

RESOLUCIÓN
202670000514
10/08/2026

“POR LA CUAL SE DA APERTURA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN, PARA EL PERÍODO ANUAL 2027”

LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por el numeral 8 del artículo 313 y artículo 126 de la Constitución Política, este último modificado por el artículo 2º del Acto Legislativo No. 02 de 2015; el artículo 37 de la Ley 136 de 1994; los artículos 5 y 12 de la Ley 1904 de 2018; el Acuerdo Distrital 08 de 2015 y el numeral 17 del artículo 6º del Acuerdo Distrital 018 de 2024 *“Por medio del cual se expide el Reglamento Interno del Concejo Distrital de Medellín y se derogan los Acuerdos 089 de 2018 y 013 de 2020”*, y,

CONSIDERANDO

1. Que, el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política Colombiana, consagra como una de las atribuciones o funciones de los concejos distritales la de elegir personero para el período que fije la ley y **los demás funcionarios que ésta determine**.
2. Que, entre los demás funcionarios que establece la ley, está el Secretario General del Concejo para el período de un (1) año¹.
3. Que, el numeral 17 del artículo 6 del Acuerdo Distrital 018 de 2024 *“Por medio del cual se expide el Reglamento Interno del Concejo Distrital de Medellín y se derogan los Acuerdos 089 de 2018 y 013 de 2020”* establece como una atribución del Concejo Distrital de Medellín la siguiente:

¹ Ley 136 de 1994, Artículo 37.

Artículo 6. Atribuciones Legales del Concejo. Son atribuciones legales del Concejo las siguientes: (Ley 136 de 1994, artículo 32, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012).

(...)

17. Elegir Secretario General del Concejo. (Artículo 37 Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018).

4. Que, el Congreso de la República aprobó el Acto Legislativo 02 de 1 de julio de 2015, “*Por medio del cual se adoptó la reforma de equilibrio de poderes y reajuste institucional y se dictaron otras disposiciones*”. Dicho Acto se encuentra vigente desde su promulgación.
5. Que, el mencionado Acto Legislativo 02 de 2015, modificó en su artículo 2 el inciso 4 del **artículo 126 de la Constitución Política**, y determinó como **regla general** que todos los servidores públicos elegidos por las corporaciones públicas, deberán ser elegidos previa convocatoria pública reglamentada por la ley (con excepción de los concursos legales), en los siguientes términos:

*“Artículo 2º. El artículo 126 de la Constitución Política quedará así: (...) 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.”* (Negrilla y subraya propias)²

6. Que, no obstante, el Congreso de la República no ha expedido la ley específica que reglamente el proceso de convocatoria para la elección de Secretario General del Concejo. Sin embargo, el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, por la cual se establecen las reglas de

² Corte Constitucional. Sentencia SU-138 de 2024, expediente T-9.624.226. Acción de Tutela, M.P. Cristina Pardo Schlesinger. En esa línea, la Corte recordó que el acto de convocatoria constituye la norma «que de manera fija, precisa y concreta reglamenta las condiciones y los procedimientos que deben cumplir y respetar tanto los participantes como la Administración. Son reglas inmodificables, que tienen un carácter obligatorio, que imponen a la Administración y a los aspirantes el cumplimiento de principios como la igualdad y la buena fe». De manera que «el desconocimiento de las reglas consignadas en la convocatoria acarrea la violación de los preceptos constitucionales que amparan el debido proceso, la igualdad y la buena fe»

la convocatoria pública previo a la elección de Contralor General de la República por el Congreso de la República, establece que:

PARÁGRAFO TRANSITORIO. (Modificado por el Art. 153 de la Ley 2200 de 2022). 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. (Negrillas propias)

7. Que, el período para el cual el Concejo Distrital elige el secretario general de la Corporación, corresponde a un (1) año y, por tanto, el período del actual Secretario General del Concejo Distrital de Medellín termina el próximo 31 de diciembre de 2026, por lo que se hace necesario una nueva elección, tal como lo establece el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, que reza:

“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.” (Negrilla y subraya propia)

8. Que, sobre el momento para llevar a cabo el respectivo proceso de convocatoria, debemos remitirnos al parágrafo 1 del artículo 23 del Reglamento Interno de la Corporación que establece:

Parágrafo 1. Para el segundo, tercero y cuarto año de sesiones, el Secretario General se elegirá en Plenaria, durante las sesiones de noviembre. En estos casos el Secretario General ejercerá sus funciones a partir del 1° de enero siguiente. (Artículos 37 y 49 Ley 136 de 1994).

9. Que, la citada norma obliga a que el proceso de selección con miras a la conformación de la lista de aspirantes a ser elegidos en el cargo de Secretario General del Concejo Distrital de Medellín para el año 2027, sea adelantado por el Concejo Distrital de Medellín antes de la terminación del periodo del actual Secretario General, con el fin de que la elección se pueda realizar en el mes de noviembre y ejerza sus funciones a partir del 1 de enero de 2027.
10. Que, en concordancia con el considerando anterior, el numeral 12 del artículo 20 del Acuerdo Distrital 018 de 2024 *“Por medio del cual se expide el Reglamento Interno del Concejo Distrital de Medellín y se derogan los Acuerdos 089 de 2018 y 013 de 2020”* consagra como una de las funciones de la Mesa Directiva la siguiente:

Artículo 20. Funciones de la Mesa Directiva. *La Mesa Directiva, tiene las siguientes funciones:*

(...)

12. Durante el año inmediatamente anterior, realizar la Convocatoria Pública para la elección del Secretario General de la Corporación, incluyendo la selección de una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad para que adelante la convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo. (Artículo 5, y parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018).

11. Que, se deben salvaguardar los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito, garantizando la participación pública y objetiva en la convocatoria pública que deben adelantar los concejos municipales y distritales para la provisión del empleo de Secretario General del Concejo Distrital de Medellín, siendo necesario señalar los lineamientos generales para adelantar la presente convocatoria.
12. Que, de conformidad con lo reconocido por la Corte Constitucional³ las reglas establecidas en la presente convocatoria no son inmodificables, porque puede surgir la necesidad de realizar ajustes que permitan garantizar el desarrollo del proceso selectivo, eventos en los cuales el Concejo Distrital de Medellín debe garantizar los principios propios de las convocatorias, principalmente los de transparencia y publicidad, para así preservar el

³ Corte Constitucional, Sentencia SU-138 de 2024, expediente T-9.624.226, Acción de Tutela. M.P. Cristina Pardo Schlesinger.

derecho a la igualdad entre los participantes. Es por ello que las modificaciones podrán darse siempre y cuando no impliquen un favorecimiento para alguno o algunos de los participantes y sean anunciados antes de que tenga lugar la prueba o evento determinado.⁴

13. Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018 dicha convocatoria pública, se hará por conducto de la Mesa Directiva del Concejo, la cual está facultada 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 de Secretario General del Concejo Distrital de Medellín, para la vigencia 2027.
14. Que, la Ley 1904 de 2018 en el artículo 6 numeral 2 dispone que la publicación de la convocatoria deberá efectuarse con no menos de diez (10) días calendario antes del inicio de la fecha de inscripciones. Así mismo, el parágrafo del citado artículo consagra la obligación de publicar durante cinco (5) días hábiles, en el sitio web de la Corporación el listado de preseleccionados, con los nombres y apellidos completos, el número de la cédula de ciudadanía y la dirección dispuesta por el Concejo Distrital de Medellín, en donde se puedan recibir las observaciones que tenga la ciudadanía sobre los aspirantes. También establece en el artículo 9, que, cumplidas las etapas y trámite de la convocatoria, dentro de los 8 días calendario siguientes la Mesa Directiva de la Corporación fijará fecha y hora para elegir al Secretario General del Concejo Distrital de Medellín.

Por lo tanto, el Concejo Distrital de Medellín, se atiene a los términos dispuestos por la ley, aclarando que los demás términos no regulados en las diferentes etapas para el desarrollo de la Convocatoria Pública para la elección del Secretario General del Concejo de Medellín periodo anual 2027, serán establecidos por la Mesa Directiva de la Corporación, en virtud de la

⁴ Corte Constitucional, Sentencia SU-138 de 2024, expediente T-9.624.226, Acción de Tutela. M.P. Cristina Pardo Schlesinger. (...) *Así, la Sección Quinta reiteró su jurisprudencia en relación con las situaciones excepcionales bajo las cuales la Administración puede adoptar cambios en los términos contenidos en las convocatorias: (i) cuando el cronograma expresamente así lo autorice; (ii) cuando el reglamento de la entidad lo permita; y (iii) en eventos de fuerza mayor o caso fortuito (...)*

competencia y autonomía que le da la Constitución en su artículo 313 numeral 8⁵, la Ley 1904 de 2018 y demás normas complementarias.

15. Que, el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 *“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”* establece que:

“ARTÍCULO 8. Deber de información al público. Las autoridades deberán mantener a disposición de toda persona información completa y actualizada, en el sitio de atención y en la página electrónica, y suministrarla a través de los medios impresos y electrónicos de que disponga, y por medio telefónico o por correo, sobre los siguientes aspectos:

(...) 8. Los proyectos específicos de regulación y la información en que se fundamenten, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas. Para el efecto, deberán señalar el plazo dentro del cual se podrán presentar observaciones, de las cuales se dejará registro público. En todo caso la autoridad adoptará autónomamente la decisión que a su juicio sirva mejor el interés general.”

Razón por la cual, previo a la expedición del presente acto administrativo se publicó el proyecto específico de regulación, durante 06 días calendario, que iniciaron el 04-08-2026 y culminaron el 09-08-2026 con el fin de que se pudieran recibir las observaciones. Expirado este plazo, no se recibieron observaciones.

16. Que, el numeral 2 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, consagra como consecuencia de la Inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) no poder ser nombrado ni posesionado en cargos públicos ni de elección popular, hasta tanto no se pongan a paz y salvo con las obligaciones alimentarias. Esta consecuencia fue analizada como una inhabilidad por la honorable Corte Constitucional en la sentencia C-032 de 2021, donde resolvió el siguiente problema jurídico *¿Las inhabilidades para el ejercicio de empleos públicos y para contratar con el Estado resultan desproporcionadas e irrazonables, al presuntamente no ser medidas necesarias para el cumplimiento de la obligación alimentaria?*, efectuando su pronunciamiento así: *“En ese sentido, el incumplimiento en el pago de los alimentos no es un asunto equiparable a la mora en cualquier otra obligación*

⁵ Artículo 313. Corresponde a los concejos: 8. Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine.

*civil. Se trata de un deber jurídico básico, amparado por la vigencia del principio de solidaridad y la protección que la Carta Política prodiga a la familia como núcleo esencial de la sociedad. Estas diferentes razones concurren en la validez de un margen de maniobra amplio para que el Legislador determine consecuencias de ese cumplimiento, más aún cuando se trata de relaciones entre el individuo y el Estado. Esto bajo el entendido de que interesa a la sociedad en su conjunto que quienes concurren en el ejercicio de las funciones públicas tengan las más altas calidades morales. (...) La Sala encuentra que la medida cumple con una finalidad no solamente importante, sino imperiosa, consistente en proteger los derechos fundamentales de personas que se ven afectados en su mínimo vital por el hecho del incumplimiento de las obligaciones alimentarias, quienes usualmente son sujetos de especial protección constitucional” y concluyendo **“Como es sencillo advertir, estos argumentos concurren en la línea jurisprudencial explicada en este apartado y que justifica la validez constitucional de medidas que supediten el ingreso al empleo público al pago cumplido de las obligaciones alimentarias. A partir de estas consideraciones, la Corte concluye que la medida analizada es razonable y proporcionada, solucionándose así el primer problema jurídico”.** (Negrillas propias)*

17. Que, el numeral 2 del artículo 43 de la Ley 2197 de 2022, por medio del cual se adicionó el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 establece una limitación para las personas que no hubiesen pagado las multas impuestas por las autoridades de policía dentro de los seis meses siguientes a su imposición, dicha limitación se concreta en no poder ser nombrado o ascendido en cargo público.

La limitación prevista en el numeral segundo del artículo 43 de la Ley 2197 de 2022 fue analizada por la Honorable Corte Constitucional en la sentencia C-386 de 2022, donde se evidencia que esta limitación no aplica para el cargo del Secretario General del Concejo Distrital de Medellín, veamos:

“El alcance la limitación sub judice es entonces el siguiente: si hay provisión de empleo por nombramiento en cualquier Rama, entidad u órgano del Estado, la limitación de ser nombrado en cargo público prevista en el numeral 2 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, resulta aplicable. (...)”

La Sala considera que es importante resaltar que la limitación, contrario

sensu, no aplica a otras formas de provisión de empleos que, aunque evidentemente requieren tomar posesión, no están precedidas por un acto de nombramiento.

Estos ejemplos dan cuenta de que el numeral segundo aquí analizado no aplica respecto de los servidores de elección popular, de trabajadores oficiales, o en los casos en los que la Constitución o la ley dispongan un sistema específico de nombramiento que no contenga la expedición de un acto nombramiento.” (Negrilla y subraya propias).

18. Que, en sentencia SU-138 de 2024, la Corte Constitucional, en referencia al expediente T-9.624.226 con relación a la corrección de irregularidades que se presentan en el desarrollo de la convocatoria pública, indicó: “(...) *Facultad de corregir las actuaciones administrativas en cabeza de la Administración. Al respecto, la Sentencia SU-067 de 2022 advirtió que el fundamento normativo de esta facultad se encuentra en el artículo 41 de la Ley 1437 de 2011, cuyo texto indica: «La autoridad, en cualquier momento anterior a la expedición del acto, de oficio o a petición de parte, corregirá las irregularidades que se hayan presentado en la actuación administrativa para ajustarla a derecho, y adoptará las medidas necesarias para concluir la (...)* Al revisar la jurisprudencia del Consejo de Estado sobre la materia, en aquella oportunidad la Corte concluyó que se trata de una facultad que, con el debido respeto por el principio de legalidad, la Administración puede usar para corregir irregularidades que se presenten en el desarrollo de la actuación administrativa. Potestad cuyo ejercicio implica observar las siguientes reglas: «i) la corrección procede a petición de parte o de oficio; ii) la medida puede ser adoptada “en cualquier momento anterior a la expedición del acto”; iii) su objeto consiste en asegurar que la actuación sea conforme a derecho, y iv) debe estar acompañada de las medidas necesarias para su conclusión efectiva. De igual manera, la jurisprudencia del Consejo de Estado ha establecido que la norma permite la abrogación y la modificación de los actos administrativos que se expidan antes del acto definitivo. De tal suerte, en atención a que el ejercicio de esta facultad únicamente acarrea la alteración de actos de trámite, no requiere consentimiento de las personas que toman parte en la actuación administrativa»
19. Que, el próximo 31 de diciembre del año 2026 vence el periodo constitucional del actual Secretario General del Concejo Distrital de Medellín, situación que obliga a la Corporación a dar inicio a la convocatoria pública

con miras a la conformación de la lista de elegibles para el cargo de Secretario General para el periodo 2027, en los términos de las Leyes 136 de 1994 y 1904 de 2018, así como el Reglamento Interno de la Corporación.

20. Que, esta resolución es la norma reguladora de esta convocatoria y permite informar a los posibles aspirantes: la fecha de apertura de inscripciones, el propósito principal, los requisitos, funciones esenciales, las pruebas a aplicar, las condiciones para el desarrollo de distintas etapas, los requisitos para la presentación de documentos, reclamaciones y demás aspectos concernientes al proceso de selección, todas ellas obligatorias no solo para la administración sino también para los aspirantes.
21. Que, la Mesa Directiva del Concejo Distrital de Medellín, facultada por el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018, realizó proceso de selección de la Institución de Educación Superior, pública o privada, con acreditación de alta calidad, a través de invitación directa para que presentaran propuestas, como consta en las actas de Mesa Directiva No. 001 del 09 de junio de 2026 y 002 del 07 de julio de 2026.

Así las cosas, la Mesa Directiva extendió invitación a diecinueve (19) Instituciones de Educación Superior, de carácter público y privado, que son: Universidad de Antioquia, Universidad San Buenaventura, Universidad Autónoma Latinoamericana, Universidad Pontificia Bolivariana, Universidad Nacional – Sede Medellín, Universidad Cooperativa de Colombia, Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, Universidad EAFIT, Universidad CES, Universidad de Medellín, Institución Universitaria Tecnológico de Antioquia, Institución Universitaria Pascual Bravo, Instituto Tecnológico Metropolitano, Universidad Católica del Oriente, Fundación Universitaria CEIPA, Universidad EIA, Corporación Universitaria Lasallista, y Universidad Católica Luis Amigó como consta en acta de Mesa Directiva No. 001 del 09 de junio de 2026.

22. Que, agotados los trámites y tiempos para la presentación de propuestas sólo la Universidad EAFIT, la Universidad de Antioquia, la Institución Universitaria Tecnológico de Antioquia y la Fundación Universitaria CEIPA presentaron propuesta, las cuales fueron analizadas y verificadas para comprobar que cumplieran con las exigencias realizadas por la Mesa Directiva para adelantar el proceso. El proceso de verificación fue completo

y se corroboró que la Fundación Universitaria CEIPA cumplió con todos los requisitos establecidos en la invitación, y presentó una propuesta económica que se ajusta a los precios del mercado. La propuesta presentada por la Fundación Universitaria CEIPA se enmarca dentro del presupuesto con un costo acorde con las exigencias del proceso, motivo por el cual la Mesa Directiva determinó adelantar el proceso de Convocatoria Pública con dicha institución de educación superior dado que cumple con los requisitos legales y técnicos y con acreditación de alta calidad. Los argumentos de esta decisión constan en el acta 002 del 07 de julio de 2026.

23. Que, en consecuencia, la Mesa Directiva del Concejo Distrital de Medellín autorizó realizar proceso de contratación directa con la Fundación Universitaria CEIPA, en aras de adelantar la Convocatoria Pública para la elección del Secretario General del Concejo Distrital de Medellín período anual 2027.
24. Que, el Concejo Distrital de Medellín trata los datos personales de los aspirantes, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, y las normas concordantes, teniendo en cuenta las reglas generales y las excepciones por tratarse de una Entidad Pública⁶.

De conformidad con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, en el tratamiento de datos personales la autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. Sin embargo, el aspirante debe autorizar el tratamiento de datos personales en el *Formulario de Inscripción*.

Con la inscripción, el aspirante acepta el tratamiento de datos personales no solo a la Fundación Universitaria CEIPA, sino también al Concejo Distrital de Medellín, toda vez que esta información es necesaria para dar respuesta a derechos de petición, requerimientos de entidades judiciales y

⁶ ARTÍCULO 10. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN. La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
b) Datos de naturaleza pública; (...)

administrativas, así como para ejercer la defensa judicial y adelantar todas las etapas de esta convocatoria.

En razón de lo expuesto, corresponde a la Mesa Directiva del Concejo Distrital de Medellín disponer lo pertinente para dar inicio al proceso de Convocatoria Pública para la elección del Secretario General del Concejo Distrital de Medellín período anual 2027, y reglamentar la misma.

RESUELVE

CAPITULO I **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1°. APERTURA. Dar inicio al proceso de Convocatoria Pública para la selección y elección del Secretario General del Concejo Distrital de Medellín para el período anual 2027, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales señaladas en la parte considerativa de este acto, y por las reglas contenidas en la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°. CONVOCATORIA. Se convoca a los ciudadanos interesados en participar en la Convocatoria Pública de Méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Secretario General del Concejo Distrital de Medellín – Antioquia, entidad que tiene como sede principal calle 44 # 52-165, Edificio del Concejo, Alpujarra, Medellín, para el periodo 2027, empleo del Nivel Directivo, Código 073, Grado 2, cargo de período institucional de un (1) año, y que cuenta con una asignación básica mensual para el año 2026 de veintitrés millones ciento treinta y siete mil quinientos veintiún pesos (**\$23.137.521**).

ARTÍCULO 3°. SUJECCIÓN NORMATIVA. La presente convocatoria se adelanta de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, en especial el artículo 126 de la Constitución Política, el Acto Legislativo 02 de 2015, las Leyes 1904 de 2018 y 136 de 1994, Acuerdo Distrital 018 de 2024 y por las reglas contenidas en la presente resolución.

ARTÍCULO 4°. RESPONSABILIDAD EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA. El Concejo Distrital de Medellín ha contratado a la Fundación Universitaria CEIPA,

Institución de Educación Superior privada, con acreditación de alta calidad, para que adelante todos los trámites pertinentes para la convocatoria pública, para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Secretario General del Concejo Distrital de Medellín, para la vigencia 2027, de acuerdo con lo previsto en las normas constitucionales y legales vigentes. Fundación Universitaria CEIPA será responsable por todas las actuaciones, decisiones, resultados a su cargo dentro del presente proceso de mérito, conforme con el contrato suscrito con el Concejo Distrital de Medellín, incluyendo la defensa de sus actuaciones ante las diferentes Jurisdicciones.

La Mesa Directiva del Concejo Distrital de Medellín, tomará las decisiones⁷ que le correspondan dentro de la presente convocatoria pública para la elección del Secretario General del Concejo Distrital de Medellín para el periodo 2027, por mayoría simple.

Todos los documentos remitidos por la Fundación Universitaria CEIPA en el marco de sus obligaciones contractuales serán publicados en formato PDF con el logo de la Institución. Estos documentos no requerirán acto administrativo ni ninguna otra formalidad adicional para su validez, ya que son producidos bajo la exclusiva responsabilidad de la Institución de educación superior.

ARTÍCULO 5º. ESTRUCTURA DEL PROCESO. La Convocatoria Pública para la elección de Secretario General del Concejo Distrital de Medellín tendrá las siguientes etapas⁸:

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.

⁷ Consejo de Estado. Sentencia del 25 de marzo de 2021. Radicado No. 05001-23-33-000-2020-00495-01. C.P. Lucy Jeannette Bermúdez Bermúdez.

Ley 136 de 1994, Artículo 30.

⁸ Ley 1904 de 2018, Artículo 6.

PARÁGRAFO 1. Las pruebas de conocimientos académicos y competencias comportamentales se aplicarán en un mismo día. Se evaluará la prueba de competencias comportamentales y se efectuará el análisis de antecedentes únicamente a los aspirantes que superen la prueba de conocimientos.

PARÁGRAFO 2. CRONOGRAMA DEL PROCESO. En el cronograma de la presente convocatoria pública de méritos se describen cada una de las etapas, incluyendo las reclamaciones, el término y la forma para presentarlas en cada caso. Para todos los efectos de esta Convocatoria, cuando se haga referencia al sitio web del Concejo Distrital de Medellín, se entenderá que se trata de la página www.concejodemedellin.gov.co

Etapas	Fecha y Hora	Medio
Publicación proyecto regulatorio	Desde el 04 de agosto de 2026, a las 00:01 horas hasta el 09 de agosto de 2026 a las 23:59 horas.	https://www.concejodemedellin.gov.co/transparencia/normativa/proyectos-de-normas-para-comentarios/
Convocatoria y Divulgación: publicidad de la convocatoria pública de méritos, y publicidad del Formulario de Inscripción.	Desde el 11 de agosto de 2026, hasta el 20 de agosto de 2026.	Publicación en la página web del Concejo Distrital de Medellín www.concejodemedellin.gov.co
Inscripciones (Reclutamiento)	Desde el 21 de agosto de 2026 hasta el 23 de agosto de 2026, en los siguientes horarios: • 21 de agosto: 8:00 am a 12:00m y de 2:00pm a 5:30pm • 22 de agosto: 9:00am a 12:00m y de 2:00pm a 4:00pm • 23 de agosto: 10:00am a 2:00pm	Virtualmente en el correo electrónico seleccionsecretarioconcejomedellin@ceipa.edu.co
Verificación de requisitos mínimos, conformación y elaboración de lista preliminar de aspirantes admitidos y no admitidos	Desde el 24 de agosto de 2026 hasta el 28 de agosto de 2026.	Fundación Universitaria CEIPA
Publicación lista preliminar de admitidos y no admitidos.	31 de agosto de 2026	Publicación en la página web del Concejo Distrital de Medellín



Publicación guía metodológica para la prueba de conocimientos y la prueba de competencias comportamentales, proferida por la Fundación Universitaria CEIPA		www.concejodemedellin.gov.co
Reclamaciones a la lista preliminar de admitidos y no admitidos	Desde el 01 de septiembre de 2026 las 00:01 horas, hasta el 02 de septiembre de 2026 a las 23:59 horas.	A través del correo electrónico seleccionsecretarioconcejomedellin@ceipa.edu.co
Publicación de respuesta a las reclamaciones a la lista preliminar de admitidos y no admitidos. Publicación de la lista definitiva de admitidos y no admitidos. Citación a pruebas de conocimiento y competencias comportamentales.	09 de septiembre de 2026	Publicación en la página web del Concejo Distrital de Medellín www.concejodemedellin.gov.co
Prueba de conocimientos y Prueba de competencias comportamentales.	13 de septiembre de 2026 Desde las 08:30 horas hasta las 12:30 horas.	En las instalaciones de la Fundación Universitaria CEIPA, ubicada en la Calle 77 Sur No. 40 – 165. Piso 4, aula 403 Sabaneta, Antioquia. (La institución cuenta con parqueaderos para carros y motos).
Publicación de resultados preliminares de la prueba de conocimientos y prueba de competencias comportamentales. (solo se publicarán los resultados de las pruebas de competencias comportamentales de quienes hayan superado la prueba de conocimientos).	17 de septiembre de 2026	Publicación en la página web del Concejo Distrital de Medellín www.concejodemedellin.gov.co



Solicitud de acceso a prueba escrita, la cual deberá realizarse a través del correo electrónico. La Fundación Universitaria CEIPA enviará correo de confirmación de recibido a quien haya presentado la solicitud.	18 de septiembre de 2026, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas.	A través del correo electrónico seleccionsecretarioconcejomedellin@ceipa.edu.co
Acceso a prueba escrita	20 de septiembre de 2026 entre las 08:00 horas y las 12:00 horas	En las instalaciones de la Fundación Universitaria CEIPA, ubicada en la Calle 77 Sur No. 40 – 165. Piso 4, aula 403 Sabaneta, Antioquia.
Reclamaciones a los resultados preliminares de la prueba de conocimientos y prueba de competencias comportamentales.	Desde las 00:01 del 21 de septiembre de 2026 hasta las 23:59 del 22 de septiembre de 2026.	A través del correo electrónico seleccionsecretarioconcejomedellin@ceipa.edu.co
Respuesta a las reclamaciones presentadas frente a los resultados preliminares de las pruebas de conocimientos y de competencias comportamentales.	29 de septiembre de 2026.	Publicación en la página web del Concejo Distrital de Medellín www.concejodemedellin.gov.co
Publicación de los resultados definitivos de la prueba de conocimientos y prueba de competencias comportamentales.	29 de septiembre de 2026	Publicación en la página web del Concejo Distrital de Medellín www.concejodemedellin.gov.co
Publicación preliminar de los resultados de valoración de estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo.	08 de octubre de 2026	Publicación en la página web del Concejo Distrital de Medellín www.concejodemedellin.gov.co
Reclamaciones a los resultados preliminares de valoración de estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo.	Desde las 00:01 horas del 09 de octubre de 2026 hasta las 23:59 horas del 10 de octubre de 2026	A través del correo electrónico seleccionsecretarioconcejomedellin@ceipa.edu.co
Conformación Comisión de Concejales por parte de la Mesa Directiva.	13 de octubre de 2026	Resolución notificada a sus integrantes.



Publicación respuesta a las reclamaciones frente a los resultados preliminares de la valoración de estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo.	16 de octubre de 2026	Publicación en la página web del Concejo Distrital de Medellín www.concejodemedellin.gov.co
Publicación del resultado definitivo de valoración de estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo.	16 de octubre de 2026	Publicación en la página web del Concejo Distrital de Medellín www.concejodemedellin.gov.co
Publicación lista de habilitados.	16 de octubre de 2026	Publicación en la página web del Concejo Distrital de Medellín www.concejodemedellin.gov.co
Audiencia pública con comisión de concejales	19 de octubre de 2026 a las 10:00 horas.	Recinto del Concejo Distrital de Medellín, calle 44 No. 52-165 - Alpujarra.
Publicación lista de preseleccionados. Se hará por orden alfabético, incluyendo nombres y apellidos completos, y número de la cédula de ciudadanía.	Desde el 19 de octubre de 2026 hasta el 26 de octubre de 2026.	Publicación en la página web del Concejo Distrital de Medellín www.concejodemedellin.gov.co Al correo electrónico dtobon@concejodemedellin.gov.co se pueden remitir las observaciones que tenga la ciudadanía frente a la lista de preseleccionados ⁹ .
Memorando de la Comisión de Concejales a la Plenaria, presentando lista de elegibles	29 de octubre de 2026	Memorando a la Plenaria a través del correo institucional de los Concejales.
Respuesta a las observaciones de la ciudadanía.	29 de octubre de 2026	La respuesta será remitida al correo electrónico que suministre el ciudadano.
Publicación lista de elegibles en firme	30 de octubre de 2026	Publicación en la página web del Concejo Distrital de Medellín www.concejodemedellin.gov.co
Remisión a los Concejales de las hojas de vida de los habilitados.	02 de noviembre de 2026	Correo electrónico de los concejales.
Entrevista	05 de noviembre de 2026 a las 9:00 horas.	En el Recinto del Concejo Distrital de Medellín.

⁹ Parágrafo del artículo 6 de la Ley 1904 de 2018.

		Calle 44 No. 52-165 - Alpujarra.
Convocatoria a Concejales para la elección del Secretario General del Concejo Distrital de Medellín.	06 de noviembre de 2026	Memorando a través del correo institucional o físico.
Elección	18 de noviembre de 2026 a las 9:00 horas.	En el recinto del Concejo Distrital de Medellín. Calle 44 No. 52-165 - Alpujarra.
Posesión¹⁰ Secretario Distrital de Medellín.	Dentro de los 15 días calendario siguientes a la elección.	En la fecha y hora que fijará el Presidente de la Corporación.
Publicación de las actas de elección y posesión.	Una vez estén elaboradas y aprobadas.	Publicación en la página web del Concejo Distrital de Medellín www.concejodemedellin.gov.co

PARÁGRAFO 3. Toda solicitud por parte de los aspirantes que se remita a un correo electrónico diferente al indicado en la presente resolución o remitido por un canal diferente a los indicados en la presente convocatoria, no será tenida en cuenta para la convocatoria y se entenderá como no presentada. Las reclamaciones serán tramitadas de conformidad con lo establecido en la presente resolución.

ARTÍCULO 6°. CORRECCIÓN DE ERRORES FORMALES EN LA CONVOCATORIA Y EN TODAS SUS ETAPAS. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. Realizada la corrección, esta deberá ser publicada en el sitio web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co. Cuando la corrección del error implique modificación de la convocatoria se procederá de conformidad con el artículo 17 de la presente resolución.

PARÁGRAFO. La corrección de errores simplemente formales a que se refiere el presente artículo no requerirá la publicación previa ni el cumplimiento de las condiciones previstas en el artículo 6° de la Ley 1904 de 2018. En consecuencia, siempre que se trate de errores aritméticos, de digitación, de transcripción o de

¹⁰ Ley 136 de 1994, artículo 36.

Tener en cuenta para el momento de la posesión: Numeral 6 del artículo 9, y artículo 62 de la presente resolución.

omisión de palabras, bastará con su publicación en el sitio web del Concejo de Medellín para su validez y efectos jurídicos.

ARTÍCULO 7º. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria pública de méritos estarán sujetas a los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género, y criterios de mérito.¹¹ Así mismo, los principios de objetividad, imparcialidad, igualdad, libre concurrencia, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 8º. NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA. El proceso de selección que se convoca se registrará por el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, por las disposiciones contenidas en esta Resolución, y en especial por las disposiciones del Acto Legislativo 2 de 2015, la Ley 1904 de 2018 y la Ley 136 de 1994, así mismo, por el Reglamento Interno de la Corporación.

ARTÍCULO 9º. REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO Y DE PARTICIPACIÓN. De conformidad con los artículos 99 y 126 de la Constitución Política, Decreto Ley 1333 de 1986, artículo 37 de la Ley 136 de 1994, para participar en el proceso de elección para Secretario General del Concejo de Medellín, se requiere:

1. Ser ciudadano en ejercicio.
2. Acreditar título profesional universitario.
3. Cumplir con los requisitos mínimos de inscripción determinados en la presente convocatoria.
4. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para desempeñar empleos públicos.
5. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.
6. Tener certificado médico de aptitud física y mental y practicarse el examen médico de ingreso. Este requisito solo se deberá acreditar para la posesión¹².
7. Acreditar las calidades exigidas para el cargo (artículo 2.2.5.1.4 del Decreto 1083 de 2015).
8. Cumplir con las disposiciones pertinentes del Acuerdo 08 de 2015 (Manual de Funciones y Competencias del Concejo Distrital de Medellín).

¹¹ Ley 1904 de 2018, Artículo 2.

¹² Resolución 1843 de 2025 del Ministerio del Trabajo. Artículo 8, numeral a).

9. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 10º. CAUSALES DE INADMISIÓN A LA CONVOCATORIA. Son causales de inadmisión de la convocatoria las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un correo electrónico distinto o por fuera del término (de manera anterior o posterior) a las establecidas en el cronograma. No se tendrán en cuenta, ni se recibirán inscripciones cuando se envíen a un correo distinto al indicado en el cronograma.
2. No diligenciar de manera completa el *Formulario de Inscripción*, o no presentarlo de manera oportuna.
3. Aportar *Formulario de Inscripción* (que se encuentra publicado en el sitio web de la Corporación) incompleto o con omisión de la firma u otros datos, con tachaduras o enmendaduras, incluyendo el no diligenciamiento de la manifestación bajo juramento relacionada con causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal.
4. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para la posesión y ejercicio del cargo.
5. Presentar copia del folio del Registro Civil de Nacimiento sin fecha de expedición.
6. Presentar copia del folio del Registro Civil de Nacimiento con fecha de expedición superior a veinte (20) días calendario, respecto de la fecha de inscripción a la presente convocatoria.
7. Presentar el "*Registro del Estado Civil Digital*" en vez de la copia del folio del Registro Civil de Nacimiento.¹³

¹³ La copia del folio del registro civil de nacimiento (no digital), es un documento idóneo y necesario para verificar que las personas inscritas en la convocatoria pública para la elección del Secretario General del Concejo Distrital de Medellín, no han sido declaradas en interdicción judicial (porque aún no se ha efectuado la revisión de dicha situación por parte del Juez competente como se establece en la Ley 1996 de 2019) y por lo tanto, son ciudadanos en ejercicio y no incurrirían en la inhabilidad contemplada en el numeral 4 del artículo 2.2.5.1.4 del Decreto 1083 de 2015.

La copia del folio del registro civil de nacimiento (no digital) contempla las notas al margen, lo que no contiene en ningún caso el Registro del Estado Civil Digital.

8. No cumplir con los requisitos y calidades mínimas exigidas en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994.
9. No acreditar los requisitos mínimos de estudio requeridos para el cargo.
10. No presentar la documentación requerida en el acto de inscripción.
11. Tener 70 o más años de edad.
12. Remitir información en formatos diferentes a PDF.
13. No aceptar las condiciones de inscripción e incumplir cualquiera de las obligaciones estipuladas en la Resolución de Convocatoria para el acto de inscripción.

ARTÍCULO 11º. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. Son causales de exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para la posesión y ejercicio del cargo.
2. No alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio en las pruebas de carácter eliminatorio.
3. No presentarse o llegar tarde a la prueba de conocimiento y competencias comportamentales. Siempre se exigirá que el aspirante esté una (1) hora antes de la hora establecida para el inicio de la prueba escrita.
4. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en la convocatoria pública.
5. Realizar acciones para cometer fraude en la convocatoria o presentar documentos modificados, alterados o falsificados o que no correspondan a la realidad.

6. Transgredir las disposiciones contenidas en la presente convocatoria y en la guía para la presentación de la prueba de conocimientos y competencias comportamentales, proferida por la Fundación Universitaria CEIPA.
7. Incumplir cualquiera de las obligaciones estipuladas en la Resolución de Convocatoria.
8. Renunciar voluntariamente en cualquier momento a continuar en este proceso de selección.
9. No cumplir con los requisitos y calidades mínimas exigidas en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994.
10. No presentarse a la audiencia pública con la Comisión de Concejales, salvo que acredite una justa causa, dentro del día siguiente a la celebración de la audiencia.
11. No presentarse a la entrevista, salvo que acredite una justa causa, dentro del día siguiente a la celebración de la audiencia.
12. No presentar nuevamente (En etapa posterior a la admisión) el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) actualizado, en el tiempo en que lo requiera la Fundación Universitaria CEIPA.

PARÁGRAFO 1. Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento del proceso de la convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar. Cuando la exclusión no permita ejercer la contradicción a través de las etapas de reclamaciones establecidas en el cronograma de la Convocatoria Pública, se comunicará la exclusión al aspirante al correo electrónico aportado en el *Formulario de Inscripción* y cuenta con (un) 1 día calendario para interponer la reclamación.

PARAGRAFO 2. Cuando el aspirante no se presente a la audiencia pública con la Comisión de Concejales o a la entrevista, y no acredite justa causa dentro del día siguiente a su celebración, conforme a lo previsto en los numerales 10 y 11 del presente artículo, se entenderá configurada la respectiva causal de exclusión, sin que sea necesario expedir acto administrativo adicional que declare o formalice dicha exclusión.

Cuando el aspirante presente justa causa dentro del término establecido, la Mesa Directiva decidirá de plano sobre su procedencia. Contra esta decisión no procederá recurso alguno. En caso de que la justa causa sea desestimada, se mantendrá la exclusión del aspirante y, en consecuencia, no se programará una nueva fecha para la realización de la audiencia pública o la entrevista.

CAPITULO II

EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 12°. EMPLEO CONVOCADO. El cargo para el que se convoca es el siguiente:

- Denominación: Secretario General del Concejo Distrital de Medellín.
- Código: 073.
- Grado: 2.
- Lugar de trabajo: Distrito de Medellín – Antioquia.
- Periodo: Un año, vigencia 2027.

ARTÍCULO 13°. NATURALEZA DEL CARGO. Corresponde al empleo público de Secretario General del Concejo Distrital de Medellín, cargo de periodo, de un año y del nivel directivo.

ARTÍCULO 14°. SALARIO. El cargo que se convoca tiene una asignación salarial mensual para el año 2026 de veintitrés millones ciento treinta y siete mil quinientos veintiún pesos (\$23.137.521).

ARTÍCULO 15°. FUNCIONES. El Secretario General del Concejo Distrital de Medellín ejercerá las funciones fijadas en las disposiciones de la Constitución, la ley, los acuerdos y las que le asignen los demás actos administrativos vigentes.

Las funciones específicas del Secretario General del Concejo de Medellín, de conformidad con el Artículo 17 del Acuerdo Distrital 08 de 2015, son:

1. *Orientar los lineamientos, políticas y estrategias que conduzcan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos.*
2. *Ejecutar acciones tendientes al desarrollo del sistema de gestión, así como la mejora continua de su eficacia, realizando actividades de evaluación y control.*



3. *Dirigir y orientar el recurso humano de la entidad asegurando el cumplimiento de las normas de carrera administrativa y demás normas aplicables.*
4. *Medir y establecer estrategias para mejorar el clima laboral.*
5. *Coordinar con las dependencias respectivas, la edición y publicación virtual de la crónica municipal del Concejo de Medellín.*
6. *Fijar políticas relacionadas con el talento humano y los recursos físicos y presupuestales dispuestos para el cumplimiento de la misión de la institución. (Artículo 294 inciso 2 Decreto Ley 1333 de 1986).*
7. *Rendir dos informes detallados a la Plenaria, tanto de la ejecución del Presupuesto como de la gestión administrativa del Concejo, detallando los egresos ordenados, su cuantía, conceptos, beneficiarios y justificación, y de la ejecución del plan estratégico, a mediados del año y durante las sesiones ordinarias de noviembre.*
8. *Dirigir la formulación del Plan de Acción Corporativo.*
9. *Celebrar acuerdos de gestión con los empleados de libre nombramiento y remoción, según la Ley.*
10. *Diseñar el modelo de evaluación de desempeño para los empleados de carrera y en periodo de prueba.*
11. *Fijar las políticas para la elaboración y ejecución del presupuesto del Concejo de Medellín. En su calidad de ordenador del gasto de la Corporación. (Decreto 111 de 1994, artículo 110).*
12. *Reglamentar la publicación de los actos del Concejo a través del medio que considere oportuno, siempre y cuando garantice la efectividad de la difusión a la comunidad. (Artículo 17 Ley 1551 de 2012, ley 1712 de 2014).*
13. *Coordinar la preparación del material necesario para las sesiones plenarias.*
14. *Realizar el control de legalidad y oportunidad de la contratación y asegurar el cumplimiento de las actividades y tareas que este proceso requiere, cumpliendo el principio de autocontrol de la gestión.*
15. *Formular políticas y lineamientos estratégicos que orienten el desarrollo tecnológico y el manejo de la información, tanto para la toma de decisiones gerenciales, como para que la ciudadanía conozca las actuaciones del Concejo y participe en sus debates.*
16. *Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad ocupacional y prevención de accidentes.*
17. *Generar estrategias para el fortalecimiento del sistema de control interno.*
18. *Radicar y repartir, de acuerdo con las competencias de cada comisión permanente, los proyectos de acuerdo para primer debate (Artículo 37 Ley 136 de 1994).*
19. *Asistir a las Sesiones Plenarias y cumplir todas las regulaciones establecidas por el Reglamento interno.*
20. *Autenticar documentos públicos cuando sea requerido.*
21. *Asegurar la custodia de los bienes y de la documentación e información que por razón de sus funciones tenga bajo su cuidado y guardar la reserva de la misma.*
22. *Conformar y presidir los Comités de Gestión necesarios para ejecutar los programas del Concejo de Medellín.*
23. *Elaborar el proyecto de presupuesto del Concejo de Medellín y ejecutarlo. En su calidad de ordenador del gasto de la Corporación. (Decreto 111 de 1994, artículo 110).*

24. *Reglamentar la publicación de los actos del Concejo a través del medio que considere oportuno, siempre y cuando garantice la efectividad de la difusión a la comunidad. (Artículo 17 Ley 1551 de 2012).*
25. *Llevar el libro público de registro de actividades económicas privadas de los Concejales y procurar que dicha información permanezca actualizada. (Artículo 70, inciso 2, Ley 136 de 1994).*
26. *Dar lectura en voz alta a las proposiciones, proyectos de acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del orden del día.*
27. *Comunicar los resultados de las votaciones.*
28. *Poner en conocimiento del Presidente los documentos recibidos por la Secretaría General.*
29. *Redactar y remitir las notas oficiales que le soliciten.*
30. *Cumplir y hacer cumplir las normas sobre Carrera Administrativa, en su condición de nominador.*
31. *Comunicar las citaciones aprobadas por el Concejo.*
32. *Administrar el personal subalterno del Concejo Municipal (Decreto 1333 de 1986 Art. 294).*
33. *Ser el ordenador del gasto de la Corporación. (Decreto 111 de 1994, artículo 110).*
34. *Registrar y certificar la asistencia de los concejales a las sesiones plenarias.*
35. *Llevar control de las actas y acuerdos y firmarlos con arreglo al reglamento interno del Concejo.*
36. *Llevar el Registro de solicitudes de intervención de particulares en la Plenaria de la Corporación. (Artículo 77 Ley 136 de 1994).*
37. *Llevar con el apoyo de la Subsecretaría de Despacho un expediente actualizado y en estricto orden cronológico de los estatutos de los respectivos movimientos políticos de las bancadas, la designación de sus voceros, los temas de conciencia y otros aspectos relevantes para asesorar al Presidente en la correcta conducción de las plenarias, de las intervenciones, de las votaciones y demás, con el fin de dar correcta aplicación al régimen de bancadas.*
38. *Implementar y monitorear la estrategia Gobierno en Línea*
39. *Gestionar los recursos necesarios para la automatización de procesos y procedimientos internos que permitan la implementación de la estrategia anticorrupción, gobierno en línea y transparencia y acceso a la información.*
40. *Las demás funciones que le asigne la normatividad vigente*
41. *Las demás funciones asignadas inherentes con la naturaleza del cargo.*

CAPITULO III

DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS

ARTÍCULO 16°. DIVULGACIÓN. La Convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el inciso 2 del numeral 2 del artículo 6 de la Ley 1904 de 2018¹⁴ y en el cronograma de la presente convocatoria, en el sitio web del Concejo Distrital de Medellín www.concejodemedellin.gov.co.

ARTÍCULO 17°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria incluido el cronograma, podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por la Mesa Directiva del Concejo Distrital de Medellín, por caso fortuito, fuerza mayor, orden de autoridad competente, por cambios presentados en las directrices dadas por los órganos de control atendiendo a las interpretaciones realizadas por el honorable Consejo de Estado, o como consecuencia de la corrección de errores a que hace referencia el artículo 6 de la presente resolución o por la omisión, por error, de la inclusión de normas aplicables a la convocatoria, hecho que será divulgado en el sitio web del Concejo Distrital de Medellín. Cuando el proceso sea suspendido por orden judicial, una vez se ordene el levantamiento de la medida, la Mesa Directiva, a más tardar, dentro de los cinco (5) días siguientes proferirá acto administrativo modificando el cronograma en los eventos que sea estrictamente necesaria su modificación.

La Mesa Directiva podrá suspender el cronograma de la convocatoria cuando sea necesario realizar verificaciones o validaciones adicionales con el fin de garantizar los principios de transparencia, objetividad, imparcialidad e igualdad. La suspensión del cronograma deberá ser debidamente justificada y publicada para el conocimiento de todos los interesados, indicando el motivo de la suspensión y el nuevo cronograma, una vez se hayan completado las verificaciones o validaciones requeridas.

La publicación de las modificaciones que se realicen a la convocatoria incluido el cronograma deberá efectuarse con no menos de diez (10) días calendario antes de la fecha de la etapa en que debe continuar la ejecución del cronograma. Lo dispuesto en el presente artículo en cuanto a la publicación con no menos de diez (10) días calendario antes de la etapa correspondiente, no será aplicable a las correcciones de errores simplemente formales previstas en el artículo 6° de la

¹⁴ La publicación de la convocatoria deberá efectuarse con no menos de diez (10) días calendario antes del inicio de la fecha de inscripciones, al vencimiento del término de inscripción serán rechazadas, devueltas y no serán valoradas, para ningún efecto, las hojas de vida, anexos o cualquier otro documento que se aporte de manera extemporánea.

presente resolución. Estas correcciones, podrán publicarse en cualquier tiempo en el sitio web del Concejo Distrital de Medellín, sin sujeción al término mencionado.

El aspirante está obligado a consultar de manera permanente el sitio web del Concejo Distrital de Medellín, el cual será el único medio oficial de publicación y divulgación de toda la información relacionada con la convocatoria. Todas las actuaciones, comunicados y documentos relevantes para el proceso serán publicados exclusivamente en dicho sitio web. La falta de consulta por parte del aspirante no podrá ser alegada posteriormente, como causa de desconocimiento de la información o de cualquier actuación realizada en el marco de la convocatoria.

ARTÍCULO 18º. REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.

1. En la presente convocatoria se exige como formulario válido para el registro de información del aspirante relacionados con su récord académico, laboral, intereses privados y familiares, el *Formulario de Inscripción* (que se encuentra debidamente publicado en el sitio web de la Corporación) que permite el registro de información relevante para el proceso, inclusive para la verificación de inhabilidades e incompatibilidades.
2. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria son las establecidas en esta Resolución, con sus modificaciones, aclaraciones y demás documentos que hagan parte integral de la misma.
3. El aspirante debe cumplir con los requisitos exigidos en la presente resolución para ejercer el cargo al cual aspira, y para participar en el proceso de convocatoria, quedando sujeto a partir de la inscripción, a las reglas o normas que rigen el proceso.
4. Solo serán admitidos los aspirantes que cumplan con los requisitos exigidos en la presente resolución.
5. Los resultados obtenidos por el aspirante en la convocatoria, y en cada fase de esta, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos.
6. El aspirante participará en la convocatoria con los documentos entregados al momento de su inscripción.
7. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección es el sitio web del Concejo Distrital de Medellín www.concejodemedellin.gov.co
8. Los aspirantes deben declarar que no se encuentran incurso en conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal, inhabilidades o

- incompatibilidades consagradas en la Constitución o en la ley para el desempeño del cargo.
9. La comunicación con los aspirantes se realizará conforme a lo dispuesto en la presente resolución.
 10. En virtud de la presunción de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz.
 11. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en escrito adicional en el momento de la inscripción, con el propósito de adoptar las acciones necesarias para garantizar su participación en todas las etapas del proceso. En caso de que dicha condición se dé con posterioridad a la inscripción, el aspirante deberá informarlo a través del correo electrónico seleccionsecretarioconcejomedellin@ceipa.edu.co, con el fin de que la Fundación Universitaria CEIPA atienda sus requerimientos. Se debe tener en cuenta que, de no informar previamente su condición de discapacidad, no tendrá bases legales para exigir condiciones necesarias para su participación por la vía administrativa ni judicial con posterioridad; pues en ese caso, la ausencia de dichas condiciones es únicamente atribuible al participante.
 12. Luego de realizada la inscripción, los datos allí consignados son inmodificables.
 13. El aspirante autoriza a la Fundación Universitaria CEIPA para el tratamiento de sus datos personales para todos los fines pertinentes, particularmente con ocasión de la entrega de la información y los documentos aportados por el aspirante o por las autoridades competentes que los suministren y así mismo manifiesta su autorización a la Fundación Universitaria CEIPA para la custodia de la información y la documentación aportada. Puede consultar la política de tratamiento y protección de datos personales de la Fundación Universitaria CEIPA a través del siguiente link: <https://ceipa.edu.co/politicas-de-privacidad-y-habeas-data/>
 14. De conformidad con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, en el tratamiento de datos personales la autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. Sin embargo, el aspirante debe autorizar el tratamiento de datos personales en el *Formulario de Inscripción*. Con la inscripción, el aspirante acepta el tratamiento de datos personales no solo a la Fundación Universitaria sino también al Concejo Distrital de Medellín, toda vez que esta información es necesaria para dar

respuesta a derechos de petición, requerimientos de autoridades judiciales y administrativas, así como para ejercer la defensa judicial y adelantar todas las etapas de esta convocatoria.

15. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y sus modificaciones con el proceso de selección. El aspirante podrá dentro de los 10 días de publicación de la convocatoria, conocer el contenido y alcance de la misma, previo a tomar la decisión de inscribirse, razón por la cual no le es dado de manera posterior, cuestionar ni desconocer las obligaciones, condiciones o requisitos en ella establecidos. La inscripción será de manera virtual, en el correo electrónico seleccionsecretarioconcejomedellin@ceipa.edu.co, dentro de las fechas de inscripción establecidas en el cronograma de la presente resolución. El correo de inscripción deberá indicar en el asunto lo siguiente: *"Inscripción Convocatoria Pública Secretario General del Concejo de Medellín período 2027"*. La Fundación Universitaria CEIPA ofrecerá soporte técnico a través de la línea de WhatsApp (+57) 318 090 73 37 (Esta línea solo estará habilitada para WhatsApp, no para llamadas), dentro de los siguientes horarios: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.
16. En cuanto a los documentos que aporten los participantes al momento de la inscripción, la Fundación Universitaria CEIPA dispondrá de cinco (5) años posteriores a la elección del Secretario(a) General del Concejo Distrital de Medellín, para su eliminación digital, de lo cual levantará la respectiva constancia. No obstante, en caso de encontrarse procesos judiciales, penales, disciplinarios o administrativos, en curso, la información no será eliminada hasta que se profiera una decisión definitiva, debidamente ejecutoriada.

CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.

1. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria son las establecidas en esta resolución, con sus modificaciones y aclaraciones.
2. Los aspirantes no deben inscribirse si no cumplen con los requisitos mencionados en la presente convocatoria o se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés, prohibición o impedimento legal para desempeñar empleos públicos, consagrados en la Constitución o la ley, so pena de ser excluido del proceso de selección y sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

3. Con la inscripción en este proceso de selección, queda entendido que el aspirante ACEPTA todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
4. Inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en la convocatoria y en cada fase de la misma, serán el único medio para determinar el mérito del proceso y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en esta resolución.
5. La Fundación Universitaria CEIPA conforme con las disposiciones de la presente resolución y el cronograma, podrá comunicar a los aspirantes información relacionada con la convocatoria a través del correo electrónico que el aspirante autoriza, para lo cual deberá informar en el *Formulario de Inscripción* un correo electrónico activo, y que sea de uso personal. Será responsabilidad exclusiva del aspirante informar a la Fundación Universitaria cualquier cambio o modificación de su correo electrónico. También el aspirante acepta y entiende que los únicos canales de interlocución para reclamaciones son los establecidos en la presente resolución, especialmente en el cronograma, entendiéndose correo electrónico seleccionsecretarioconcejomedellin@ceipa.edu.co
6. La inscripción deberá realizarse por una sola vez, dentro de los horarios previstos en el cronograma de la presente resolución, y en caso de efectuar dos inscripciones dentro del horario habilitado se tendrá en cuenta la primera de las inscripciones radicada. Las inscripciones que se realicen por fuera de los horarios establecidos en el cronograma no serán tenidas en cuenta. Los archivos que contenga el proceso de inscripción y los documentos anexos, se deberán aportar en archivo PDF, el aspirante debe asegurarse de que los archivos digitales que envíe, no estén dañados, lo cual será de su entera responsabilidad. Igualmente, es de responsabilidad del aspirante verificar el peso de los archivos para que no sobrepase la capacidad permitida: La capacidad de recibir archivos está limitada a 50 GB por correo. Es decir, si no se cumple con las condiciones anteriormente descritas, la Fundación Universitaria CEIPA no se hará responsable por el no cargue o ingreso de los archivos al sistema que no cumplan con esta directriz. Cada archivo deberá estar nombrado con el número y nombre que lo identifique, acorde con los requisitos exigidos en la presente resolución, evitando el uso de nombres extensos que impidan la apertura de los mismos.
7. Durante el proceso no se podrá allegar documentación nueva o para subsanar la ya aportada.

8. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia.
9. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos aportados.
10. Es obligatoria la presentación del *Formulario de Inscripción* con la totalidad de documentos que soporten la información relacionada en el mismo, sin perjuicio de la aplicación de lo contenido en el parágrafo del artículo 37 de la presente resolución.
11. No se aceptarán formatos, formularios o documentos con tachaduras y/o enmendaduras.

PARÁGRAFO 1. CORREO ELECTRÓNICO COMO REQUISITO DE PARTICIPACIÓN. Es requisito obligatorio para participar en la presente convocatoria pública que el aspirante cuente con una dirección de correo electrónico activa y de uso personal, la cual deberá ser suministrada de manera completa y correcta en el *Formulario de Inscripción*.

Las publicaciones oficiales de la convocatoria, incluyendo aquellas relacionadas con sus etapas, cronograma, resultados, decisiones y otras actuaciones, se realizarán a través del sitio web oficial del Concejo Distrital de Medellín. En consecuencia, dicho sitio web constituye el mecanismo principal de divulgación e información del proceso.

Sin perjuicio de lo anterior, el suministro de la dirección de correo electrónico por parte del aspirante implica y constituye autorización expresa para que Fundación Universitaria CEIPA y el Concejo Distrital de Medellín utilicen dicho medio para remitir o informar actuaciones administrativas que deban ser puestas en conocimiento del aspirante durante el proceso de selección.

Cuando proceda la comunicación mediante correo electrónico, esta se entenderá válidamente realizada con el envío a la dirección registrada por el aspirante en el acto de inscripción, siendo responsabilidad exclusiva de este mantener activa la cuenta suministrada y verificar periódicamente la recepción de mensajes. El Concejo Distrital de Medellín y la Fundación Universitaria CEIPA no serán responsables por la falta de recepción de comunicaciones derivada de direcciones

incorrectas, problemas técnicos atribuibles al servicio de correo electrónico del aspirante o la omisión en la revisión de su correo.

PARÁGRAFO 2. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria, razón por la cual, el aspirante que decide inscribirse acepta esta reglamentación y no podrá administrativa ni judicialmente pretender, cuestionar u obtener un derecho o alcance diferente a lo aquí establecido.

PARÁGRAFO 3. La responsabilidad por la custodia, conservación, administración, tratamiento, uso y eventual eliminación de los documentos aportados por los participantes en el proceso de inscripción recae única y exclusivamente en la Fundación Universitaria, en su calidad de operadora encargada de la logística del proceso. En consecuencia, el Concejo Distrital de Medellín no será garante, responsable ni corresponsable por la gestión documental mencionada ni por eventuales reclamaciones, solicitudes o acciones que surjan al respecto. Cualquier petición, queja, reclamo o acción relacionada deberá dirigirse exclusivamente a la Fundación Universitaria, como única entidad competente en la materia.

PARÁGRAFO 4. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO. Los aspirantes al cargo sufragarán la totalidad de los costos de desplazamiento y otros en los que puedan incurrir para la presentación de las pruebas, entrevistas y los demás necesarios dentro del proceso.

ARTÍCULO 19º. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTES. El aspirante deberá presentar al momento de su inscripción y de conformidad con lo establecido en la presente resolución los siguientes documentos:

1. *Formulario de Inscripción* (el cual puede ser descargado del sitio web de la Corporación) completo, firmado, con la información actualizada y debidamente diligenciado; so pena de rechazarse la correspondiente inscripción.
2. Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el *Formulario de Inscripción*.
3. Los documentos exigidos para el análisis de estudio, antecedentes, experiencia y demás anexos del *Formulario de Inscripción* son:

- a. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía por ambas caras.
- b. Copia del folio del Registro Civil de Nacimiento, con expedición no superior a veinte (20) días calendario.
- c. Certificado de vigencia de la cédula de ciudadanía el cual puede ser descargado en www.registraduria.gov.co
- d. Copia de tarjeta o matrícula profesional vigente, si la profesión acreditada la requiere.
- e. Certificado de vigencia de tarjeta profesional, si la profesión acreditada requiere tarjeta profesional con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
- f. Acta de grado o copia del título profesional.
- g. Certificación del estado de la situación militar (Hombres menores de 50 años) que puede ser descargado en el siguiente link: <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation>¹⁵.
- h. Certificado de Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)¹⁶ con expedición no superior a ocho (8) días calendario.

¹⁵ Ley 1681 de 2017, artículo 42. Certificación que se exige con el fin de realizar estudios y validaciones para el momento de la posesión. No se exige la tarjeta militar, lo que se exige es el certificado del estado de la situación militar. Se advierte la necesidad en estricto sentido de solicitar de manera previa el certificado del estado de la situación militar para que por parte del Concejo Distrital de Medellín se pueda verificar esta situación y definir a qué aspirantes se les deben conceder el plazo de 18 meses.

¹⁶ Decreto 1310 de 2022. Artículo 2.2.23.3. Definiciones generales. Para efectos de lo establecido en este título, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones: 1. Certificado de registro: Documento que expide gratuitamente el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) sobre la condición o no de deudor alimentario moroso de una persona, como consecuencia de su inclusión o cancelación en el registro.

Ley Estatutaria 2097 de 2021. Artículo 6, numeral 2.

- i. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
- j. Certificado **ordinario** de antecedentes de sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
- k. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por las autoridades competentes, para las profesiones para las cuales se expida esta certificación, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
- l. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia, con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
- m. Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional con expedición no superior a ocho (8) días calendario.

PARÁGRAFO 1. El acta de grado de posgrado o título de posgrado, los certificados de experiencia, así como los demás documentos enunciados en el *Formulario de Inscripción* deberán ser aportados conjuntamente con los documentos que se requieren para la inscripción, en el tiempo establecido en la presente convocatoria, so pena de no tenerse en cuenta en la etapa de valoración de antecedentes.

PARÁGRAFO 2. El requisito del literal b) del numeral 3, obedece a que la Copia del folio Registro Civil de Nacimiento es el idóneo para verificar la calidad de ciudadano en ejercicio y para verificar que el aspirante no se encuentre incurso en una inhabilidad para ser elegido Secretario General del Concejo Distrital de Medellín, atendiendo a los artículos 99 de la Constitución Política de Colombia, numeral 3 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, 5 y 22 del Decreto Ley 1260 de 1970 y el 13 del Decreto 1873 de 1971. No presentar dicho documento genera la inadmisión del proceso.

PARÁGRAFO 3. Concluido el proceso de inscripción, el participante no podrá modificar, cambiar o aportar nuevos documentos al proceso de convocatoria. Cualquier modificación no será tomada en cuenta.

PARÁGRAFO 4. Las fotocopias de las certificaciones deben ser legibles y no deben aparecer documentos repetidos, con enmendaduras o correcciones. La

documentación que aporten los aspirantes goza de la presunción de legalidad, por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se dará informe a las autoridades correspondientes para lo de su competencia y el aspirante será excluido del proceso.

ARTÍCULO 20. CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES.

Generalidades de las acreditaciones:

1. Los estudios y la experiencia profesional deberán ser registrados por el interesado al cargo de Secretario General del Concejo Distrital de Medellín, en el *Formulario de Inscripción*.
2. Sin excepción, las certificaciones deberán ser claras y legibles para facilitar su lectura y verificación. Todas las certificaciones deben encontrarse sin enmendaduras.
3. Los documentos presentados podrán corresponder a copias simples tanto de los requisitos mínimos de la convocatoria como de los documentos adicionales.
4. La documentación que aporten los aspirantes goza de la presunción de autenticidad; por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se dará informe a las autoridades correspondientes para lo de su competencia y el aspirante será excluido del proceso.
5. Las certificaciones que no reúnan los requisitos que se señalarán en este artículo no serán tenidas como válidas y en consecuencia no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección.
6. No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten extemporáneamente o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de valoración de requisitos mínimos y de experiencia.
7. Cuando el aspirante haya laborado o prestado sus servicios en el mismo periodo en varias entidades, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.
8. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.
9. Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los

términos previstos en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020 modificada por la Resolución No. 7943 del 18 de octubre de 2022, ambas expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o las que hagan sus veces.

ESTUDIOS

Requisitos de los certificados de estudio:

- Se acreditarán mediante diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones de educación superior debidamente acreditadas.
- Los títulos de estudios otorgados en el exterior solo serán valorados en esta convocatoria mediante la presentación de la copia del diploma y del correspondiente acto administrativo de convalidación y/o homologación de los mismos, en los términos del Decreto Ley 19 de 2012.

EXPERIENCIA

Requisitos de las certificaciones laborales – Vinculación laboral:

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005, todas las certificaciones de *Experiencia* deben indicar de manera expresa:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos. Cuando se trate de empleo actual, no se debe incluir la fecha de terminación, pero se debe indicar que se trata de empleo actual. (La fecha actual será la fecha de expedición de la certificación).
- Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.
- Deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 12).
- Las certificaciones deben contener la firma de quien la suscribe, la antefirma legible (nombre completo), su cargo, y datos de contacto.

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

Requisitos de las certificaciones – Contratos de Prestación de servicios

La *Experiencia* adquirida con la ejecución de Contratos de Prestación de Servicios, se debe acreditar así:

- Con el correspondiente certificado de ejecución del contrato o mediante la respectiva Acta de Liquidación o Terminación.
- Las certificaciones deben contener al menos, la siguiente información:
 - Nombre o razón social de la entidad que la expide.
 - Objeto(s) contractual(es) ejecutado(s), con fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos. Cuando se trate de contrato actual, no se debe incluir la fecha de terminación, pero se debe indicar que se trata de contrato actual. (La fecha actual será la fecha de expedición de la certificación).
 - Obligaciones contractuales cumplidas con cada uno del (os) objeto(s) contractual(es) ejecutados.
 - Deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 12).
 - Si se trata de un certificado de ejecución del contrato este debe contener la firma de quien la suscribe, la antefirma legible (nombre completo), su cargo, y datos de contacto.

Certificaciones de experiencia – Independientes o entidades liquidadas:

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente¹⁷ o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la *Experiencia* se acreditará mediante declaración del mismo siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación (en horas/día, no con términos como “dedicación parcial”) y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

¹⁷ Decreto 785 de 2005, artículo 12.

ARTÍCULO 21º. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que acrediten todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria y la ley, como requisitos mínimos para el desempeño del cargo, información que debe estar correctamente diligenciada en el *Formulario de Inscripción* con los respectivos soportes que se alleguen para el análisis de estudios y antecedentes, evaluación que se hará conforme al procedimiento y los parámetros establecidos en la presente convocatoria. Así mismo, para ser admitido será requisito declarar bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal.

Lo anterior, sin perjuicio de la verificación que en cualquier momento efectuará la Fundación Universitaria de la autenticidad de los documentos que demuestran el cumplimiento de requisitos para ocupar el cargo y del estudio de las inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de intereses, prohibiciones o impedimentos legales.

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

PARÁGRAFO. VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS. En cualquier momento del proceso, la Fundación Universitaria CEIPA o el Concejo Distrital de Medellín podrán requerir a los(as) aspirantes la presentación de soportes adicionales que permitan verificar la inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés, en atención a los principios de transparencia, legalidad y debida diligencia que rigen la función pública y los procesos de selección de servidores públicos.

ARTÍCULO 22º. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. Serán admitidos los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la convocatoria y que hayan diligenciado de forma completa el *Formulario de Inscripción*. Hacer parte del listado de admitidos no significa que los documentos aportados para el análisis de antecedentes cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos para que puedan ser tenidos en cuenta y otorgar el respectivo puntaje que les corresponda. Los antecedentes serán valorados en los tiempos establecidos en el cronograma.

Con fundamento en los documentos presentados en el acto de inscripción se verificará que los aspirantes acrediten los requisitos mínimos señalados en la

convocatoria y los demás documentos exigidos, con base en la documentación aportada, se elaborará la lista de admitidos y no admitidos; para estos últimos, se indicará el requisito incumplido.

La lista de admitidos y no admitidos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través la página web del Concejo Distrital de Medellín www.concejodemedellin.gov.co

ARTÍCULO 23º. RECLAMACIONES. En los tiempos y con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamaciones, expresando claramente los motivos de inconformidad con los resultados.

Sólo se admitirán las reclamaciones que se envíen desde el correo electrónico que registró el aspirante en el *Formulario de Inscripción*¹⁸. Las reclamaciones relacionadas con los resultados de la convocatoria son de carácter personal y sólo podrán ser presentadas por el interesado. Ningún aspirante ni ciudadano tendrá legitimación para reclamar resultados que correspondan a una persona diferente a sí mismo. No se admitirán ni tramitarán reclamaciones colectivas.

Sólo se admitirán reclamaciones que se remitan al correo electrónico seleccionsecretarioconcejomedellin@ceipa.edu.co de la Fundación Universitaria. Las reclamaciones que se envíen a otros correos diferentes a seleccionsecretarioconcejomedellin@ceipa.edu.co no se tendrán en cuenta para la presente convocatoria.

Las reclamaciones que sean presentadas de manera oportuna en esta etapa, se decidirán exclusivamente por la Fundación Universitaria CEIPA.

En virtud del principio de preclusividad sólo se admitirán reclamaciones de la etapa correspondiente. Cuando se aleguen inconformidades contra etapas anteriores, serán rechazadas.

ARTÍCULO 24º. RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES. Las respuestas a las reclamaciones con su correspondiente reclamación, serán publicadas en el sitio

¹⁸ Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad y al correo electrónico seleccionsecretarioconcejomedellin@ceipa.edu.co habilitado por la Fundación Universitaria CEIPA, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción.

web del Concejo Distrital de Medellín www.concejodemedellin.gov.co, en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

ARTÍCULO 25°. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. La lista definitiva de admitidos y no admitidos será publicada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en el sitio web del Concejo Distrital de Medellín www.concejodemedellin.gov.co

PARÁGRAFO. Podrá continuarse con el proceso si al menos un (1) aspirante es admitido en la convocatoria.

CAPITULO IV **PRUEBAS**

ARTÍCULO 26°. PRUEBAS A APLICAR. La Prueba es el instrumento de selección que tiene como finalidad apreciar la capacidad, competencias comportamentales, aptitudes, habilidades y conocimientos, así como la idoneidad del aspirante.

Las pruebas que se aplicarán en esta convocatoria, será de conformidad con los núcleos básicos de conocimiento señalados en el Acuerdo 08 de 2015 de la Corporación, que establece el manual de requisitos y funciones para desempeñar el cargo de Secretario General del Concejo Distrital de Medellín.

La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos que responden a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

Para el desarrollo del presente proceso de selección las pruebas que se aplicarán se regirán por los siguientes parámetros:

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS	ELIMINATORIO	70%	70/100

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	CLASIFICATORIO	10%	NO APLICA
VALORACIÓN DE ESTUDIOS	CLASIFICATORIO	10%	NO APLICA
VALORACIÓN DE EXPERIENCIA	CLASIFICATORIO	10%	NO APLICA
TOTALES		100%	

ARTÍCULO 27°. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. La prueba escrita sobre conocimientos académicos permitirá evaluar el dominio de los saberes básicos y específicos por parte de los candidatos, relacionados con las funciones del **Secretario General del Concejo Distrital de Medellín**.

Los aspirantes que no hayan superado la prueba de conocimientos académicos, no continuarán en el proceso de selección, por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio, y por tanto serán excluidos de la convocatoria.

Así mismo, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.4.5 del Decreto 1083 de 2015, las competencias comportamentales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante para ejercer un cargo público y se define con base, en el contenido funcional del mismo. Permiten establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de dichos conocimientos.

La prueba sobre competencias comportamentales, está destinada a obtener una medida puntual objetiva y comparable de las competencias definidas de acuerdo al nivel del cargo a evaluar (Directivo) de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.6 del Decreto 1083 de 2015.

PARÁGRAFO. Ambas pruebas serán escritas y se aplicarán en una misma sesión a la cual serán citados todos los aspirantes admitidos, el mismo día, en el sitio de aplicación y en la fecha y la hora señalados en el cronograma, conforme al trámite de verificación de requisitos mínimos.

ARTÍCULO 28°. EVALUACIÓN PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS.

La Fundación Universitaria CEIPA aplicará una evaluación objetiva como prueba de conocimientos académicos, la cual constará de 100 preguntas, cada una tendrá un valor de 1 punto. La calificación de la evaluación se hará en una escala numérica de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales (sin ningún tipo de aproximación de dichos decimales). Se debe tener en cuenta que la prueba de conocimientos es de carácter eliminatorio, es decir, que si obtiene una calificación menor a setenta (70) puntos, el aspirante no podrá continuar dentro de la convocatoria y en consecuencia no se calificará la prueba comportamental, ponderado conforme a lo señalado en la tabla del artículo 26 de la presente resolución.

Son criterios para la eliminación de preguntas en la prueba escrita de conocimientos académicos los siguientes:

- Que el 95% o más de los aspirantes que presenten la prueba contesten de forma incorrecta a una misma pregunta.
- Que se logre demostrar ampliamente en una reclamación a los resultados de la prueba que ninguna de las opciones de respuesta a una pregunta es válida.
- Que se logre demostrar ampliamente en una reclamación contra la prueba escrita que una pregunta tiene más de una opción de respuesta correcta.

En los anteriores tres casos, si las reclamaciones tienen éxito, serán anuladas las preguntas para todos los aspirantes y se hará el cálculo de la calificación final sobre las preguntas válidas. La recalificación se hará a todos los aspirantes independientemente si efectuaron reclamaciones o no.

PARÁGRAFO. Los ejes temáticos de evaluación para los aspirantes al cargo de Secretario General del Concejo Distrital de Medellín, son los siguientes:

- Acuerdo No. 018 de 2024 *“Por medio del cual se expide el Reglamento Interno del Concejo Distrital de Medellín y se derogan los Acuerdos 089 de 2018 y 013 de 2020”*.
- Constitución Política.
- Normativa sobre Gerencia Pública.
- Contratación Estatal.

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Ley General de Archivo.
- Organización y funcionamiento del Concejo.
- Régimen Administrativo Distrital y Municipal.
- Código General Disciplinario.
- Normatividad sobre Presupuesto Público.
- Sistema de Control Interno – MECI.
- Conocimientos básicos de herramientas ofimáticas.

ARTÍCULO 29°. CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO. Para continuar con el proceso el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de setenta (70) puntos en la prueba de conocimientos académicos.

ARTÍCULO 30°. EVALUACIÓN PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. La prueba de competencias comportamentales está destinada a obtener una puntuación objetiva de las competencias comportamentales requeridas para el desempeño del cargo de Secretario General del Concejo Distrital de Medellín, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16 y 17 del Acuerdo 08 de 2015 del Concejo Distrital de Medellín. De tal manera, se valorarán las siguientes competencias comunes y las propias del nivel directivo:

Comunes	Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.
	Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.
	Transparencia	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.
	Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.

Propias de nivel directivo	Liderazgo	Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.
	Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.
	Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.
	Dirección y desarrollo de personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.
	Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.

PARÁGRAFO 1. La prueba de competencias comportamentales es meramente clasificatoria, por lo tanto, solamente será calificada a aquellos aspirantes que aprueben la prueba de conocimientos académicos.

PARÁGRAFO 2. La prueba consta de 40 preguntas, cada una con 4 opciones de respuesta. Cada pregunta del instrumento de evaluación tendrá un valor máximo de 2.5 puntos y mínimo de 0,625 puntos, dependiendo del nivel de desarrollo de la competencia evidenciado por la respuesta del participante.

Las opciones de respuesta estarán valoradas en una escala de 4, 3, 2 y 1 puntos, donde

- 4 puntos: refleja el mayor nivel de desarrollo de la competencia

- 3 puntos: refleja un nivel alto, pero no óptimo
- 2 puntos: refleja un nivel medio de desarrollo
- 1 punto: refleja un nivel bajo de desarrollo

La calificación final de cada pregunta se calculará proporcionalmente, de acuerdo con el valor asignado a la opción seleccionada. A continuación, se presenta la equivalencia entre el puntaje de la opción y la calificación de la pregunta:

Valor de la opción	Calificación de la pregunta
4 puntos	2.5 puntos
3 puntos	1.875 puntos
2 puntos	1.25 puntos
1 punto	0.625 puntos

Este sistema permite una evaluación más precisa del nivel de competencia de cada participante, alineando las respuestas con los estándares esperados en cada dimensión evaluada.

PARÁGRAFO 3. La prueba de competencias comportamentales será calificada en una escala numérica de veinticinco (25) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales, ponderado conforme a lo señalado en la tabla del artículo 26 de la presente resolución.

PARÁGRAFO 4. A la fecha de expedición de la presente resolución, el Concejo Distrital de Medellín no ha realizado la actualización de las competencias comportamentales a que hace referencia el párrafo 2° del artículo 2.2.4.8 del Decreto 815 de 2018. En consecuencia, la presente convocatoria se adelantará con base en las competencias vigentes, conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del referido párrafo, el cual establece que, mientras se adopta dicha actualización, se aplicarán las competencias previamente definidas por la entidad.

ARTÍCULO 31°. CITACIÓN A PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. Solo podrán presentar las pruebas en la presente convocatoria quienes fueren admitidos y se presenten en el lugar, fecha y hora exacta indicada en la presente convocatoria.

No se aceptarán peticiones de presentación en lugares, fechas y horas diferentes a los establecidos.

ARTÍCULO 32°. CONDICIONES PARA PRESENTACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS.

- a. Las dos pruebas escritas se aplicarán simultáneamente en la misma fecha, en el sitio determinado por la Fundación Universitaria CEIPA.
- b. Con la finalidad de presentar las pruebas escritas, el aspirante debe identificarse con su cédula de ciudadanía y encontrarse en el lugar de presentación de la prueba, una (1) hora antes de la hora establecida para su presentación, esto con el fin de garantizar el proceso de registro, verificación de identidad. Quien llegue a la hora de inicio de las pruebas o a partir de la misma no podrá presentarlas.
- c. El incumplimiento de las condiciones establecidas en la presente convocatoria y en la guía proferida por la Fundación Universitaria, para la presentación de la prueba de conocimientos académicos y competencias comportamentales dará lugar a la anulación de sus pruebas, las cuales no serán evaluadas.
- d. La fecha y hora fijada para las pruebas escritas no podrá ser modificada por solicitud del aspirante, con el fin de garantizar los términos de la convocatoria y los términos de elección del Secretario General del Concejo Distrital, cualquier situación particular que le impida al aspirante asistir en los términos en que fuera citado implicará su exclusión del proceso.
- e. El resultado de la prueba de conocimientos constituye un acto de trámite, por tanto, ante la ocurrencia de irregularidades detectadas que afecten el principio constitucional del mérito, se genera la obligación de ajustar la actuación a derecho incluyendo la retractación de la actuación hasta la etapa de citación de la prueba de conocimiento.¹⁹

ARTÍCULO 33°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, se publicarán los resultados de las pruebas en el sitio web del Concejo Distrital de Medellín www.concejodemedellin.gov.co.

¹⁹ Corte Constitucional, Sentencia SU-138 de 2024, expediente T-9.624.226, Acción de Tutela M.P. Cristina Pardo Schlesinger.

ARTÍCULO 34º. RECLAMACIONES. En los tiempos y con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamaciones, expresando claramente los motivos de inconformidad con los resultados.

Sólo se admitirán las reclamaciones que se envíen desde el correo electrónico que registró el aspirante en el *Formulario de Inscripción*²⁰. Las reclamaciones relacionadas con los resultados de la convocatoria son de carácter personal y sólo podrán ser presentadas por el interesado. Ningún aspirante ni ciudadano tendrá legitimación para reclamar resultados que correspondan a una persona diferente a sí mismo. No se admitirán ni tramitarán reclamaciones colectivas.

Sólo se admitirán reclamaciones que se remitan al correo electrónico seleccionsecretarioconcejomedellin@ceipa.edu.co de la Fundación Universitaria. Las reclamaciones que se envíen a otros correos diferentes a seleccionsecretarioconcejomedellin@ceipa.edu.co no se tendrán en cuenta para la presente convocatoria.

Las reclamaciones que sean presentadas de manera oportuna en esta etapa, se decidirán exclusivamente por la Fundación Universitaria CEIPA.

En virtud del principio de preclusividad sólo se admitirán reclamaciones de la etapa correspondiente. Cuando se aleguen inconformidades contra etapas anteriores, serán rechazadas.

ARTÍCULO 35º. RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES. Las respuestas a las reclamaciones con su correspondiente reclamación serán publicadas en el sitio web del Concejo Distrital de Medellín www.concejomedellin.gov.co, en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

ARTÍCULO 36º. LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES QUE CONTINÚAN EN LA CONVOCATORIA Y RESULTADOS DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. La lista definitiva de aspirantes que continúan en la convocatoria y los resultados de las

²⁰ Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad y al correo electrónico seleccionsecretarioconcejomedellin@ceipa.edu.co habilitado por la Fundación Universitaria CEIPA, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción.

pruebas de conocimiento académicos, y de competencias comportamentales serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en el sitio web del Concejo Distrital de Medellín.

ARTÍCULO 37°. VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se hará la evaluación de la experiencia y estudios adicionales a los requeridos para soportar el cumplimiento de los requisitos mínimos para ocupar el cargo. Esta tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto, la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del cargo. Sólo se evaluarán en este aspecto a quienes hayan superado la prueba escrita de conocimientos académicos.

PARÁGRAFO. No se valorará la información que se entregue en las siguientes circunstancias:

- Si no se aportan los documentos que soportan la información relacionada en el *Formulario de Inscripción* que se adjuntó al momento de la inscripción.
- Si se aportan documentos que acrediten estudios o experiencia profesional que no se encuentren relacionados en el *Formulario de Inscripción*.
- Si los documentos que soportan la información relacionada en el *Formulario de Inscripción* no corresponden con este (nombres, fechas, correos electrónicos, entre otros), generando una falta de correspondencia entre lo declarado en el formulario y los documentos aportados.
- Si los documentos aportados para acreditar la experiencia o la educación le faltan uno o varios de los requisitos descritos en la presente resolución y especialmente los contenidos en el artículo 20.

Dicha evaluación se realiza conforme al procedimiento y los parámetros establecidos en la presente convocatoria.

ARTÍCULO 38°. EXPERIENCIA. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. Para los efectos de la presente convocatoria el alcance de la experiencia requerida está definido en el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015.

En este proceso, se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje en la valoración de antecedentes únicamente la experiencia profesional debidamente acreditada.

ARTÍCULO 39°. CARÁCTER Y PONDERACIÓN. Se obtiene el puntaje con base a los documentos aportados y debidamente acreditados.

Educación: Hasta 50 puntos

Educación formal	50
------------------	----

Experiencia: Hasta 50 puntos

Experiencia Profesional	50
-------------------------	----

ARTÍCULO 40°. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Los factores de mérito en la valoración de estudios y experiencia serán: Educación y Experiencia.

La puntuación de los factores que componen esta valoración, se realizará sobre las condiciones de los aspirantes que excedan los requisitos mínimos previstos para el cargo.

Para efectos de la presente convocatoria, en la evaluación del factor educación se tendrá en cuenta únicamente la educación formal. Igualmente, en la evaluación del factor experiencia, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia profesional, debidamente acreditada.

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

PARÁGRAFO. La valoración de las condiciones del aspirante en la prueba de valoración de estudios y experiencia, se efectuará exclusivamente con los documentos entregados oportunamente por el aspirante al momento de la inscripción a la convocatoria.

ARTÍCULO 41°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación:

EDUCACIÓN FORMAL: Hasta cincuenta (50) puntos que se podrán obtener así:

CRITERIO	PUNTAJE
Por cada título profesional (Carrera profesional adicional)	10
Por cada título de especialización	15
Por cada título de maestría	20
Por cada título de doctorado	25

PARÁGRAFO 1. El puntaje máximo que se otorgará por la sumatoria de los pregrados y posgrados adicionales será de cincuenta (50) puntos.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de esta prueba, sólo se puntuarán los títulos adicionales que presente el aspirante, obtenidos en instituciones aprobadas por Colombia y los títulos obtenidos en instituciones extranjeras que ya tengan la homologación por la autoridad competente, caso en el cual, se deberá aportar el certificado de homologación respectivo.

ARTÍCULO 42°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

EVALUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL: Para la evaluación de esta prueba se tendrán en cuenta los siguientes criterios y se podrán obtener hasta cincuenta (50) puntos.

CRITERIO: Valoración de la experiencia	Valor	PUNTAJE MÁXIMO
Por cada año de experiencia profesional	10	50

Los puntajes se otorgarán por cada año y proporcional por fracción de año, de acuerdo con la tabla antes enunciada, de esta forma las experiencias se contabilizarán todos los tiempos debidamente certificados y el resultante de la sumatoria será objeto de puntuación.

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

PARÁGRAFO 1. Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea (tiempos traslapados), en una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

PARÁGRAFO 2. Cuando se indique una jornada laboral diferente a la jornada laboral de tiempo completo, se contabilizará proporcionalmente.

PARÁGRAFO 3. El resultado final de la prueba de valoración de estudios y experiencia será ponderado de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 de la presente resolución.

ARTÍCULO 43°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicarán los resultados de la evaluación de experiencia y educación formal en el sitio web del Concejo Distrital de Medellín www.concejodemedellin.gov.co

ARTÍCULO 44°. RECLAMACIONES. En los tiempos y con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamaciones por los resultados de la valoración de estudios y experiencia expresando claramente los motivos de inconformidad con los resultados.

Sólo se admitirán las reclamaciones que se envíen desde el correo electrónico que registró el aspirante en el *Formulario de Inscripción*²¹. Las reclamaciones relacionadas con los resultados de la convocatoria son de carácter personal y sólo podrán ser presentadas por el interesado. Ningún aspirante ni ciudadano tendrá legitimación para reclamar resultados que correspondan a una persona diferente a sí mismo. No se admitirán ni tramitarán reclamaciones colectivas.

Sólo se admitirán reclamaciones que se remitan al correo electrónico seleccionsecretarioconcejomedellin@ceipa.edu.co de la Fundación Universitaria. Las reclamaciones que se envíen a otros correos diferentes a seleccionsecretarioconcejomedellin@ceipa.edu.co no se tendrán en cuenta para la presente convocatoria.

²¹ Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad y al correo electrónico seleccionsecretarioconcejomedellin@ceipa.edu.co habilitado por la Fundación Universitaria CEIPA cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción.

Las reclamaciones que sean presentadas de manera oportuna en esta etapa, se decidirán exclusivamente por la Fundación Universitaria CEIPA.

En virtud del principio de preclusividad sólo se admitirán reclamaciones de la etapa correspondiente. Cuando se aleguen inconformidades contra etapas anteriores, serán rechazadas.

ARTÍCULO 45°. RESPUESTA A RECLAMACIONES. Las respuestas a las reclamaciones con su correspondiente reclamación, serán publicadas en el sitio web del Concejo Distrital de Medellín www.concejodemedellin.gov.co, en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

ARTÍCULO 46°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Los resultados definitivos de la valoración de estudios y experiencia, serán publicados en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en el sitio web del Concejo Distrital de Medellín www.concejodemedellin.gov.co

La Fundación Universitaria CEIPA, entregará un consolidado del 100% con los resultados de cada aspirante en las pruebas aplicadas y el puntaje final.

ARTÍCULO 47°. LISTA DE HABILITADOS. La lista de habilitados se conformará con base en el consolidado de puntajes obtenidos en las pruebas aplicadas y en el análisis de antecedentes. Dicha lista incluirá únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba de carácter eliminatorio y será publicada en el sitio web oficial del Concejo Distrital de Medellín www.concejodemedellin.gov.co

ARTÍCULO 48°. COMISIÓN DE CONCEJALES Y AUDIENCIA PÚBLICA. La Mesa Directiva mediante resolución conformará la Comisión de Concejales, la cual estará integrada mínimo por un concejal de cada bancada, y se designará a uno de ellos como coordinador de la misma.

La Comisión de Concejales realizará audiencia pública con la ciudadanía y todos los interesados para escuchar y examinar a los habilitados, luego de lo cual, seleccionará los 10 elegibles que serán presentados ante la Plenaria del Concejo Distrital, en los términos del cronograma.

En todo caso la Comisión conformará la lista de elegibles o de preseleccionados teniendo en cuenta el criterio de mérito y el de género; en tal sentido harán parte

de la lista quienes logren los cinco (5) puntajes más altos obtenidos por mujeres y los cinco (5) puntajes más altos obtenidos por hombres. Cuando ello no sea posible, se incluirá en la lista los más altos puntajes sin consideración al género²².

Conformar la lista con diez (10) elegibles dependerá de que mínimo este mismo número haya superado la prueba de conocimientos. Cuando ello no sea posible, atendiendo al criterio de mérito, la lista de elegibles será integrada por quienes hayan superado la prueba de conocimientos. Bajo ninguna circunstancia conformará la lista de habilitados ni de elegibles o preseleccionados quienes no hayan superado la prueba de conocimientos, so pretexto de que la lista debe estar integrada por diez (10) personas, teniendo en cuenta que el mérito es uno de los criterios que rige la presente convocatoria.

ARTÍCULO 49°. LISTA DE ELEGIBLES O PRESELECCIONADOS. Una vez agotado el proceso de la Comisión de Concejales, ésta presentará a la Plenaria, por escrito y con la firma del Coordinador de la Comisión, la lista de elegibles o preseleccionados de máximo 10 aspirantes, la cual será publicada en el sitio web del Concejo Distrital de Medellín www.concejodemedellin.gov.co

ARTÍCULO 50°. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES O PRESELECCIONADOS. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles o preseleccionados, acogiendo los principios de la ley de participación ciudadana, cualquier ciudadano podrá solicitar a la Mesa Directiva del Concejo Distrital, la exclusión de alguna o algunas de las personas de esta lista, por los siguientes hechos:

1. Fue admitida a la convocatoria sin reunir los requisitos exigidos en la misma.
2. Aportó documentos falsos o adulterados o por haber incurrido en falsedad de información para su inscripción o participación en la convocatoria pública.
3. No superó la prueba de conocimiento.
4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en la Convocatoria Pública.
5. Conoció con anticipación la prueba aplicada.
6. Realizó acciones para cometer fraude en la Convocatoria Pública.
7. Otras situaciones que por su gravedad ameritan la exclusión.

²² Consejo de Estado. Sentencia del 25 de mayo de 2023. Radicados 11001-03-28-000-2022-00297-00 y 11001-03-28-000-2022-00311-00. C.P Carlos Enrique Moreno Rubio. Tribunal Superior de Medellín, Sala Primera de Decisión Civil. Sentencia de Tutela. Radicado 05001 31 03 005 2022 00168 01. M.P Martín Agudelo Ramírez. 12 de julio de 2022.

La solicitud deberá estar justificada y con los respectivos soportes.

Recibida en término la anterior solicitud, la Mesa Directiva adelantará el trámite administrativo pertinente para verificar los hechos relacionados en la solicitud respectiva y procederá en consecuencia.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, cualquier decisión de exclusión de un aspirante se adoptará con estricta observancia del debido proceso, garantizando el derecho a la defensa, y el principio de contradicción conforme al artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.

PARÁGRAFO 2. En cualquier momento del proceso de selección, ya sea de oficio o a solicitud de parte, si la Mesa Directiva del Concejo Distrital de Medellín identifica que un aspirante incurrió en alguna de las causales establecidas para la exclusión (artículo 11) de la lista de elegibles o preseleccionados, o cualquier otra causal que afecte la transparencia de la convocatoria, procederá a verificar los hechos y, de confirmarse, excluirá al aspirante correspondiente. Esta medida podrá adoptarse incluso después de la publicación de la lista de elegibles en firme, garantizando así la transparencia e integridad del proceso, asegurando que solo los candidatos que cumplan con los requisitos y principios de mérito continúen en el proceso de elección del Secretario General.

ARTÍCULO 51°. LISTA DE ELEGIBLES EN FIRME. Agotado el tiempo y los trámites pertinentes frente a la lista de preseleccionados publicada, se procederá con la publicación de la lista de elegibles en firme y a quienes conforman esta lista se les realizará la entrevista y se convocará para la elección en los términos establecidos en el cronograma.

Siempre y cuando no se presente modificación a la lista de elegibles o preseleccionados, la lista de elegibles en firme no requerirá firma de los integrantes de la Comisión de Concejales.

PARÁGRAFO. En caso de presentarse alguna de las causales de falta absoluta de los integrantes de la lista de elegibles en firme, el Concejo elegirá de los restantes integrantes de la lista al Secretario General del Concejo²³.

²³ Ley 1904 de 2018, artículo 9.

ARTÍCULO 52°. ENTREVISTA. Los integrantes de la lista presentarán su entrevista ante la Plenaria del Concejo Distrital de Medellín en la fecha y hora señalada para tal fin en el cronograma establecido. Serán escuchados por separado y máximo 10 (diez) minutos cada uno de los candidatos. Dicha presentación no otorgará puntaje y servirá como criterio orientador para la elección por parte de la Corporación Pública.

No se aceptarán peticiones de presentación en lugares, fechas y hora diferentes a los establecidos.

PARÁGRAFO. Previo a la entrevista la Mesa Directiva definirá las indicaciones en que debe presentarse la misma.

ARTÍCULO 53°. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas que se aplicarán son propiedad de la Fundación Universitaria, y son reservadas hasta el momento en que se facilite el acceso a la prueba escrita a los aspirantes para presentar sus reclamaciones. Los resultados y demás documentación que se entregue en el momento de la inscripción son de carácter reservado y confidencial²⁴ y, sólo serán de conocimiento de los responsables de la prueba.²⁵ Los resultados de las pruebas escritas gozan de reserva, y esta reserva procede únicamente frente a terceros (participantes o no de esta convocatoria) y no, respecto de los participantes cuando se trata de sus propios exámenes²⁶.

PARÁGRAFO 1. ACCESO A PRUEBAS ESCRITAS. Cuando el aspirante manifieste la necesidad de acceder a las pruebas tanto de conocimientos como de competencias comportamentales, se adelantará el procedimiento establecido en los reglamentos y/o protocolos, según la sentencia T-180 de 2015 de la Corte Constitucional.

El aspirante sólo podrá acceder a la prueba a él aplicada, si ha solicitado el acceso a la misma, dentro del término establecido en el cronograma, al correo electrónico seleccionsecretarioconcejomedellin@ceipa.edu.co

El acceso a las pruebas se llevará a cabo siguiendo el protocolo establecido para garantizar la integridad de la prueba original mediante una cadena de custodia. En

²⁴Consejo de Estado Sección Quinta, Sentencia del 23 de febrero de 2023. Radicado No. 08001233300020210027502. C.P. Rocío Araujo Oñate.

²⁵ Numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

²⁶ Consejo de Estado, Sección Tercera, Subsección C, Sentencia del 25 de septiembre de 2019. Radicado No. 11001-03-15-000-2019-01310-01 y otros. C.P. Jaime Enrique Rodríguez Navas.

todo caso, los participantes no podrán tener acceso a las pruebas u hojas de respuestas de otros aspirantes. Las pruebas son propiedad patrimonial de la Fundación Universitaria y el aspirante solo podrá utilizarlas para la consulta, el uso de estas para fines distintos podrá conllevar a la exclusión del proceso y/o sanciones de acuerdo con la normatividad vigente.

Los aspirantes no podrán ir acompañados ni delegar el acceso a su prueba, ni siquiera con poder o autorización expresa. La fecha y hora fijada para el acceso a las pruebas no podrá ser modificada, con el fin de garantizar los términos de la convocatoria y los términos de elección del Secretario General del Concejo Distrital de Medellín; cualquier situación que le impida al aspirante asistir en los términos en que fuera citado implicará que deberá realizar su reclamación vía judicial.

PARÁGRAFO 2. El aspirante que solicite acceso a las pruebas tendrá derecho, en los términos establecidos en esta convocatoria, a consultar el cuadernillo de preguntas aplicado, las respuestas por él registradas y las respuestas consideradas correctas por la Universidad en el proceso de calificación.

ARTÍCULO 54º. ACTUACIONES. La Fundación Universitaria adelantará las actuaciones y presentará las denuncias penales por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procedimiento de resultados.

El resultado de las actuaciones puede llevar, entre otras, a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones.

PARÁGRAFO. Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude mediante prueba sumaria, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido de la convocatoria en cualquier momento, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles. Podrá continuarse con el proceso si al menos un (1) aspirante continúa en la convocatoria.

CAPITULO V

LISTA DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 55°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS. El resultado final será publicado en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en el sitio web del Concejo Distrital de Medellín www.concejodemedellin.gov.co

PARÁGRAFO. El consolidado de resultados obtenidos por los aspirantes, podrá ser modificado, de oficio o a petición de parte, como producto de las solicitudes de corrección de resultados cuando se compruebe que hubo error en el procesamiento de datos, caso en el cual deberá incluirse o ajustarse el puntaje obtenido por el aspirante.

ARTÍCULO 56°. DESEMPATE EN LOS RESULTADOS. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la lista, en condición de empatados, se realizará el desempate prefiriendo a quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del proceso, en atención al siguiente orden:

- a. Al Aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de conocimientos.
- b. Al aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la valoración de estudios y experiencia.
- c. Si el empate persiste y entre ellos hay una mujer se preferirá a ésta.
- d. De no ser posible superar el empate aplicando los anteriores criterios, la Presidencia definirá un mecanismo de azar para dirimir el empate.

El resultado del desempate podrá determinar la exclusión de uno de los aspirantes o, en su defecto, establecer únicamente el orden de ubicación en la lista de elegibles, según corresponda.

ARTÍCULO 57°. MODIFICACIONES DE LA LISTAS. La Mesa Directiva del Concejo Distrital de Medellín, mediante acto administrativo debidamente motivado excluirá de la lista de habilitados al participante, cuando se compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

La lista de elegibles, también podrá ser modificada por la Mesa Directiva del Concejo Distrital, de oficio o a petición de parte, como producto de las solicitudes de corrección de resultados o datos y reclamaciones presentadas y resueltas,

adicionándolas con una o más personas o reubicándolas cuando se compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicársele en el puesto que le corresponda.

La Mesa Directiva del Concejo Distrital de Medellín, excluirá de la lista de elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar, siquiera sumariamente, luego de proferida la lista de elegibles, que un aspirante incurrió en fraude. Así mismo, la Mesa Directiva del Concejo Distrital de Medellín, excluirá de la lista de elegibles, a aquellos aspirantes que se les compruebe que están incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal, luego de proferida la lista.

ARTÍCULO 58°. FIRMEZA DE LA LISTA DE ELEGIBLES. La firmeza de la lista de elegibles se produce, cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en el sitio web de la Corporación www.concejodemedellin.gov.co no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en la presente resolución, o cuando las reclamaciones interpuestas dentro de los términos hayan sido resueltas, advirtiendo que, por tratarse de una convocatoria pública, no aplica un orden específico de elegibilidad entre los seleccionados para la escogencia final de Secretario General del Concejo Distrital de Medellín para el período 2027 y que la usabilidad del término “*lista de elegibles*” se da con el fin de usar la misma terminología contenida en la Ley 1904 de 2018, sin que ello implique que se desconozca la naturaleza jurídica de las convocatorias públicas y su diferencia con los concursos de mérito, razón por la cual, el aspirante que decide inscribirse acepta este alcance y no podrá ni administrativa ni judicialmente obtener un derecho o alcance diferente al que le da hacer parte del listado final del cual se realiza la elección dentro de una convocatoria pública, que, se reitera, podrá ser elegido cualquiera de los 10 aspirantes que conformen la lista de elegibles. ²⁷

²⁷ Corte Constitucional, Sentencia SU-138 de 2024, expediente T-9.624.226, Acción de Tutela. M.P. Cristina Pardo Schlesinger, (...) “Para el caso bajo revisión es pertinente resaltar que la Sección Quinta del Consejo de Estado ya se ha referido a las diferencias conceptuales de las expresiones «convocatoria pública» y «concurso de méritos», como formas de acceso al servicio público previstas en la Constitución. Al respecto, ha señalado que ambas expresiones implican un proceso de selección de servidores públicos basados en la libre concurrencia, la publicidad, la transparencia, al objetividad, la eficiencia, la confiabilidad y el mérito. No obstante, se diferencian en que «es característica esencial del concurso que la lista de elegibles se ordene estrictamente de acuerdo con el resultado del procedimiento de selección (regla de mérito), de modo que quien obtiene la mejor calificación adquiere el derecho a ser nombrado en el respectivo cargo». Mientras que, con la expresión convocatoria pública, el artículo 267 superior opta por un mecanismo de selección en el que «al final del proceso de selección, las corporaciones públicas conservan la posibilidad de valorar y escoger entre los candidatos que han sido mejor clasificados» (...).

CAPITULO VI

ELECCIÓN Y POSESIÓN

ARTÍCULO. 59°. ELECCIÓN. Cumplido el trámite descrito en la presente Convocatoria, la Plenaria del Concejo procederá a la elección del Secretario General del Concejo Distrital de Medellín, la cual deberá efectuarse dentro de los términos consagrados en la Constitución, la Ley y el Reglamento de la Corporación.

ARTÍCULO 60°. IMPEDIMIENTOS Y RECUSACIONES. Los impedimentos y las recusaciones que se presenten frente a los Concejales que realizarán la elección deberán interponerse al correo electrónico seleccionsecretarioconcejomedellin@ceipa.edu.co y se tramitarán y resolverán de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 10 del Acuerdo Distrital 018 de 2024 – Reglamento Interno del Concejo Distrital de Medellín. En periodos de receso el competente para resolverlos será el Presidente de la Corporación, y si el impedimento o recusación se presenta frente al Presidente lo resolverá en su orden el Vicepresidente.

ARTÍCULO 61°. RECOMPOSICIÓN. La regla de recomposición del quórum permite al Concejo Distrital de Medellín deliberar y decidir con los integrantes de la Corporación habilitados para ejercer las funciones para las cuales fueron elegidos, por lo tanto, para efectos de conformación de quórum se tendrá como número de miembros la totalidad de los integrantes de la Corporación con excepción de aquellas curules que no puedan ser reemplazadas. La misma regla se aplicará en los eventos de impedimentos o recusaciones aceptadas²⁸, y en los casos de sanciones de pérdidas de derecho al voto.

ARTÍCULO 62°. POSESIÓN. El Secretario General del Concejo Distrital tomará posesión²⁹ de su cargo ante el Presidente de la Corporación dentro de los (15) quince días calendario siguientes a su elección, excepto en los casos de fuerza mayor en los cuales se prorrogará este término por quince (15) días más, previa aprobación de la Plenaria.

No se podrá dar posesión si al momento de la misma se evidencia que el elegido está incurso en causal de inhabilidad que señale la Constitución y/o la ley, previa

²⁸ Constitución Política de Colombia. Artículo 134.

²⁹ Ley 136 de 1994. Artículo. 49. Posesión. *Los presidentes de los Concejo tomarán posesión ante dichas Corporaciones, y los miembros de ellas, secretarios y subalternos, si los hubiere, ante el Presidente (...)*

comprobación sumaria.³⁰ Así como tampoco se podrá dar posesión a una persona que no tenga definida su situación militar, salvo que la misma se encuentre dentro de las tres (3) causales establecidas en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 quienes cuentan con un plazo de dieciocho (18) meses para definir su situación militar contados a partir de la vinculación laboral.

Previo a la posesión el elegido deberá tener el certificado médico de aptitud física y mental y practicarse el examen médico de ingreso. En todo caso, el Secretario General ejercerá sus funciones a partir del 1° de enero siguiente.³¹

CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 63°. PUBLICIDAD Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN. En aras de garantizar el principio de transparencia, la Corporación tendrá la potestad de hacer públicos todos las actuaciones, documentos, soportes e información generada o utilizada en el marco de la presente Convocatoria Pública para la Elección del Secretario General del Concejo Distrital de Medellín, salvo aquellos aspectos que, por su naturaleza, se encuentren sometidos a reserva legal o contengan datos sensibles, de conformidad con la Constitución Política y las leyes vigentes, especialmente las relativas a la protección de datos personales y el acceso a la información pública. No obstante, la no publicación de información no expresamente señalada como obligatoria en el cronograma o en los artículos de esta Resolución no implicará incumplimiento de la misma, salvo que se trate de aspectos cuya publicidad sea exigida de manera explícita en el cronograma o en otras disposiciones de esta Resolución.

ARTÍCULO 64°. INTERPRETACIÓN. En caso de duda sobre la interpretación o aplicación de cualquiera de las disposiciones contenidas en la convocatoria, dicha interpretación deberá realizarse en favor del aspirante. Este principio tiene como finalidad garantizar la equidad, la transparencia y la justicia en el proceso de selección.

³⁰ Ley 136 de 1994. Artículo 36. *Posesión de los funcionarios elegidos por el Concejo. Los funcionarios elegidos por el Concejo tendrán un plazo de quince (15) días calendario para su respectiva posesión excepto en los casos de fuerza mayor en los cuales se prorrogará este término por quince (15) días más.*

Ninguna autoridad podrá dar posesión a funcionarios elegidos por el Concejo que no acrediten las calidades exigidas para el cargo, o que estén incurso en las causales de inhabilidad que señalen la Constitución y la Ley, previa comprobación sumaria.

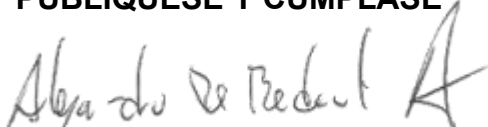
³¹ Parágrafo 1 del artículo 23 del Acuerdo 018 de 2024.

ARTÍCULO 65°. RENUNCIA. Cuando un aspirante pretenda desistir voluntariamente del proceso de selección, deberá allegar la renuncia al correo electrónico seleccionsecretarioconcejomedellin@ceipa.edu.co y una vez recibida, la Fundación Universitaria procederá únicamente a confirmar su recepción mediante respuesta enviada al mismo correo electrónico y a partir de ese momento quedará excluido de la convocatoria, tal y como se señala en el numeral 08 del artículo 11 de la presente Resolución. Frente a la renuncia no habrá lugar a la retractación.

ARTÍCULO 66°. SOPORTE TÉCNICO. Los aspirantes podrán contactarse al WhatsApp (+57) 318 090 73 37 (Esta línea solo estará habilitada para WhatsApp, no para llamadas), dentro de los siguientes horarios: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

ARTÍCULO 67°. VIGENCIA. La presente convocatoria rige a partir de la fecha de su publicación en el sitio web del Concejo Distrital de Medellín www.concejodemedellin.gov.co

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



ALEJANDRO DE BEDOUT ARANGO
Presidente



ANDRÉS FELIPE RODRIGUEZ PUERTA
Vicepresidente Primero



FARLEY JHAIR MACÍAS BETANCUR
Vicepresidente Segundo

Proyectó: Maria Paula Chaverra Vargas/ Abogada Contratista

Daniela Bolívar Deossa/ Abogada Contratista

Revisó y Aprobó: Diana Cristina Tobón López – Profesional Especializada

