.oo).
9. Lugar de trabajo: Concejo de Manizales, ubicado en la carrera 21 No. 29 - 29 Edificio INFIMANIZALES Piso 5.
10. Horario de Trabajo: El establecido por la Corporación.

ARTÍCULO 7. REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER ADMITIDO. Para ser admitido en la convocatoria se requiere:

A. Ser colombiano por nacimiento.
B. Ser ciudadano en ejercicio.
C. Haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico.
D. Las demás calidades que determine la ley.

ARTÍCULO 8. INHABILIDADES. Los participantes interesados en ocupar el cargo de Secretario del Concejo de Manizales, están sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades que a la fecha existen en la Constitución y demás leyes que reglamentan la materia.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DEL CARGO. Las siguientes son las funciones correspondientes al cargo de Secretario de Despacho del Concejo de Manizales:

1. *Actuar como secretario de la Corporación en las sesiones plenarias y en las comisiones permanentes y accidentales y coordinar todo lo relacionado con las sesiones plenarias, permanentes y accidentales, las solicitudes internas o externas que se realicen y su trámite y contestación oportuna, atendiendo los lineamientos, parámetros, y directrices determinados en la normatividad vigente.*
2. *Citar oportunamente a los concejales para las sesiones y demás invitados.*
3. *Dirigir la publicación de la Gaceta del Concejo.*

RESOLUCIÓN No. 221
11 DE NOVIEMBRE DE 2021

"POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO DEL CONCEJO DE MANIZALES PARA LA VIGENCIA 2022"

4. *Coordinar, dirigir y responder por los trámites requeridos para la presentación de los proyectos de acuerdo ante la plenaria, acuerdos aprobados en las sesiones plenarias de la Corporación y demás actos administrativos de conformidad con el reglamento interno y la ley.*
5. *Radicar y repartir a las comisiones los proyectos de acuerdo para primer debate.*
6. *Dirigir el trámite de los proyectos de acuerdo y proposiciones que se radiquen en la respectiva comisión permanente o accidental, de conformidad con el Reglamento interno del Concejo de Manizales.*
7. *Registrar, verificar y certificar la asistencia de los concejales a las sesiones señalando las fechas, horas de inicio y finalización de cada sesión y aprobar las resoluciones de reconocimiento y pago de honorarios a los concejales.*
8. *Certificar el resultado de las votaciones tanto verbales como electrónicas que se realicen durante las sesiones plenarias y de comisiones permanentes o accidentales de conformidad con el Reglamento Interno y comunicar resultados.*
9. *Certificar la fidelidad del contenido de las actas de las sesiones y garantizar la dirección, supervisión, revisión y control de su elaboración de conformidad con el Reglamento Interno del Concejo de Manizales, a la vez que coordinar el proceso de archivo y conservación de las actas de sesiones.*
10. *Redactar las comunicaciones y notas oficiales de las comisiones de acuerdo con la Mesa Directiva o el Presidente de la misma.*
11. *Coordinar los mecanismos de visibilización de los contenidos de los proyectos de acuerdo cuyo estudio se esté adelantando en la comisión permanente o accidental, así como los debates políticos programados con el fin de garantizar la participación ciudadana de acuerdo con lo dispuesto por la Mesa Directiva, el Presidente y el Reglamento Interno de la Corporación.*
12. *Llevar el libro público de registro de actividades privadas de los concejales y garantizar que dicha información permanezca actualizada.*
13. *Dar lectura en voz alta a las proposiciones, proyectos de acuerdo, documentos, y demás comunicaciones que hagan parte del orden del día.*
14. *Poner en conocimiento de la presidencia los documentos recibidos por la Secretaría de Despacho y rendir informe detallado de la gestión del Concejo de Manizales cuando la Mesa Directiva lo solicite.*
15. *Llevar el libro de registro de solicitud de intervención de particulares en la discusión de los proyectos de acuerdo en primer debate.*

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

RESOLUCIÓN No. 221
11 DE NOVIEMBRE DE 2021

"POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO DEL CONCEJO DE MANIZALES PARA LA VIGENCIA 2022"

16. *Expedir los documentos y certificados que por su naturaleza deba registrar la Corporación.*
17. *Hacer el debido seguimiento a las peticiones que realice el Concejo de Manizales a la Administración.*
18. *Coordinar las actividades relacionadas con la recepción, convocatorias, postulaciones y desarrollo de las condecoraciones y eventos de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente de la Corporación.*
19. *Dirigir la labor de todos los funcionarios adscritos a la dependencia de acuerdo con las funciones, planes, proyectos y procedimientos institucionales para consolidar un Modelo de Gestión Pública responsable, diligente y oportuno.*
20. *Definir y dirigir el Plan de Acción, programas, proyectos y estrategias de la Secretaria General (SIC) que se adecuen con las políticas y el Plan Estratégico establecido para el cumplimiento de la misión de la Corporación.*
21. *Apoyar la implementación y seguimiento al cumplimiento de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno y las Normas Técnicas de Calidad de la Gestión Pública.*
22. *Velar y responder por el buen estado de los recursos físicos y tecnológicos que se entreguen bajo inventario haciendo una correcta utilización y cuidado de los equipos, elementos y demás recursos para el cabal cumplimiento y desarrollo de sus funciones.*
23. *Asistir y participar de todos los comités de orden legal y capacitaciones programados por la corporación.*
24. *Ejecutar y acatar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según el decreto 1072 de 2015.*
25. *Las demás funciones que sean de su competencia y asignadas por el Reglamento Interno de la Corporación, la Mesa Directiva, y la Presidencia, de acuerdo a la naturaleza del cargo y a la normatividad vigente.*

ARTÍCULO 10. DIVULGACIÓN: La convocatoria se divulgará por un término de diez (10) días calendario, antes de la fecha de inscripciones, en la página web de la Corporación Pública y/o en la página web de la Universidad de Manizales.

ARTÍCULO 11. INSCRIPCIÓN. La inscripción se realizará dentro de los términos establecidos en el cronograma de esta convocatoria en las instalaciones del Concejo

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

RESOLUCIÓN No. 221
11 DE NOVIEMBRE DE 2021

"POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO DEL CONCEJO DE MANIZALES PARA LA VIGENCIA 2022"

Municipal de Manizales carrera 21 No. 29-29 piso 5, edificio INFIMANIZALES, en horario de 07:00 a.m a 12 m. y de 1:00 p.m a 4:00 p.m, de lunes a viernes, o en el correo electrónico sac@concejodemanizales.gov.co

Solo hasta el último día hábil se podrá realizar la inscripción de manera virtual hasta las 4:00 pm, pasada la hora en mención, se entenderá la inscripción como extemporánea.

Cada aspirante sólo tendrá una oportunidad para realizar el acto de inscripción, a través del correo electrónico registrado en la hoja de vida.

Además de las anteriores reglas, los aspirantes deberán cumplir las siguientes:

En el asunto del correo electrónico escribirá la palabra INSCRIPCIÓN seguido del número de cédula de ciudadanía.

La documentación se debe adjuntar en un sólo archivo formato PDF, conservando el siguiente orden:

- Formato Único de Hoja Vida persona natural del Departamento Administrativa de la Función Pública
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Documentos que acrediten la formación académica. Sólo serán aceptados para la acreditación de títulos, los diplomas, actas de grado, o tarjetas o matrículas profesionales o tecnológicas.
- Documentos que acrediten la experiencia. Sólo serán aceptadas las constancias o certificaciones laborales en las cuales conste:
    - A- la entidad que la emite;
    - B- la fecha de inicio y de terminación del vínculo laboral o contractual;
    - C- funciones· del cargo· u obligaciones específicas de los contratos;
    - D- la firma del empleador o del funcionario responsable.
    - E- la experiencia adquirida a través de contratos de prestación de servicios sólo se validará si se demuestra con certificaciones en las cuales conste su debida ejecución y cumplimiento, el plazo de duración de los mismos, y las obligaciones específicas ejecutadas.

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

RESOLUCIÓN No. 221
11 DE NOVIEMBRE DE 2021

"POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO DEL CONCEJO DE MANIZALES PARA LA VIGENCIA 2022"

- Certificado de Antecedentes Judiciales con vigencia no mayor a un (1) mes a la presentación.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios con vigencia no mayor a un (1) mes a la presentación.
- Certificado de Antecedentes Fiscales con vigencia no mayor a un (1) mes a la presentación.
- Certificado de Antecedentes de Medidas Correctivas con vigencia no mayor a un (1) mes a la presentación.
- Certificación de definición de la situación militar (en el caso de los hombres menores de 50 años).
- Declaración juramentada de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses para su elección como Secretario (a) del Concejo Municipal.
- Los demás documentos que acompañen su hoja de vida.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todos y cada uno de los documentos requeridos son obligatorios y no habrá lugar a la subsanabilidad de ninguno de ellos. La no acreditación de cualquiera de los documentos relacionados, dará lugar a la eliminación del aspirante.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El aspirante en condición de discapacidad debe informarlo en la inscripción, a fin de disponer los apoyos que requiera, y la Corporación pública dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1996 de 2019 en la materia.

PARÁGRAFO TERCERO. Con la inscripción el aspirante acepta de manera expresa todas las condiciones contenidas en esta convocatoria pública.

PARÁGRAFO CUARTO. La información suministrada por los aspirantes en la inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento.

PARÁGRAFO QUINTO. La inscripción a la presente convocatoria no genera obligación alguna con los inscritos de ser elegidos, ni derecho diferente al de participar en el proceso de selección bajo los términos aquí dispuestos.

PARÁGRAFO SEXTO: El aspirante que quede relacionado en la lista final y opcionado para el paso de la entrevista con la Plenaria de la Corporación, deberá imprimir veinte (20) copias de su hoja vida, en los términos establecidos en el cronograma. Concursante que no aporte estas hojas de vida, será excluido de la convocatoria.

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

RESOLUCIÓN No. 221
11 DE NOVIEMBRE DE 2021

"POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO DEL CONCEJO DE MANIZALES PARA LA VIGENCIA 2022"

ARTÍCULO 12. PROHIBICIÓN DE DOBLE INSCRIPCIÓN. En caso de que algún aspirante remita más de un correo electrónico durante la etapa de inscripción, sólo se tendrá en cuenta el primero recibido en la bandeja de entrada del correo electrónico dispuesto para las inscripciones y los demás no se tendrán en cuenta, ni serán abiertos.

ARTÍCULO 13. PROHIBICIÓN DE MODIFICAR LOS DATOS Y/O DOCUMENTOS CONSIGNADOS EN LA INSCRIPCIÓN. Finalizando el acto de inscripción, el aspirante no podrá aportar nuevos documentos, ni modificar o cambiar los que aportó al momento de la inscripción.

ARTÍCULO 14. LISTA DE ADMITIDOS: El Concejo de Manizales, a través de una comisión accidental, revisará las hojas de vida de los ciudadanos inscritos y verificará los requisitos contenidos en los artículos 7 y 11 de esta convocatoria.

De acuerdo a la documentación aportada por los participantes, se elaborará la lista parcial de admitidos y no admitidos. Luego de la etapa de reclamaciones, se expedirá la lista definitiva y será entregada a la Universidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS. Son causales de inadmisión o exclusión de la convocatoria las siguientes:

- La inscripción extemporánea.
- No cumplir la totalidad de las reglas establecidas en los artículos 7 y 11 de esta convocatoria.

PARÁGRAFO SEGUNDO: CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

- No presentarse a la prueba de conocimientos o no superarla.
- No presentar las veinte (20) copias de la hoja de vida en los términos del Cronograma.

PARÁGRAFO TERCERO: En la conformación del listado de admitidos y no admitidos, no se valorarán la inhabilidad e incompatibilidad de los participantes.

ARTÍCULO 15. RECLAMACIONES. Las reclamaciones se realizarán dentro de los términos establecidos para cada una de las etapas en el cronograma de esta convocatoria

RESOLUCIÓN No. 221
11 DE NOVIEMBRE DE 2021

"POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO DEL CONCEJO DE MANIZALES PARA LA VIGENCIA 2022"

al correo electrónico sac@concejodemanizales.gov.co y/o al correo dispuesto por la UNIVERSIDAD, dependiendo la etapa del proceso.

La reclamación se realizará, desde la dirección de correo electrónico registrada en la hoja de vida. En el asunto del correo electrónico escribirá la palabra RECLAMACIÓN seguido del número de cédula de ciudadanía del reclamante. La reclamación se debe adjuntar en formato PDF.

PARÁGRAFO PRIMERO. Sólo se podrá presentar una reclamación por cada etapa de reclamaciones. En caso de que algún participante remita más de un correo electrónico por etapa de reclamaciones, sólo se tendrá en cuenta el primero recibido en la bandeja de entrada del correo electrónico dispuesto para las reclamaciones y los demás no se tendrán en cuenta ni serán abiertos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Durante las etapas de reclamaciones, podrán presentarse solicitudes de corrección por errores de digitación en el nombre y/o número de documento de identidad, que serán corregidos en la siguiente publicación de resultados con nota explicativa. Sin que por lo anterior se invalide la convocatoria.

ARTÍCULO 16. EXTEMPORANEIDAD DE LAS RECLAMACIONES. Los correos electrónicos que se remitan desconociendo las reglas establecidas en el artículo 15 y sus parágrafos, de esta convocatoria, no tendrán la condición de reclamaciones. Por lo anterior, serán rechazados de plano.

ARTÍCULO 17. PONDERACIÓN. El puntaje obtenido en cada una de las pruebas tendrá el siguiente carácter, peso porcentual y calificación:

CRITERIO	CARÁCTER	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN APROBATORIA
Pruebas de conocimiento	Eliminatoria	50%	60/100
Experiencia	Clasificatoria	23%	N/A
Formación	Clasificatoria	20%	N/A
Actividad docente	Clasificatoria	5%	N/A
Producción de obras en el ámbito público con ISBN	Clasificatoria	2%	N/A

RESOLUCIÓN No. 221
11 DE NOVIEMBRE DE 2021

"POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO DEL CONCEJO DE MANIZALES PARA LA VIGENCIA 2022"

Las pruebas de conocimiento evaluarán la capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo, a través de pruebas de conocimiento objetivas, elaboradas por la Universidad de Manizales y con enfoque en temáticas que giran en torno a Políticas en Administración y Gestión Pública, Conocimientos en Organización y Métodos, Conocimiento de Normas Legales que rigen para el Concejo de Manizales (Constitución política de Colombia, Ley 136 de 1994, Ley 974 de 2005, Ley 1551 de 2012, Ley 1909 de 2018, Acuerdo Municipal 997 de 2018).

ARTÍCULO 18 CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO: Será adelantada por parte de la Universidad de Manizales. La prueba de conocimiento a que se refiere la presente convocatoria, tiene carácter eliminatorio; para continuar con el proceso, el aspirante debe responder correctamente (Acertada) como mínimo el sesenta por ciento (60%) de las preguntas que conforman la prueba.

Los aspirantes que no superen la prueba de conocimientos con un puntaje igual o superior al sesenta por ciento (60%) no continuarán en el proceso de evaluación, por tratarse de una prueba de carácter eliminatoria y por tanto serán excluidos de la convocatoria.

ARTÍCULO 19. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas escritas de conocimientos realizadas en el desarrollo de la convocatoria, sus resultados y demás documentación que se entreguen en el momento de la inscripción, son de carácter reservado y confidencial y, solo serán de conocimiento de los responsables de la prueba y de las personas que indique la Universidad de Manizales en desarrollo de los procesos de reclamación.

ARTÍCULO 20. CRITERIOS DE PUNTUACIÓN DE EXPERIENCIA, EDUCACIÓN, ACTIVIDAD DOCENTE Y PUBLICACIONES. Será adelantada por parte de la Universidad de Manizales. La valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo se realizará con base en los siguientes criterios:

EXPERIENCIA TECNOLÓGICA/ PROFESIONAL	100 puntos (Ponderación 23%)	Por experiencia profesional en entidades públicas o experiencia a partir del título de la formación tecnológica en entidades públicas, 10 puntos por cada año acreditado. Sin que en ningún caso sobrepase los 100 puntos. La experiencia que sobrepase los 100

		puntos no podrá ser homologada para educación u otros factores a evaluar.
FORMACIÓN TECNOLÓGICA /PROFESIONAL	100 puntos (Ponderación del 20%)	Por formación adicional que supere los requisitos mínimos requeridos se otorgarán treinta (30) puntos por cada especialización, cuarenta (40) por cada maestría y cincuenta (50) por cada Doctorado. Sin que en ningún caso sobrepase los 100 puntos. La formación que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para experiencia u otros factores a evaluar.
EXPERIENCIA DOCENTE	100 puntos (Ponderación del 5%)	Por experiencia docente en instituciones de educación superior reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, se asignarán diez (10) puntos por cada año de servicio académico. La experiencia que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para educación u otros factores a evaluar.
PUBLICACIONES	100 puntos (ponderación 2%)	Por la producción de obras en el ámbito público se otorgarán 50 puntos por cada una cuando el aspirante con ISBN sea el autor. En caso de ser coautor se otorgarán 20 puntos. Las publicaciones que sobrepasen los 100 puntos no podrán ser homologada para educación u otros factores a evaluar.

ARTÍCULO 21. VALORACIÓN DE EXPERIENCIA, ACTIVIDAD DOCENTE.

Será adelantada por parte de la Universidad de Manizales. Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias; el tiempo de experiencia docente se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8). Para el caso de hora cátedra, 1280 horas equivalen a un año académico (32 semanas).

PARÁGRAFO PRIMERO. Para acreditar la experiencia docente es necesario adjuntar la certificación con el tiempo de dedicación y la intensidad horaria.

NIT. 810005966-0
Cra 21 Nº 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

RESOLUCIÓN No. 221
11 DE NOVIEMBRE DE 2021

"POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO DEL CONCEJO DE MANIZALES PARA LA VIGENCIA 2022"

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

ARTÍCULO 22. CONSOLIDACIÓN DEL PUNTAJE FINAL. La Universidad de Manizales realizará el consolidado del puntaje final una vez agotadas las etapas de valoración de antecedentes.

ARTÍCULO 23. TERMINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN EL DESARROLLO DE LA CONVOCATORÍA POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADA CON ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD CONTRATADA: la Universidad de Manizales terminará sus actividades en el desarrollo de la convocatoria con la entrega del puntaje final consolidado a la Mesa Directiva de la Corporación.

ARTÍCULO 24. REGLAS DE DESEMPATE EN EL PUNTAJE FINAL CONSOLIDADO. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes iguales en el puntaje final consolidado para determinar con quien o quienes se deberá conformar la lista, la Corporación Pública. Aplicará las siguientes reglas de desempate, en su orden:

A. Con el aspirante que se encuentre y acredite estar en situación de discapacidad.

B. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el Art. 131 de la Ley 1448 de 2011.

C. Con el aspirante que acredite haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 403 de 1997.

D. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos.

E. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la valoración de antecedentes.

F. Finalmente, de mantenerse el empate, se dirimirá a través de sorteo, con la presencia de todos los interesados.

ARTÍCULO 25. CONFORMACIÓN DE LA LISTA Y PUBLICACIÓN. El Concejo de Manizales conformará una comisión accidental para definir la lista de candidatos para Entrevista, de hasta diez (10) personas con quienes ocupen los diez (10) primeros lugares conforme al puntaje final consolidado y de ser el caso con la aplicación de las reglas de

RESOLUCIÓN No. 221
11 DE NOVIEMBRE DE 2021

"POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO DEL CONCEJO DE MANIZALES PARA LA VIGENCIA 2022"

desempate en el puntaje final consolidado. La lista se publicará por el término de cinco (5) días hábiles, por orden alfabético, en el sitio web de la Corporación Pública y/o de la Universidad de Manizales.

PARÁGRAFO ÚNICO: Se advierte que por tratarse de una convocatoria pública los puntajes finales no implican orden de clasificación de elegibilidad.

Dentro del término de publicación de la lista, la ciudadanía podrá realizar observaciones sobre los integrantes, a la dirección de correo electrónico sac@concejodemanizales.gov.co los cuales podrán servir de insumo para la valoración que harán los miembros de la Corporación Pública.

ARTÍCULO 26. RECONFORMACIÓN DE LA LISTA. En caso de presentarse alguna circunstancia que conlleve el retiro o la falta absoluta de alguno de los integrantes de la lista, se completará con la persona que haya ocupado el siguiente lugar en el puntaje final, y así sucesivamente en estricto orden de mérito.

ARTÍCULO 27. CITACIÓN Y REALIZACIÓN ENTREVISTA. La Mesa Directiva de la Corporación Pública a través del correo electrónico desde la dirección sac@concejodemanizales.gov.co citará a las personas que conforman la lista en las direcciones de correo registradas en las hojas de vida en el formato único del Departamento Administrativo de la Función Pública, persona natural, ante la Plenaria de la Corporación Pública a entrevista que no otorgará puntaje y servirá como criterio orientador para la elección.

Solo podrá presentar la entrevista, ante la Plenaria de la Corporación Pública, las personas que están en la lista, que se presenten en el lugar y fecha establecidos en la citación.

ARTÍCULO 28. ELECCIÓN DEL SECRETARIO DEL CONCEJO DE MANIZALES. La elección del secretario del Concejo de Manizales, para el periodo constitucional 2022 la realizará la Plenaria del Concejo Municipal de Manizales, en la fecha que posteriormente se indique y se comunique. **Se señala que los puntajes finales no implican orden de clasificación de elegibilidad.**

ARTÍCULO 29. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Convocatoria Aviso de invitación	11 de noviembre de 2021	Página Web del Concejo de Manizales o página Web de la Universidad de Manizales.
Divulgación	11 de noviembre de 2021	Página Web del Concejo de Manizales o página Web de la Universidad de Manizales.
Inscripción	Del día 22 al 23 de noviembre de 2021 hasta las 04:00 p.m.	En las instalaciones del Concejo Municipal de Manizales carrera 21 No. 29-29 piso 5, edificio INFIMANIZALES. En horario de 07:00 a.m a 12 meridiano y de 1 p.m. a 4 p.m, de lunes a viernes o a través del correo electrónico sac@concejodemanizales.gov.co Solo hasta el último día hábil, se podrá realizar la inscripción de manera virtual hasta las 4:00 pm, pasada la hora en mención, se entenderá la inscripción como extemporánea.
Lista parcial de admitidos y no admitidos	25 de noviembre de 2021	Página Web del Concejo de Manizales o página Web de la Universidad de Manizales
Reclamación frente a la lista parcial de admitidos y no admitidos.	26 de noviembre de 2021	Se realizarán a la dirección de correo electrónico sac@concejodemanizales.gov.co
Respuesta a las reclamaciones frente a la lista parcial de admitidos y no admitidos.	29 de noviembre de 2021	Dirección de correo electrónico registrada por el aspirante en la hoja de vida en el formato único del Departamento Administrativo de la Función Pública, persona natural.
Lista definitiva de admitidos y no admitidos a la convocatoria.		Página Web del Concejo de Manizales o página Web de la Universidad de Manizales
Citación a pruebas escritas de conocimientos.		
Realización prueba de conocimientos	4 de diciembre 2021 De 9:00 a.m A 11 am (2 horas)	Ciudad de MANIZALES

Resultados parciales de las pruebas escritas de conocimientos. Resultados parciales de la valoración de antecedentes.	10 de diciembre de 2021	Página Web del Concejo de Manizales o página Web de la Universidad de Manizales.
Acceso a cuadernillos	11 de diciembre de 2021 De 9:00 a.m A 11:00 am (2 horas)	Ciudad de MANIZALES
Reclamación frente a los resultados parciales de las pruebas escritas de conocimientos. Reclamaciones a los resultados parciales de la valoración de antecedentes.	13 de diciembre de 2021	seleccionsecretariodespacho@umanizales.edu.co
Respuesta a las reclamaciones frente a los resultados parciales de las pruebas escritas de conocimientos. Respuestas a las reclamaciones a los resultados parciales de la valoración de antecedentes.	15 de diciembre de 2021	Dirección de correo electrónico registrada por el admitido reclamante en la hoja de vida en el formato único del Departamento Administrativo de la Función Pública, persona natural.
Resultados definitivos de las pruebas escritas de conocimientos. Resultados definitivos de las de la valoración de antecedentes.		Página Web del Concejo de Manizales o página Web de la Universidad de Manizales.

Publicación de la lista de Admitidos a Entrevista.	Cinco (5) días. 17, 20, 21, 22 y 23 de diciembre de 2021.	Concejo de Manizales
Observaciones que tenga la ciudadanía sobre los aspirantes	17, 20, 21, 22 y 23 de diciembre de 2021.	sac@concejodemanizales.gov.co
Entrega de hojas de vida (20) copias impresas por cada elegido a la entrevista y que este dentro de las 10 personas que configuren la lista.	17 y 20 de diciembre de 2020	Concejo de Manizales.
Entrevista a los diez (10) primeros en la lista y Elección de Secretario del Concejo de Manizales.	27 de diciembre de 2021 en adelante.	Concejo de Manizales

ARTÍCULO 32. La presente Resolución se comunicará por conducto de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Manizales.

ARTÍCULO 33. VIGENCIA La presente convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publica en la página web del Concejo Municipal de Manizales, su cartelera y en la página web de la Universidad de Manizales.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

JOHN HEMAYR YEPES CARDONA
Presidente

HECTOR FABIO DELGADO LONDOÑO
Primer Vicepresidente

CHRISTIAN DAVID PÉREZ HOLGUÍN
Segundo Vicepresidente

Proyectó: Néstor Alexander García Tolosa
Abogado Contratista

Revisó: Álvaro H. Archbold De La Peña
Profesional Especializado Oficina Administrativa y Financiera

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

ACTA DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA Y VERIFICACION DE REQUISITOS MÍNIMOS DE ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN DE LOS CIUDADANOS ASPIRANTES AL CARGO DE SECRETARIO DEL CONCEJO DE MANIZALES

PERÍODO 2022

LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS

De conformidad con el cronograma establecido en el artículo veintinueve de la Resolución No. 221 del 11 de noviembre de 2021, la Comisión Accidental delegada mediante Resolución 233 del 23 de noviembre de 2021, procedió a Revisar las hojas de vida de los ciudadanos inscritos y a verificar los requisitos mínimos de admisión e inscripción exigidos para el cargo de Secretario de Despacho del Concejo de Manizales.

La revisión realizada, así como el orden de los aspirantes que se relacionan a continuación, corresponde únicamente al orden de inscripción.

N°	NO. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE ADMISION E INSCRIPCION		OBSERVACIONES
		SÍ	NO	
1	30.235.984	X		
2	1.081.820.689	X		
3	1.053.839.103	X		
4	75.087.634	X		
5	98.633.213		X	No presentó la Declaración Juramentada de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses para su elección como

				Secretario del Concejo Municipal.
6	75.083.084		X	El formato de hoja de vida de persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública no se encuentra firmado.
7	6.030.317	X		
8	15.909.803		X	Los Certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales tienen una vigencia superior a un (1) mes a la presentación. No allegó la Declaración Juramentada de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses para su elección como Secretario del Concejo Municipal.
9	16.071.091		X	No allegó la Declaración Juramentada de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses para su elección como Secretario del Concejo Municipal.
10	1.054.995.479	X		
11	30.315.141	X		

12	1.053.809.847		X	El formato de hoja de vida de persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública no se encuentra firmado.
13	89.000.802	X		

NOTA: de conformidad con lo establecido en el parágrafo primero del artículo once de la Resolución No. 221 del 11 de noviembre de 2021, todos los documentos enunciados en esa disposición eran de carácter obligatorio y no habría lugar a la subsanabilidad de los mismos, razón por la cual, su no acreditación dará lugar a la eliminación del aspirante.

En consecuencia de lo anterior, se conforma la siguiente lista:

ADMITIDOS

Número de Identificación
30.235.984
1.081.820.689
1.053.839.103
75.087.634
6.030.317
1.054.995.479
30.315.141
89.000.802

NO ADMITIDOS

Número de Identificación
98.633.213
75.083.084
15.909.803
16.071.091
1.053.809.847

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

Así mismo, frente a la presente acta procede la reclamación de conformidad con el cronograma de la Resolución Nro. 221 del 11 de noviembre de 2021.

La reclamación no constituye en ningún caso una oportunidad para subsanar documentos no aportados al momento de la inscripción y se podrá realizar a través del correo electrónico sac@concejodemanizales.gov.co.

JUAN MANUEL MARÍN LÓPEZ
Honorable Concejal

MARTÍN SIERRA QUIRÓZ
Honorable Concejal

JORGE ELIECER GALEANO HERNÁNDEZ
Honorable Concejal

NIT. 810005966-0
Cra 21 Nº 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS DE LOS CIUDADANOS ASPIRANTES AL CARGO DE SECRETARIO DE DESPACHO DEL CONCEJO DE MANIZALES PERÍODO 2022

De conformidad con el cronograma establecido en el artículo veintinueve de la Resolución No. 221 del 11 de noviembre de 2021, la Comisión Accidental delegada mediante Resolución 233 del 23 de noviembre de 2021, procedió a resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes a cargo de Secretario del Concejo de Manizales y a conformar la siguiente lista definitiva de admitidos y no admitidos, aclarando que el orden de los aspirantes que se relacionan a continuación, corresponde únicamente al orden de inscripción.

ADMITIDOS

Nro.	Número de Identificación
1	30.235.984
2	1.081.820.689
3	1.053.839.103
4	75.087.634
5	6.030.317
6	16.071.091
7	1.054.995.479
8	30.315.141
9	89.000.802

NO ADMITIDOS

Nro.	Número de Identificación
1	98.633.213
2	75.083.084
3	15.909.803
4	1.053.809.847

JUAN MANUEL MARÍN LÓPEZ
Honorable Concejal

MARTÍN SIERRA QUIRÓZ
Honorable Concejal

JORGE ELIÉCER GALEANO HERNÁNDEZ
Honorable Concejal

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

1110-646-CONCE

Manizales, 29 de noviembre de 2021

Señor
CESAR ALONSO MORENO RAMIREZ
cesartuba_@hotmail.com
La Ciudad.

Referencia: Respuesta a reclamación.

Cordial saludo,

De conformidad a lo establecido en la Resolución 221 del 11 de noviembre de 2021 " *Por medio de la cual se realiza la Convocatoria Pública para la elección de Secretario del Concejo de Manizales para la vigencia 2022"* y encontrándonos dentro del término establecido para dar respuesta a la reclamación por usted realizada, la Comisión Accidental revisó nuevamente los requisitos mínimos y de inscripción por usted presentados, y con relación a la inexistencia de la firma en el formato de hoja de vida de la Función Pública se tiene que:

El artículo 11 de la resolución 221 de 2021, establece en su Artículo 11, "***INSCRIPCION***: *(…) La documentación se debe adjuntar en un solo formato PDF, conservando el siguiente orden: Formato Único de Hoja de Vida de persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública (…)"* dicho documento cuenta con un instructivo para su diligenciamiento emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAF el cual puede ser consultado en él enlace:*https://www.funcionpublica.gov.co/instructivo-del-formato-unico-hoja-de-vida-persona-natural* y establece:

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA PERSONA NATURAL

(LEY 190 DE 1995, 489 Y 443 DE 1998)

COBERTURA:

Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita.

INSTRUCCIONES GENERALES:

Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones:

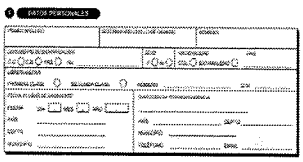
- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la información solicitada en los apartes del formulario, utilice una hoja en blanco.

Artículos internacionales

Inicio La entidad Estado colombiano Gestor normativo Sala de prensa **Servicio al ciudadano** Transparencia Participa

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

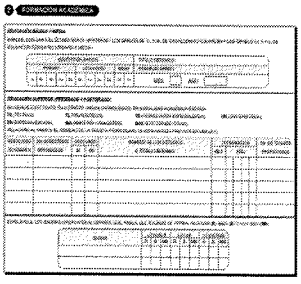
1. DATOS PERSONALES:



Relacione sus apellidos y nombres tal como aparecen en su documento de identificación.
Escriba el número del documento de identificación: C.C.: Cedula de Ciudadanía; C.E.: Cédula de Extranjería; PAS: Pasaporte; No.: número.
Marque con una "X" su sexo. F: femenino; M: masculino. Nacionalidad y país: marque su nacionalidad y relacione su país. Libreta Militar: transcriba los datos de su libreta militar.
Diligencie los datos solicitados sobre su fecha, lugar de nacimiento y dirección de correspondencia.

Inicio La entidad Estado colombiano Gestor normativo Sala de prensa **Servicio al ciudadano** Transparencia Participa

2. FORMACIÓN ACADÉMICA:



Acorde con la descripción de las casillas del formulario, identifique, marque y relacione su nivel de educación.
Identifique en el cuadro del formulario los idiomas diferentes del español que habla, lee y escribe.

3. EXPERIENCIA LABORAL:

Relacione su experiencia laboral o de prestación de servicios diligenciando el formulario en estricto orden cronológico empezando por el más reciente o actual.

4. TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA:

De conformidad con el tipo de ocupación, señale en años y meses el tiempo total de su experiencia laboral.

5. FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA:

Una vez diligenciado debidamente el formulario coloque en este recuadro la ciudad y fecha del y procada a firmarlo. Recuerde que su firma se realiza bajo la gravedad del juramento.

6. OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS:

De uso exclusivo de la entidad:
Con la correspondiente firma, el jefe de recursos humanos y/o el de contratos certifican que la información aportada por quien diligenció y firmó el formulario fue constatada frente a los documentos presentados como soporte.

Articulos Internacionales

De acuerdo a lo anterior y pese a que la Convocatoria Pública establecida a través de la Resolución Nro. 221 del 11 de noviembre de 2021 no expresó de manera literal que el documento "*Formato Único de Hoja de Vida de persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública*" debía encontrarse debidamente firmado, no es óbice para pasar por alto el instructivo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Entidad que regula los formatos de esta índole y establece las directrices e instructivos para su diligenciamiento.

Ahora bien, frente a lo expresado por el reclamante, es importante mencionar que los artículos 7 y 11 de la convocatoria no son excluyentes, por el contrario, son complementarios, dado que si bien el primero citado establece los requisitos mínimos para ser admitido, el segundo en cita claramente determina los documentos que deben aportarse con la inscripción, y al finalizar la relación de los mismos, establece:

> "***PARAGRAFO PRIMERO:*** *Todos y cada uno de los documentos requeridos son obligatorios y no habrá lugar a la subsanación de ninguno de ellos. La no acreditación de cualquiera de los documentos relacionados, dará lugar a la eliminación del aspirante"*

En consecuencia, la ausencia de la firma en el Formato Único de Hoja de Vida de persona natural, no permite establecer la veracidad del contenido de la información

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29 - Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales – Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 8845527

registrada en el formato, adicionalmente, con la sustracción de la firma no puede esta comisión determinar que la información entregada es bajo la gravedad de juramento, así las cosas, se confirma la inadmisión.

Atentamente,

JUAN MANUEL MARIN LOPEZ
Honorable Concejal

MARTIN SIERRA QUIROZ
Honorable Concejal

JORGE ELIECER GALEANO HERNADEZ
Honorable Concejal.

Manizales, 29 de noviembre de 2021

CITACIÓN A PRESENTACIÓN DE PRUEBA DE CONOCIMIENTOS, SEGÚN RESOLUCIÓN N° 221 11 DE NOVIEMBRE DE 2021 "POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO DEL CONCEJO DE MANIZALES PARA LA VIGENCIA 2022".

Señor (a)

Aspirante al cargo de Secretario del Concejo de Manizales

Municipio de Manizales

Cordial saludo,

La presente comunicación tiene la finalidad de citar a la presentación de la prueba de conocimientos para el proceso de selección de Secretario del Concejo de Manizales al cual usted aspira.

Debe presentarse el día sábado 04 de diciembre de 2021 en la sede principal de la Universidad de Manizales con dirección carrera 9 # 19 – 03 en el segundo piso del bloque histórico en el aula D 201 a las 8:10 de la mañana. Es importante que tenga en cuenta que a las 8:30 a.m. se ha dispuesto abrir puertas del aula para el ingreso de los aspirantes.

Para asistir a la presentación de las pruebas tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Presentarse al sitio convocado con tiempo suficiente.
- Debe presentarse con su documento de identificación original (cédula de ciudadanía).
- Después de las 8:50 a.m. se darán las instrucciones generales y posteriormente se documentará el consentimiento informado.
- A las 9:00 a.m se inicia la aplicación de la prueba de conocimientos. Ningún aspirante podrá ingresar al sitio de aplicación luego de iniciado este proceso y se considerará como ausente.

- El tiempo de aplicación de la prueba de conocimientos será de dos (2) horas.
- Tiempo máximo de entrega para la prueba de conocimientos 11:00 a.m.
- La prueba se debe realizar en el salón asignado.
- No está permitido el ingreso al aula de ningún dispositivo electrónico (celulares, cámaras, calculadoras digitales, tabletas, computadores, relojes digitales, grabadoras o audífonos, ni hojas, libros, revistas, cuadernos y agendas).
- No está permitido el ingreso de personas en estado de embriaguez.
- No está permitido el ingreso de mascotas.
- Si ingresa con algún maletín o bolso deberá dejarlo en la parte del frente del salón.
- A cada aspirante se le entregará elementos necesarios para la presentación de las pruebas.
- En caso de presentarse alguna situación de plagio, el jefe de salón retirará el examen y tomará las pruebas necesarias para iniciar el proceso de anulación del mismo y se iniciará el trámite legal correspondiente.

Agradecemos su atención,

Proceso selección Secretario del Concejo de Manizales.

LISTA DE ADMITIDOS RESOLUCIÓN N° 221 11 DE NOVIEMBRE DE 2021 "POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO DEL CONCEJO DE MANIZALES PARA LA VIGENCIA 2022".

	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	AULA
1.	30.235.984	D 201
2.	1.081.820.689	D 201
3.	1.053.839.103	D 201
4.	75.087.634	D 201
5.	6.030.317	D 201
6.	16.071.091	D 201
7.	1.054.995.479	D 201
8.	30.315.141	D 201
9.	89.000.802	D 201