

RESOLUCIÓN MD

20221030000356

2022-09-29

**“POR LA CUAL SE DA APERTURA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DE MEDELLÍN, PARA EL PERÍODO ANUAL 2023”**

**CONVOCATORIA No. 01 DE 2022**

**LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN**

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por los artículos 313 y 126 de la Constitución Política -modificado por el Artículo 2º del Acto Legislativo No. 02 de 2015; el Artículo 37 de la Ley 136 de 1994; el Acuerdo Municipal 08 de 2015 y el numeral 16 del Artículo 5º del Acuerdo Municipal 089 de 2018 “*Por medio del cual se expide el reglamento interno del Concejo de Medellín*”, y los artículos 5 y 11 de la Ley 1904 de 2018, y

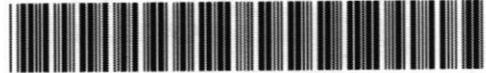
**CONSIDERANDO**

1. Que, el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política Colombiana, consagra como una de las atribuciones o funciones de los concejos municipales la de elegir personero para el período que fije la ley y **los demás funcionarios que ésta determine” (negrillas nuestras)**
2. Que, entre los demás funcionarios que establece la Ley, está el Secretario General del Concejo (Ley 136 de 1994, artículo 37) para el período de un (1) año.
3. Que el Congreso de la República aprobó el Acto Legislativo 02 de 1º de julio de 2015, por medio del cual se adoptó la reforma de equilibrio de poderes y reajuste institucional y se dictaron otras disposiciones y dicho Acto se encuentra vigente desde su promulgación.
4. Que el mencionado Acto Legislativo 02 de 2015, modificó el inciso 4º 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

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



*publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección. (...)* (negrilla y subraya fuera de texto).

5. Que no obstante el Congreso de la República no ha expedido la ley específica para adelantar el proceso de convocatoria para la elección de Secretario General del Concejo, el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, por la cual se establecen las reglas de 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 párrafo transitorio. *(negrillas propias)*

6. Que el período para el cual el concejo municipal elige el secretario general de la Corporación corresponde a un (1) año y por tanto el período del actual Secretario General del Concejo de Medellín termina el próximo 31 de diciembre de 2022, 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.*

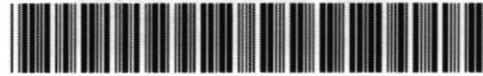
*En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo.”* (Negrilla y subraya fuera de texto)

7. Que, sobre el momento para llevar a cabo el respectivo proceso de convocatoria, debemos remitirnos al artículo 24 del Acuerdo 89 de 2018, “Por medio del cual se expide el Reglamento Interno del Concejo de Medellín”, que establece:

**Artículo 24. Elección:** *El Secretario General del Concejo es elegido por la plenaria para un período de un (1) año, que inicia el 1° de enero y finaliza el 31 de diciembre. Puede ser reelegido. Se posesionará ante el Presidente de la Corporación. La renuncia del Secretario se presentará, así mismo, ante el Presidente. (Artículos 37 y 49 de la Ley 136 de 1994, Constitución Política artículo*

*Quir*

*Juan A. Torres*



126 inciso 4, modificado por el inciso 4 del artículo 2 del Acto Legislativo No. 02 del 1 de julio de 2015).

**Parágrafo.** 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 se posesionará y ejercerá sus funciones a partir del 1° de enero siguiente. (Artículo 37, Ley 136 de 1994).

8. 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 de Medellín para el año 2023, sea adelantado por el Concejo Distrital de Medellín antes de la terminación de su período legal vigente, es decir, antes del 30 de noviembre de 2022 y que en consecuencia se debe iniciar el proceso de convocatoria en los términos de la normativa existente que rige la materia.
9. 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 de Medellín, siendo necesario señalar los lineamientos generales para adelantar la presente convocatoria.
10. 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 de Medellín, para la vigencia 2023.
11. Que la Mesa Directiva del Concejo, después de adelantar un proceso de análisis de las diversas propuestas recibidas por las Universidades a las cuales se les envió invitación para presentar oferta, seleccionó a la Universidad de Antioquia, entidad que cumple con los requisitos legales y técnicos, con acreditación de Alta Calidad, para que realice el proceso de mérito correspondiente a la Convocatoria Pública para la selección de la lista de aspirantes al cargo.
12. Que, en consecuencia, el Concejo de Medellín, adelantó proceso de contratación directa con la Universidad de Antioquia, para adelantar la Convocatoria para la selección de la lista de elegibles para la elección del Secretario General del Concejo de Medellín, para el período 2023.

En razón de lo expuesto, corresponde a la Mesa Directiva del Concejo de Medellín disponer lo pertinente para dar inicio al proceso de Convocatoria Pública para la elección

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



del Secretario General del Concejo Distrital de Medellín para el período anual 2023, y reglamentar dicha convocatoria.

## **RESUELVE**

**ARTÍCULO 1º.** Dar apertura al proceso de Convocatoria Pública para la selección y elección para el cargo de Secretario General del Concejo Distrital de Medellín para el período anual 2023, 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 2º. APOYO DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR.** La Universidad de Antioquia, es una institución de educación superior de carácter público y cuenta con acreditación de alta calidad. Por tanto, se suscribe contrato para adelantar el proceso de convocatoria pública previa a la elección de Secretario General del Concejo de Medellín, de acuerdo con lo previsto en las normas constitucionales y legales vigentes. La Universidad será responsable por todas las actuaciones, decisiones, resultados a su cargo dentro del presente proceso de Convocatoria Pública.

**ARTÍCULO 3º.** En desarrollo de las facultades legales descritas, se definen los parámetros que regirán la Convocatoria, teniendo en cuenta la siguiente reglamentación:

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 4º. CONVOCATORIA.** Se convoca a los ciudadanos interesados en participar del proceso de selección y elección para el cargo de Secretario General del Concejo de Medellín para el próximo período institucional de un (1) año (2023), de conformidad con lo establecido en la ley 1904 de 2018, y las disposiciones constitucionales y legales señaladas en la parte considerativa de este acto, y por las reglas contenidas en la presente Resolución.

El Concejo Distrital de Medellín a través de la Mesa Directiva de la Corporación, publicará la presente convocatoria en la página web de la Corporación. Además, la Universidad de Antioquia publicará igual aviso en su página web y en el periódico el Colombiano.

**ARTÍCULO 5º. REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.** La inscripción podrá realizarse de forma presencial o virtual. En todo caso, para ambas modalidades, deberán entregarse los documentos con el mismo lleno de requisitos y todas las condiciones establecidas en la presente Resolución.

*Gloria G*

*Claudia María Toro Gómez*



1. La inscripción al proceso de selección del Secretario General del Concejo de Medellín - para el periodo 2023, se debe hacer ante la Universidad de Antioquia, de acuerdo con el cronograma del proceso, y para ello deberá diligenciar el formulario Único de Inscripción para Servidores Públicos que se encuentra en la página [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)
2. El formulario impreso en original, **completamente diligenciado y firmado** debe entregarse junto con sus anexos ( Artículo 15 ) en la Universidad de Antioquia Carrera 52 # 50-13 oficina 601 Edificio Suramericana de Capitalización-Medellín y para las inscripciones virtuales en el correo electrónico [inscripcionconvocatoriasecretarioconcejodemedellin@udea.edu.co](mailto:inscripcionconvocatoriasecretarioconcejodemedellin@udea.edu.co)
3. Los aspirantes que remitan un formulario diferente al mencionado o no lo anexen no serán admitidos al concurso. Para la inscripción virtual, el formulario deberá estar **completamente diligenciado y firmado**, como parte integral del archivo con todos los anexos ( Artículo 15 ).
4. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria son las establecidas en el presente documento.
5. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.
6. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección, además autoriza el tratamiento de los datos personales y da consentimiento informado para la aplicación de las pruebas escritas. 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, desconocer las obligaciones, condiciones o requisitos en ella establecidos.
7. El aspirante, no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del cargo o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes.
8. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección son las páginas web de la Universidad de Antioquia <https://www.udea.edu.co> y del Concejo de Medellín [www.concejodemedellin.gov.co](http://www.concejodemedellin.gov.co)
9. La Universidad de Antioquia, podrá comunicar a los aspirantes toda información relacionada con la convocatoria pública a través de correo electrónico; en consecuencia, el aspirante deberá suministrar un correo electrónico personal en la carta de presentación. Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar

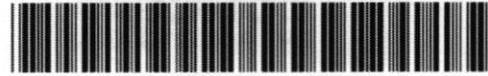


con la debida oportunidad y a través del responsable de la convocatoria, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción. Con el diligenciamiento del Formulario Único de Inscripción, el aspirante autoriza la comunicación y notificación personal de todos los avisos, informaciones y decisiones en el marco del presente proceso.

10. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada en ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.
11. El inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección.
12. 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.
13. El aspirante participará en la convocatoria con los documentos entregados al momento de su inscripción. Los documentos actualizados o entregados con posterioridad o por otro medio no serán válidos y en consecuencia no se tendrán en cuenta en este proceso.
14. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas.
15. La prueba escrita de esta convocatoria se aplicará en el sitio que previamente señale la Universidad de Antioquia, el cual se indicará en la citación a la prueba.
16. Los aspirantes a Secretario General del Concejo de Medellín, podrán inscribirse de forma personal o virtual.
  - Personalmente o a través de apoderado, con poder especial otorgado para el efecto y con presentación personal del poderdante ante Notaría; en las instalaciones de la Universidad de Antioquia, en la dirección Carrera 52 # 50-13 oficina 601 Edificio Suramericana de Capitalización-Medellín
  - Virtualmente, a través del correo electrónico [inscripcionconvocatoriasecretarioconcejodemedellin@udea.edu.co](mailto:inscripcionconvocatoriasecretarioconcejodemedellin@udea.edu.co), identificando en el asunto "Inscripción Convocatoria Pública Secretario General del Concejo de Medellín período 2023". Los anexos deberán presentarse en un solo archivo PDF, con un peso máximo de 25 mb. El correo deberá enviarse por una única vez y automáticamente

*Quij*

*Justo*



recibirá un mensaje de respuesta que certifique que la información ha sido recibida por la Universidad y esa será la única constancia válida para confirmar la inscripción; no tendrán validez correos que lleguen con posterioridad o con información incompleta o por fuera de las fechas y horas establecidas en el cronograma, que serán las mismas para la inscripción personal.

**ARTÍCULO 6°. ESTRUCTURA DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DE MEDELLÍN.** La Convocatoria Pública para la elección de Secretario General del Concejo de Medellín tendrá las siguientes etapas:

1. La Convocatoria
2. La inscripción
3. Lista de admitidos
4. Pruebas
5. Criterios de selección
6. Conformación de la lista de habilitados
7. Proceso de audiencia pública con Comisión del Concejo
8. Lista de elegibles
9. Entrevista, en Plenaria
10. Elección

**ARTÍCULO 7°. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO.** Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito (artículo 2, Ley 1904 de 2018).

**ARTÍCULO 8°. NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA.** El proceso de selección que se convoca se regirá por las disposiciones contenidas en esta Resolución, y en especial por las disposiciones del Acto Legislativo 2 de 2015 y la Ley 1904 de 2018.

**ARTÍCULO 9°. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.** De conformidad con el artículo 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

**ARTÍCULO 10°. CAUSALES DE INADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA.** Son causales de inadmisión y de exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.

*Gkic9*

*JianHobin*



2. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y/o la Ley.
3. No entregar los documentos establecidos para la inscripción.
4. No acreditar los requisitos mínimos requeridos para el cargo.
5. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
6. Realizar acciones para cometer fraude en la convocatoria o en el proceso de selección.
7. Transgredir cualquiera de las etapas de la convocatoria o proceso de selección.
8. No presentarse a la prueba de conocimientos o no superar la misma.
9. No presentarse a la audiencia pública o a la entrevista.
10. Ser suplantado por otra persona para la presentación de la prueba prevista en la convocatoria.
11. Incumplir cualquiera de las obligaciones establecidas en la convocatoria.

**PARÁGRAFO.** Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de la convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar. 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 la carta de presentación y cuenta con 1 (un) día calendario para interponer la reclamación.

## **CAPÍTULO II EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES**

**ARTÍCULO 11°. EMPLEO CONVOCADO.** El cargo para el que se convoca es el de Secretario General del Concejo de Medellín para el próximo período de un (1) año, 2023, establecido en el artículo 37 de la ley 136 de 1994.

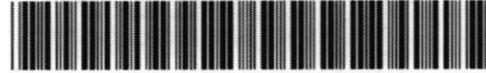
**ARTÍCULO 12°. NATURALEZA DEL CARGO.** Corresponde al empleo público de Secretario General del Concejo de Medellín, Código 073, Grado 2, cargo de período institucional anual.

El propósito principal del cargo es definir y orientar los lineamientos, políticas y estrategias institucionales y adoptar los programas, planes y proyectos en el marco del sistema de calidad, propiciando el crecimiento del recurso humano y fortaleciendo sus competencias. Proveer a la entidad los recursos físicos, técnicos y financieros, para una eficiente y eficaz gestión, se traduzca en servicios de excelencia

**PARÁGRAFO. SALARIO:** El cargo convocado tiene una asignación salarial mensual en el año 2022 de quince millones novecientos un mil cuatrocientos nueve pesos m/l (\$15.901.409).

*Quié*

*J. A. H. G.*



**ARTÍCULO 13°. FUNCIONES.** El Secretario General del Concejo de Medellín ejercerá las funciones fijadas en las disposiciones que 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 Municipal 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.*

*Gómez*

*Juan Pablo*



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 del artículo 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.*

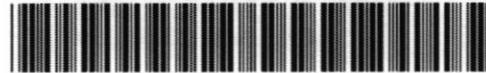
### **CAPÍTULO III DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS**

**ARTÍCULO 14°. CRONOGRAMA.** Las etapas de la convocatoria se adelantarán con el siguiente cronograma.

Para todos los efectos de esta Convocatoria, cuando se haga referencia a la Página Web del Concejo de Medellín, se entenderá que se trata de la página [www.concejodemedellin.gov.co](http://www.concejodemedellin.gov.co), asimismo, al hacer referencia a la página web de la Universidad de Antioquia se entenderá que se trata de la página [www.udea.edu.co](http://www.udea.edu.co)

*Gloria*

*Juan Pablo*



ACTIVIDAD	FECHA	MEDIO
Publicación de la convocatoria	Desde el 1 de octubre de 2022	Se publicará en la página web del Concejo Distrital de Medellín <a href="http://www.concejodemedellin.gov.co">www.concejodemedellin.gov.co</a> y de la Universidad de Antioquia <a href="http://www.udea.edu.co">www.udea.edu.co</a>
Inscripciones	11 y 12 de octubre de 2022 (Horario de 9:00 am a 12 m y de 2 pm a 4:00 pm)	Universidad de Antioquia (Carrera 52 # 50-13, oficina 601, edificio Suramericana de Capitalización, Medellín)  Virtualmente al correo <a href="mailto:inscripcionconvocatoriasecretarioconcejodemedellin@udea.edu.co">inscripcionconvocatoriasecretarioconcejodemedellin@udea.edu.co</a>
Publicación lista preliminar admitidos y no admitidos.  Publicación de guía metodológica para la prueba de conocimiento.	15 de octubre de 2022	Se publicará en la página web del Concejo Distrital de Medellín <a href="http://www.concejodemedellin.gov.co">www.concejodemedellin.gov.co</a> y de la Universidad de Antioquia <a href="http://www.udea.edu.co">www.udea.edu.co</a>
Reclamaciones publicación lista preliminar de admitidos y no admitidos.	16 y 17 de octubre de 2022	A través del correo electrónico <a href="mailto:convocatoriasecretarioconcejodemedellin@udea.edu.co">convocatoriasecretarioconcejodemedellin@udea.edu.co</a>
Respuesta reclamaciones	19 de octubre de 2022	Al correo electrónico registrado en la carta de presentación
Publicación lista en firme de admitidos, no admitidos y citación a prueba de conocimiento.	19 de octubre de 2022	Se publicará en la página web del Concejo Distrital de Medellín <a href="http://www.concejodemedellin.gov.co">www.concejodemedellin.gov.co</a> y de la Universidad de Antioquia <a href="http://www.udea.edu.co">www.udea.edu.co</a>
Prueba de conocimientos en la ciudad de Medellín.	20 de octubre de 2022 De 2:00 pm a 4:00 pm	Lugar por definir, se informa con la citación a prueba
Publicación preliminar de resultados.	22 de octubre de 2022	Se publicará en la página web del Concejo Distrital de Medellín <a href="http://www.concejodemedellin.gov.co">www.concejodemedellin.gov.co</a> y de la Universidad de Antioquia <a href="http://www.udea.edu.co">www.udea.edu.co</a>
Reclamaciones	23 y 24 de octubre de 2022	A través del correo electrónico <a href="mailto:convocatoriasecretarioconcejodemedellin@udea.edu.co">convocatoriasecretarioconcejodemedellin@udea.edu.co</a>
Respuesta a reclamaciones	26 de octubre de 2022	Al correo electrónico registrado en la carta de presentación

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



ACTIVIDAD	FECHA	MEDIO
Publicación final de resultados de prueba de conocimientos	27 de octubre de 2022	Se publicará en la página web del Concejo Distrital de Medellín <a href="http://www.concejodemedellin.gov.co">www.concejodemedellin.gov.co</a> y de la Universidad de Antioquia <a href="http://www.udea.edu.co">www.udea.edu.co</a>
Publicación preliminar del resultado de análisis de antecedentes	2 de noviembre de 2022	Se publicará en la página web del Concejo Distrital de Medellín <a href="http://www.concejodemedellin.gov.co">www.concejodemedellin.gov.co</a> y de la Universidad de Antioquia <a href="http://www.udea.edu.co">www.udea.edu.co</a>
Reclamaciones del resultado de análisis de antecedentes	3 de noviembre de 2022	A través del correo electrónico <a href="mailto:convocatoriassecretarioconcejode medellin@udea.edu.co">convocatoriassecretarioconcejode medellin@udea.edu.co</a>
Respuesta a reclamaciones del resultado de análisis de antecedentes	7 de noviembre de 2022	Al correo electrónico registrado en la carta de presentación
Publicación de Resultados en firme del análisis de antecedentes.	8 de noviembre de 2022	Se publicará en la página web del Concejo Distrital de Medellín <a href="http://www.concejodemedellin.gov.co">www.concejodemedellin.gov.co</a> y de la Universidad de Antioquia <a href="http://www.udea.edu.co">www.udea.edu.co</a>
Publicación de la lista de habilitados	8 de noviembre de 2022	Se publicará en la página web del Concejo Distrital de Medellín <a href="http://www.concejodemedellin.gov.co">www.concejodemedellin.gov.co</a>
Audiencia pública con la Comisión de Concejales	10 de noviembre de 2022	En el recinto del Concejo Distrital de Medellín. Calle 44 No. 52-165 - Alpujarra.  La citación se comunicará oportunamente a los integrantes de la lista a los correos registrados en la carta de presentación.
Publicación lista de elegibles con los nombres y apellidos completos, el número de la cédula de ciudadanía para recibir las observaciones que tenga la ciudadanía sobre los aspirantes.	Desde el 15 hasta el 21 de noviembre de 2022	Se publicará en la página web del Concejo Distrital de Medellín <a href="http://www.concejodemedellin.gov.co">www.concejodemedellin.gov.co</a>
Reclamaciones lista de elegibles	22 de noviembre de 2022	Observaciones se reciben a través del correo electrónico <a href="mailto:info@concejodemedellin.gov.co">info@concejodemedellin.gov.co</a>
Respuesta a las observaciones de la ciudadanía.	23 de noviembre de 2022	Respuesta al correo electrónico registrado en la carta de presentación
Lista de elegibles definitiva en firme.	24 de noviembre de 2022	Se publicará en la página web del Concejo Distrital de Medellín <a href="http://www.concejodemedellin.gov.co">www.concejodemedellin.gov.co</a>

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



ACTIVIDAD	FECHA	MEDIO
Entrevista ante la plenaria del Concejo Distrital de Medellín, por parte de los aspirantes que integran la lista.	25 de noviembre de 2022, 9 am	En el recinto del Concejo Distrital de Medellín. Calle 44 No. 52-165 - Alpujarra.  La citación se comunicará oportunamente a los integrantes de la lista a los correos electrónicos registrados en la carta de presentación.
Elección	29 de noviembre de 2022	En el recinto del Concejo Distrital de Medellín. Calle 44 No. 52-165 - Alpujarra.  La hora será establecida atendiendo programación del Concejo Distrital de Medellín, para lo cual se comunicará oportunamente a los integrantes de la lista a los correos electrónicos registrados en la carta de presentación.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El cronograma sólo podrá ser objeto de modificaciones en caso fortuito, fuerza mayor u orden judicial o disposición legal y por situaciones que se presenten relacionadas con la culminación de los trámites contractuales con la Universidad de Antioquia.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todas las reclamaciones que sean interpuestas por fuera del término establecido en esta convocatoria (fecha y hora) o mediante procedimiento o mecanismo diferente, se entenderán como no presentadas.

**ARTÍCULO 15°. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.** El aspirante deberá presentar al momento de su inscripción y de conformidad con la metodología indicada por la Universidad de Antioquia, los documentos exigidos para el Análisis de Estudio, Antecedentes, Experiencia y demás anexos de la hoja de vida los cuales son:

- Carta de presentación firmada, donde se identifiquen datos básicos como nombre, dirección de correspondencia, correo electrónico y autorización expresa de comunicaciones y/o notificaciones por dicho medio (electrónico).
- Formulario Único de Inscripción para servidores Públicos que se encuentra en la página web [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co) Una vez impreso deberá diligenciar completamente, firmarlo. (no se recibirá el formulario sin la respectiva firma.)
- Hoja de vida y declaración juramentada de bienes –formato del Departamento Administrativo de la Función Pública, firmada. Es importante tener en cuenta que tanto la hoja de vida como el formulario de bienes deben imprimirse **completos**, no se aceptarán impresiones comprimidas o parciales y sin la firma del aspirante.
- Fotocopia de documento de identidad legible y completo.

*Gloria G*

*Juan H. Bon*



- e) Fotocopia de título (s) de formación profesional y/o acta (s) de grado (s).
- f) Fotocopia de Tarjeta o matrícula profesional vigente, si la profesión acreditada la requiere.
- g) Certificado de vigencia de la tarjeta profesional.
- h) Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido por las diferentes entidades que lo vigilan, con fecha no superior a treinta (15) días calendario anterior a la radicación de los documentos.
- i) Certificaciones de experiencia profesional según los parámetros establecidos en el Decreto 1083 de 2015.
- j) Fotocopia de Libreta o Certificación de situación militar definida (Hombres menores de 50 años).
- k) Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas – Policía Nacional, expedido dentro de los ocho (8) días anteriores a la fecha de la inscripción.
- l) Certificado de antecedentes judiciales — Policía Nacional, expedido dentro de los ocho (8) días anteriores a la fecha de la inscripción.
- m) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, expedido dentro de los ocho (8) días anteriores a la fecha de la inscripción.
- n) Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de República, expedido dentro de los ocho (8) días anteriores a la fecha de la inscripción.
- o) Manifestación bajo la gravedad del juramento de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para el ejercicio del cargo de Secretario General del Concejo de Medellín.

**PARÁGRAFO.** 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 16°. CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES.**

**ESTUDIOS.** Para acreditar los estudios adelantados por el aspirante, se aplicará lo previsto en los artículos 2.2.2.3.2, 2.2.2.3.3 y 2.2.2.3.4 del Capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública. Se acreditarán mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.

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 requisitos mínimos y valoración de experiencia.

**EXPERIENCIA:** Para acreditar la experiencia se aplicará lo previsto en los artículos 2.2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del Capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública y además, será indispensable que contengan la información y detalle aquí descritos.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



Se acredita, de la siguiente manera: Por regla general, mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las entidades oficiales o privadas donde se haya laborado, ya sea mediante contrato de prestación de servicios o vinculación laboral.

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. Fechas de inicio y terminación (día, mes y año).
4. Relación de funciones desempeñadas.
5. Período de desempeño en cada cargo (si trabajó en la misma entidad o empresa más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia de cada cargo).
6. Firma del funcionario competente para su expedición.

En el evento en que la persona en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando el interesado haga ejercicio de su profesión de forma independiente, la experiencia se acredita mediante certificaciones emanadas de los despachos judiciales o autoridad administrativa o copia de los contratos respectivos o la respectiva certificación, cuando esto no sea posible con la debida justificación podrá acreditarlo mediante declaración juramentada ante Notario.

En los casos de experiencia profesional en virtud de la prestación de servicios a través de contratos, para efectos demostrativos se debe allegar la certificación, de inicio y terminación, contrato, suscrito por la autoridad competente de la respectiva entidad, empresa u organización, en la cual se precise el objeto del contrato y las actividades desarrolladas, la fecha de inicio y terminación (día, mes y año).

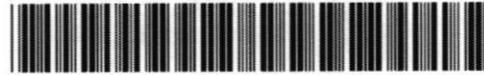
Cuando el contrato esté en ejecución, el documento que se allegue así debe expresarlo, precisando igualmente la fecha de inicio (día, mes y año) y los demás datos requeridos en este numeral.

No se admitirán ni se tendrán en cuenta las copias de los contratos si no están acompañadas de la certificación y actas referidas.

Las certificaciones contractuales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

- Razón social de la entidad contratante, legalmente constituida (verificable)
- Nombre e identificación del contratista
- Objeto contractual y obligaciones
- Plazo del contrato y periodo de ejecución (día, mes y año)

Cuando el aspirante haya prestado sus servicios en el mismo periodo en varias entidades, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.



Se entenderá por experiencia docente, la adquirida en el ejercicio de las actividades de docencia y divulgación del conocimiento en Instituciones de Educación Superior reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional y con posterioridad a la obtención del correspondiente título profesional.

Los certificados como soporte de esta experiencia deben ser presentados en términos de hora cátedra, las cuales serán llevados a días y posteriormente a años. Ejemplo: 268 horas (cátedra) dividido 8 horas de (jornada laboral), da como resultado el tiempo laborado en días, es decir 33.5 días, lo que se convierte finalmente en años ( $33.5 / 365$  días = 0.091 años), tiempo que será computado de manera proporcional.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Sin excepción las certificaciones laborales o contractuales deberán ser claras y legibles para facilitar su lectura y verificación. Todas las certificaciones deben encontrarse sin enmendaduras. 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si la información suministrada no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de esta Resolución, el aspirante será retirado del proceso conforme se estableció en la presente Resolución.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Todos los documentos exigidos para la inscripción, cumplimiento de requisitos mínimos y los exigidos para la evaluación deberán entregarse con el lleno de todos los requisitos establecidos en esta Resolución y de la siguiente manera:

**Para inscripción presencial:**

1. Información debidamente legajada, numerada y en sobre sellado. En la dirección Carrera 52 # 50-13 oficina 601 Edificio Suramericana de capitalización, Medellín.

**Para inscripción virtual.**

1. Un único archivo en PDF, con el contenido de todos los documentos, igualmente foliada,

2. En el asunto del correo deberá identificar "inscripción Convocatoria Pública Secretario General del Concejo de Medellín período 2023". Atendiendo en todo caso lo dispuesto en el numeral 15 del artículo 5 de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 17°. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR.** No podrán participar en esta Convocatoria quienes se encuentran incurso en alguna de las causales previstas en la Constitución Política, Ley 136 de 1994, Ley 734 de 2002, en las normas que las

*Qui'9*

*J. Muñoz*



modifiquen o complementen y demás normas que estipulen el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.

**ARTÍCULO 18°. INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS.** Los aspirantes a Secretario General del Concejo de Medellín, podrán inscribirse de forma personal o virtual.

- Personalmente o a través de apoderado, con poder especial otorgado para el efecto y con presentación personal del poderdante ante Notaría; en las instalaciones de la Universidad Antioquia, en la dirección Carrera 52 # 50-13 oficina 601 Edificio Suramericana de Capitalización-Medellín.
- Virtualmente, a través del correo electrónico [inscripcionconvocatoriasecretarioconcejodemedellin@udea.edu.co](mailto:inscripcionconvocatoriasecretarioconcejodemedellin@udea.edu.co) identificando en el asunto "*Inscripción Convocatoria Pública Secretario General del Concejo de Medellín período 2023*".

**ARTÍCULO 19°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

**ARTÍCULO 20°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE INSCRITOS ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA.** La lista de los aspirantes inscritos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través de la página web de la Corporación [www.concejodemedellin.gov.co](http://www.concejodemedellin.gov.co) y de la Universidad de Antioquia [www.udea.edu.co](http://www.udea.edu.co)

**ARTÍCULO 21°. RECLAMACIONES.** Las reclamaciones se recibirán solamente en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán reclamar vía correo electrónico a la dirección: [convocatoriasecretarioconcejodemedellin@udea.edu.co](mailto:convocatoriasecretarioconcejodemedellin@udea.edu.co), determinando en el asunto de este, el número de la Resolución de Convocatoria.

Las solicitudes de corrección, aclaración por errores de digitación en el tipo o número de documento de identificación, en los nombres o apellidos y en los datos de contacto, serán atendidas por la Universidad de Antioquia.

Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados.

**ARTÍCULO 22°. RESPUESTA A RECLAMACIONES.** Se efectuarán en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, y la Universidad de Antioquia dará respuesta únicamente a través del correo electrónico que el aspirante dejó registrado en la carta de presentación, en los términos señalados en este acto administrativo.

**ARTÍCULO 23°. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL PROCESO.** La lista definitiva de admitidos para continuar en el proceso, será publicada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web de la

*Gloria*

*[Handwritten signature]*



Corporación [www.concejodemedellin.gov.co](http://www.concejodemedellin.gov.co) y de la Universidad de Antioquia [www.udea.edu.co](http://www.udea.edu.co)

#### **CAPÍTULO IV PRUEBA ESCRITA**

**ARTÍCULO 24°. PRUEBA POR APLICAR.** La Prueba e instrumento de selección tiene como finalidad apreciar la capacidad, competencias laborales, aptitudes, habilidades y conocimientos, así como la idoneidad del aspirante.

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

Las pruebas que se aplicarán en esta convocatoria, de conformidad con los núcleos básicos de conocimiento establecidos en el acuerdo municipal 08 de 2015, que establece el manual de requisitos y funciones para desempeñar el cargo de Secretario General del Concejo, se regirán por los siguientes parámetros:

<b>CRITERIO</b>	<b>CARÁCTER</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>CALIFICACIÓN APROBATORIA</b>
Prueba de <b>Conocimiento</b> y competencias comportamentales	Eliminatoria	60%	60/100
Valoración <b>formación</b> profesional	Clasificatoria	15%	N/A
Valoración <b>experiencia</b> profesional	Clasificatoria	15%	N/A
Experiencia docente	Clasificatoria	10%	N/A

**ARTÍCULO 25°. PRUEBA ESCRITA SOBRE CONOCIMIENTOS:** La prueba de conocimientos y competencias comportamentales tendrá CARÁCTER ELIMINATORIO, se considerará aprobada o superada con el 60% de las respuestas acertadas sobre 100% y su resultado se presentará como aprobada o no aprobada.

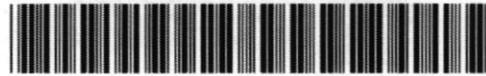
Los participantes que no superen el porcentaje anterior serán eliminados de la convocatoria y no podrán continuar en las siguientes etapas.

La prueba sobre conocimientos funcionales y comportamentales será escrita y se aplicará en una sesión a la cual serán citados todos los aspirantes admitidos, el mismo día, en el sitio de aplicación y la fecha y la hora señalados en el cronograma.

La metodología para utilizar en la prueba de conocimientos será explicada en detalle en la Guía que publique la Universidad de Antioquia en las páginas web de la Corporación [www.concejodemedellin.gov.co](http://www.concejodemedellin.gov.co) y de la Universidad de Antioquia [www.udea.edu.co](http://www.udea.edu.co) mínimo cinco (5) días antes de la prueba.

*Gloria G*

*Juan A. Bon*



**PARÁGRAFO. METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA ESCRITA.** Las pruebas escritas a aplicar se van a calificar en una escala de cero (0) a cien (100) puntos.

Es importante advertir que previo a la calificación, se realiza un análisis psicométrico para verificar que ninguna de las preguntas afecta la fiabilidad y validez de los resultados obtenidos con las pruebas. Esto significa que el resultado final sólo incluirá los ítems que cumplan con los criterios psicométricos que contribuyan a la fiabilidad y validez mencionada.

**ARTÍCULO 26°. PRUEBA ESCRITA SOBRE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES).** Se discriminan las pruebas, así:

Los ejes temáticos en cuanto a la prueba de conocimientos objeto de evaluación para los aspirantes al cargo de Secretario General del Concejo de Medellín, son los siguientes:

- Derecho Constitucional Colombiano.
- Normativa sobre Gerencia Pública.
- Contratación Estatal.
- Modelo integrado de planeación
- Ley General de Archivo
- Organización y funcionamiento del Concejo
- Régimen Administrativo Municipal
- Código Único Disciplinario.
- Normatividad sobre Presupuesto Público.
- Sistema de Control Interno – MECI.
- Conocimientos básicos de herramientas ofimáticas

**ARTÍCULO 27°. CITACIÓN Y APLICACIÓN DE PRUEBA CONOCIMIENTO Y COMPORTAMENTAL.** Sólo podrán resolver la prueba de conocimientos y comportamental de esta convocatoria quienes se presenten en el lugar, fecha y hora señalados en la publicación de los admitidos a la convocatoria que se adelantará en los tiempos establecidos en el cronograma de la presente resolución.

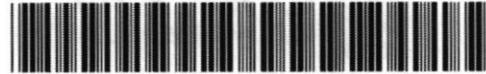
Los aspirantes serán citados a través de la página web de la Corporación [www.concejodemedellin.gov.co](http://www.concejodemedellin.gov.co) y de la Universidad de Antioquia.

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

Los aspirantes no podrán ingresar a la prueba dispositivos electrónicos, celulares, libretas, cuadernos ni lapiceros; sólo se permitirá ingresar documento de identificación, lápiz 2B, borrador y sacapuntas. La Universidad de Antioquia no se hace responsable de los equipos electrónicos de los aspirantes que desatienden esta instrucción.

*Quié*

*Antioquia*



El aspirante deberá presentar su documento de identidad original y exhibirlo al personal dispuesto por la Universidad que desarrolla el proceso, para la adecuada verificación dactiloscópica, el incumplimiento de esta obligación dará lugar a que el aspirante sea excluido de la convocatoria.

El aspirante deberá llegar a la hora indicada en el cronograma y por ningún motivo se permitirá la entrada de quienes se presenten más tarde de la hora señalada.

**ARTÍCULO 28°. 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 29°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, se publicarán los resultados de las pruebas en la página web de la Corporación [www.concejodemedellin.gov.co](http://www.concejodemedellin.gov.co) y de la Universidad de Antioquia [www.udea.edu.co](http://www.udea.edu.co)

**ARTÍCULO 30°. RECLAMACIONES.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección [convocatoriasecretarioconcejodemedellin@udea.edu.co](mailto:convocatoriasecretarioconcejodemedellin@udea.edu.co), la aclaración de las posibles inconsistencias o revisiones que pretendan. Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede recurso alguno.

**ARTÍCULO 31°. RESPUESTA A RECLAMACIONES.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria la Universidad de Antioquia dará respuesta al correo electrónico que el aspirante dejó registrado en la carta de presentación.

**ARTÍCULO 32°. LISTA DE ASPIRANTES QUE CONTINÚAN EN EL PROCESO.** La lista de admitidos para continuar en el proceso, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web de la Corporación [www.concejodemedellin.gov.co](http://www.concejodemedellin.gov.co) y de la Universidad de Antioquia [www.udea.edu.co](http://www.udea.edu.co)

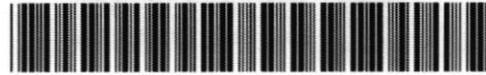
**ARTÍCULO 33° RESERVA DE LAS PRUEBAS:** Las pruebas realizadas durante el proceso de selección, sus resultados y demás documentación que se entreguen en el momento de la inscripción, son de carácter reservado y confidencial y, sólo serán de conocimiento de los responsables de la prueba, al tenor de lo ordenado en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y de propiedad de la Universidad de Antioquia.

**ARTÍCULO 34°. ACCESO A PRUEBAS.** Cuando el aspirante manifieste en su reclamación la necesidad de acceder a las pruebas, se adelantará el procedimiento establecido en los reglamentos y/o protocolos, según la sentencia T-180 de 2015 de la Corte Constitucional.

*Quico*

*Juan Pablo*



El aspirante sólo podrá acceder a la prueba a él aplicada, sin que pueda acceder a las pruebas u hojas de respuestas de otros aspirantes. Las pruebas son propiedad patrimonial de la Universidad 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.

En el momento de presentar la reclamación correspondiente, el aspirante manifestará su solicitud de acceso a su prueba. Las reclamaciones que sean presentadas frente a los resultados de la prueba escrita sobre competencias básicas, funcionales, se recibirán y decidirán exclusivamente por la Universidad de Antioquia.

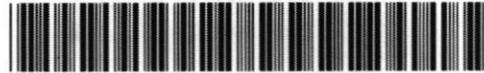
El acceso a las pruebas se llevará a cabo ante un funcionario y un delegado de la Universidad de Antioquia que garanticen el registro de la cadena de custodia, teniendo en cuenta que el acceso físico al cuadernillo, hoja de respuestas impone límites y obligaciones a los aspirantes precisando que en ningún momento se podrá autorizar su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado toma de apuntes o similar) con el ánimo de conservar la reserva y confidencialidad.

El aspirante tendrá prohibido el ingreso de celulares, cámaras fotográficas, relojes u otro instrumento electrónico. Es importante resaltar que los aspirantes no pueden ir acompañados ni delegar la revisión de la 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, cualquier situación que le impida al aspirante asistir en los términos en que fuera citado implicará que deberá realizar su reclamación vía judicial.

**ARTÍCULO 35°. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES.** La valoración de estudios y experiencia es un instrumento de selección que evalúa el mérito mediante el análisis de su historia académica y laboral relacionada con el cargo para el que concursa. Esta tendrá carácter clasificatorio y 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.

**ARTÍCULO 36°. PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DEL ANÁLISIS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.** La formación profesional adicional al requisito mínimo se calificará de acuerdo con los siguientes criterios:

Formación Profesional	100 puntos (Ponderación del 15%)	Por formación adicional profesional que supere los requisitos mínimos requeridos se otorgarán treinta (30) puntos por cada especialización, cuarenta (40) puntos por cada maestría y cincuenta (50) puntos por cada doctorado. Sin que en ningún caso sobrepase los 100 puntos.
-----------------------	-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		La formación que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para experiencia u otros factores a evaluar.
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 37°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA.** El factor experiencia se clasifica en: Experiencia profesional general, experiencia profesional específica, tales factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los criterios:

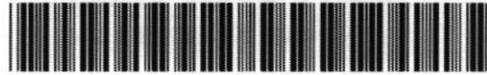
Experiencia Profesional	100 puntos (Ponderación del 15%)	Por experiencia general adicional a la requerida para el ejercicio del cargo se otorgarán 5 puntos por cada año acreditado.
		Por experiencia específica en funciones públicas, se otorgarán 10 puntos por cada año acreditado.
		La experiencia profesional que sobrepase los cien (100) puntos no podrá ser homologada para educación u otros factores a evaluar

**ARTÍCULO 38°. EVALUACIÓN EXPERIENCIA DOCENTE.** Para la evaluación de la experiencia docente se tendrá en cuenta los siguientes criterios.

Experiencia Docente	100 puntos (ponderación del 10%)	Por experiencia docente en instituciones de educación superior reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, se asignarán diez (10) puntos por cada año de servicio académico.
		La experiencia que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para educación u otros factores a evaluar.

*Glucy*

*Manuel*



**ARTÍCULO 39°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicarán los resultados de la evaluación del Análisis de antecedentes en la página web de la Universidad y de la Corporación.

**ARTÍCULO 40°. RECLAMACIONES.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán reclamar por la calificación de los resultados de la evaluación de Análisis de antecedentes, vía correo electrónico al siguiente email: [convocatoriasecretarioconcejodemedellin@udea.edu.co](mailto:convocatoriasecretarioconcejodemedellin@udea.edu.co) de la Universidad de Antioquia.

**ARTÍCULO 41°. RESPUESTA A RECLAMACIONES.** En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria la Universidad de Antioquia dará respuesta vía correo electrónico del aspirante que dejó registrado en la carta de presentación.

**ARTÍCULO 42°. LISTA DE ELEGIBLES.** Será publicada en la página web del Concejo de Medellín [www.concejodemedellin.gov.co](http://www.concejodemedellin.gov.co) y de la Universidad de Antioquia [www.udea.edu.co](http://www.udea.edu.co).

**ARTÍCULO 43°. COMISIÓN DE CONCEJALES Y AUDIENCIA PÚBLICA:** La Comisión de Concejales que adelantará el proceso de revisión de las hojas de vida y audiencia pública, de la que trata la ley 1904 de 2018, realizará la convocatoria a la audiencia con la ciudadanía y todos los interesados para escuchar y examinar a los habilitados.

**PARÁGRAFO:** El integrante de la lista que no se haga presente a la audiencia pública, será excluido del proceso.

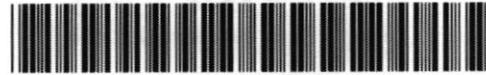
**ARTÍCULO 44°. LISTA DE ELEGIBLES:** Una vez agotado el proceso de la Comisión de Concejales, ésta presentará a la plenaria, por escrito y con la firma de todos los integrantes la lista definitiva, de máximo 10 aspirantes, la cual será publicada en la página web del Concejo de Medellín [www.concejodemedellin.gov.co](http://www.concejodemedellin.gov.co). La lista de elegibles estará conformada por quienes acrediten el mayor mérito para el desempeño del cargo. La lista de elegibles en lo posible respetará los criterios de equidad de género. (Artículo 2, artículo 6 numeral 5 y artículo 2 parágrafo 3 de la Ley 1904 de 2018)

**ARTÍCULO 45°. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES.** Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista definitiva de elegibles, acogiendo los principios de la ley de participación ciudadana, cualquier ciudadano podrá solicitar a la Mesa Directiva del Concejo Distrital, la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, debidamente justificada y anexando 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.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**ARTÍCULO 46°. LISTA DEFINITIVA DE ELEGIBLES:** Agotado el tiempo y los trámites pertinentes frente a la lista de elegibles publicada, la Mesa Directiva del Concejo convocará a la plenaria para la entrevista y la elección.

**PARÁGRAFO 1°:** En caso de presentarse alguna de las causales de falta absoluta de los integrantes de la lista de elegibles, el Concejo elegirá de los restantes integrantes de la lista al Secretario General del Concejo (ley 1904 de 2018, artículo 9).

**PARÁGRAFO 2°.** La Mesa Directiva conforme con la solicitud que hagan los concejales, permitirá el acceso a las hojas de vida de los integrantes de la lista definitiva de elegibles.

**ARTÍCULO 47°. ENTREVISTA.** Los integrantes de la lista presentarán su entrevista ante la Plenaria del Concejo de Medellín en la fecha y hora señalada para tal fin en el cronograma establecido. Serán escuchados por separado y por el tiempo que señale la Mesa Directiva a cada uno de los candidatos. Dicha presentación no otorgará puntaje y servirá como criterio orientador para la elección por parte de la Corporación Pública.

La citación se comunicará oportunamente a los integrantes de la lista, a los correos suministrados en la carta de presentación.

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

**PARÁGRAFO 1.** Previo a la entrevista la Mesa Directiva definirá las indicaciones en que debe presentarse la misma.

**PARÁGRAFO 2.** Efectuada la entrevista por la Corporación, esta procederá a realizar la votación correspondiente, una vez verificado el quórum para proceder a ello y en consecuencia se elegirá el Secretario General del Concejo de Medellín para el periodo anual 2023.

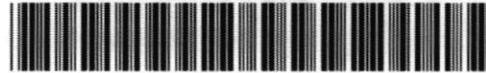
#### **CAPÍTULO IV RESULTADOS**

**ARTÍCULO 48°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS.** El resultado final será publicado en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web de la Corporación [www.concejodemedellin.gov.co](http://www.concejodemedellin.gov.co) y de la Universidad de Antioquia, [www.udea.edu.co](http://www.udea.edu.co)

**ARTÍCULO 49°. DESEMPATE EN LOS RESULTADOS.** Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la lista, en condición de empatados; para determinar quién debe ser incluido en la lista de elegibles para el cargo convocado, 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:

*Quis*

*Quis*



- 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.

**ARTÍCULO 50°. MODIFICACIONES DE LA LISTA.** La Mesa Directiva de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado excluirá de la lista, al participante en esta convocatoria, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

**ARTÍCULO 51°. 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 la página web de la Corporación [www.concejodemedellin.gov.co](http://www.concejodemedellin.gov.co) y de la Universidad de Antioquia, [www.udea.edu.co](http://www.udea.edu.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 en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada, 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 de Medellín para el período 2023 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.

## **CAPÍTULO V ELECCIÓN**

**ARTÍCULO 52°. ELECCIÓN.** Una vez publicada la lista de elegibles debidamente ejecutoriada y cumplidos los requisitos para la elección, previstos en la Ley 1904 de 2018, la Plenaria del Concejo procederá a la elección del Secretario General del Concejo de Medellín, la cual deberá efectuarse dentro de los términos consagrados en la Constitución y la Ley.

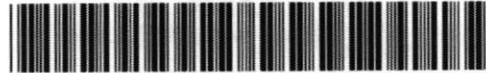
## **CAPÍTULO VI**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 53°. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.** Vencidos diez (10) días después de la elección, los participantes que no resulten elegidos, contarán con tres (3)



**CONCEJO  
DE MEDELLÍN**



Resolución MD 20221030000356

2022-09-29 16:31:00

Usuario: Claudia María Toro Gómez

días hábiles para proceder con la solicitud de devolución de los documentos presentados ante el Concejo de Medellín. La solicitud debe ser radicada, mediante comunicación escrita, en el primer piso del Concejo de Medellín, oficina de correspondencia (calle 44 52-165, Edificio Concejo de Medellín, primer piso.)

La documentación que no sea reclamada en dicho periodo será eliminada conforme al procedimiento de gestión documental.

**ARTÍCULO 54°. VIGENCIA.** La presente convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publicará en la página web Corporación [www.concejodemedellin.gov.co](http://www.concejodemedellin.gov.co) y de la Universidad de Antioquia, [www.udea.edu.co](http://www.udea.edu.co)

Dada en Medellín a los, 30 días del mes de septiembre de 2022.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**LUCAS CAÑAS JARAMILLO**  
Presidente

  
**JULIO ENRIQUE GONZÁLEZ VILLA**  
Vicepresidente Primero

  
**LUIS CARLOS HERNÁNDEZ CASTRO**  
Vicepresidente Segundo

Proyectó y elaboró: Gloria Luz Echeverri González / Diana Cristina Tobón López – Profesionales Especializadas

*Quié*

*Janet Tobón*