RESOLUCIÓN NÚMERO 058 DEL 20 DE NOVIEMBRE DE 2026
"POR MEDIO DE LA CUAL SE DA AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CALDAS – ANTIOQUIA, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2027"
(CONVOCATORIA PÚBLICA No. 02 DE 2026)

La Mesa Directiva del Honorable Concejo Municipal de Caldas, en uso de sus facultades Constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, artículos 35 y 37 de la Ley 136 de 1994, Ley 1904 de 2018, Sentencia C-133 de 2021 de la Corte Constitucional y por el Reglamento Interno del Concejo aprobado mediante Acuerdo 008 de 2025, y

CONSIDERANDO

Que el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política establece: "Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección."

Que el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política atribuye a los concejos municipales elegir personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine.

Que el artículo 37 de la Ley 136 de 1994 dispone que el Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la corporación, y fija los requisitos del cargo según la categoría del municipio; para las categorías distintas de la especial y la primera, título de bachiller o experiencia administrativa mínima de dos años.

Que el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, dispone que, mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme al inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución, dicha ley se aplicará por analogía, y excluye de esa aplicación la elección de los secretarios de los concejos de los municipios de categorías 4ª, 5ª y 6ª. La Corte Constitucional, en la Sentencia C-133 de 2021, declaró inexequible la expresión que derogaba el citado parágrafo transitorio en el inciso segundo del artículo 336 de la Ley 1955 de 2019.

Que el municipio de Caldas – Antioquia está clasificado en la categoría TERCERA, por lo que la elección de su secretario general debe estar precedida de convocatoria pública, bajo los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género, igualdad, objetividad y criterios de mérito.

Que el Concejo Municipal de Caldas suscribió con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través de la Oficina de Extensión, el contrato interadministrativo No. 001 de 2026, cuyo objeto es desarrollar el proceso de selección de la convocatoria pública de méritos para la provisión del cargo de secretario general del Concejo para el período 2027.
Que mediante la Resolución 048 del 26 de octubre de 2026 se abrió la Convocatoria Pública No. 01 de

2026, y que mediante la Resolución No. 056 del 19 de noviembre de 2026 la Mesa Directiva la declaró desierta, porque ningún aspirante superó la prueba de conocimientos, y ordenó abrir una nueva conforme al artículo 20 de aquella resolución.

Que el presente acto administrativo es la norma reguladora de la convocatoria. Informa a los aspirantes la apertura de inscripciones, el propósito del empleo, los requisitos, las funciones esenciales, las pruebas a aplicar, las condiciones de cada etapa, los documentos exigidos y los demás aspectos del proceso. Sus reglas son obligatorias para el Concejo Municipal, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, los aspirantes, inscritos y admitidos.

Que corresponde a la Corporación, por intermedio de su Mesa Directiva, adelantar la convocatoria, conformar la lista de elegibles y elegir en plenaria al secretario general para el período 2027.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. DE LA CONVOCATORIA. Es el acto administrativo por medio del cual la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Caldas invita a todos los ciudadanos a participar en el proceso de selección del secretario general de la Corporación para el periodo constitucional 2027, y establece el procedimiento que regulará todo el proceso de selección y elección.

Lo dispuesto en este acto es de obligatorio cumplimiento para la Corporación, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, los aspirantes, inscritos y admitidos.

PARÁGRAFO. Esta convocatoria es independiente de la Convocatoria Pública No. 01 de 2026, declarada desierta. No se trasladan a ella inscripciones, documentos ni resultados de aquella; quien desee participar debe inscribirse conforme a este acto.

ARTÍCULO 2. NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA.

1. Artículos 126, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, y 313, numeral 8, de la Constitución Política.
2. Artículo 37 de la Ley 136 de 1994.
3. Parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, y Sentencia C-133 de 2021.
4. Reglamento Interno del Concejo Municipal de Caldas (Acuerdo No. 008 de 2025).

5. El presente acto administrativo.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS ORIENTADORES. Todo el desarrollo de la convocatoria estará sujeto a los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género, igualdad, objetividad y criterios de mérito para la selección.

ARTÍCULO 4. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. Antes del inicio de las inscripciones, la convocatoria podrá modificarse o complementarse mediante acto motivado. Iniciadas las inscripciones, solo podrán corregirse errores formales o aritméticos, o modificarse fechas del cronograma por razones justificadas, sin alterar los requisitos, las pruebas ni los factores de mérito, y garantizando la igualdad entre los aspirantes. Toda modificación se publicará en la página web de la Corporación.

ARTÍCULO 5. RESPONSABILIDAD. La convocatoria pública para la elección del secretario general estará bajo la responsabilidad de la Mesa Directiva de la Corporación.

ARTÍCULO 6. INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA CONTRATADA. El Concejo Municipal, mediante contratación directa – contrato interadministrativo, escogió a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través de la Oficina de Extensión, institución de educación superior pública con acreditación de alta calidad ante el Ministerio de Educación Nacional, para adelantar las etapas de la convocatoria que le corresponden según este acto.

ARTÍCULO 7. RESPONSABILIDAD DE LOS ASPIRANTES. Los aspirantes asumen la responsabilidad de conocer las reglas de esta convocatoria y de cumplirlas.

La información y los documentos suministrados en la inscripción se entienden aportados bajo la gravedad del juramento y, una vez efectuada la inscripción, no podrán modificarse. Los aspirantes no podrán excusarse en el desconocimiento de las reglas ni en interpretaciones personales de estas.

Para la prueba escrita deberán llevar lápiz de mina negra y, si lo consideran, sacapuntas y borrador.

ARTÍCULO 8. ESTRUCTURA DEL PROCESO. La convocatoria pública tendrá las siguientes etapas:

1. Expedición de la convocatoria, aviso de invitación y divulgación.
2. Inscripción.
3. Verificación de requisitos.
4. Publicación de la lista parcial de admitidos y no admitidos.
5. Reclamaciones frente a la lista parcial y respuesta a ellas.
6. Lista definitiva de admitidos y no admitidos.
7. Citación a la prueba de conocimientos.
8. Aplicación de la prueba de conocimientos.

9. Resultados parciales de la prueba de conocimientos.
10. Acceso a cuadernillos.
11. Reclamaciones frente a los resultados parciales de la prueba de conocimientos y respuesta a ellas.
12. Resultados definitivos de la prueba de conocimientos.
13. Valoración de estudios y experiencia – resultados parciales.
14. Reclamaciones frente a los resultados parciales de la valoración de estudios y experiencia y respuesta a ellas.
15. Resultados definitivos de la valoración de estudios y experiencia.
16. Entrega por la Universidad a la Mesa Directiva del puntaje final consolidado.
17. Conformación y publicación de la lista de elegibles.
18. Observaciones ciudadanas sobre los integrantes de la lista de elegibles.
19. Verificación de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones.
20. Citación a entrevista.
21. Entrevista ante la Plenaria.
22. Elección del secretario general.
23. Nombramiento, posesión y publicación del nombre del secretario general.

ARTÍCULO 9. DIVULGACIÓN. La convocatoria se divulgará por un término de diez (10) días calendario en la página web de la Corporación.

La Corporación también la divulgará, como mínimo, por uno de los siguientes medios:

1. Medio de prensa de amplia circulación regional o nacional, mediante dos avisos en días diferentes.
2. Radio, en emisoras oficialmente autorizadas y con cubrimiento nacional o regional en la respectiva circunscripción territorial, al menos tres veces diarias en horas hábiles durante dos días.

PARÁGRAFO. Los avisos de prensa o radio contendrán la información de los artículos 1, 2, 6, 8, 10 y 11 de esta convocatoria, indicarán los sitios donde se publica la convocatoria e informarán que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas apoya el proceso de selección.

CAPÍTULO II – EMPLEO, REQUISITOS Y FUNCIONES

ARTÍCULO 10. EMPLEO CONVOCADO. El empleo que se provee mediante la presente convocatoria es:

Denominación	Secretario(a) General
Código	203

Grado	3
Asignación básica mensual	$11.390.876 – 2026
Sede de trabajo	Concejo Municipal de Caldas – Antioquia
Naturaleza del empleo	Empleo público de período fijo, provisto por elección de la Corporación
Período	Un (1) año – período 2027
Número de vacantes	Una (1)

ARTÍCULO 11. REQUISITOS PARA SER ADMITIDO. Para ser admitido en la convocatoria se requiere:

1. Ser ciudadano colombiano en ejercicio.
2. Acreditar título de bachiller o experiencia administrativa mínima de dos (2) años (artículo 37 de la Ley 136 de 1994, categoría tercera).
3. No haber cumplido la edad de retiro forzoso prevista en la ley (Ley 1821 de 2016), al momento de la inscripción y de la posesión.
4. No estar incurso en inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición constitucional o legal para ejercer cargos públicos (artículo 12 de esta convocatoria).

PARÁGRAFO PRIMERO. La experiencia administrativa se acreditará conforme a lo previsto en los artículos 2.2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015. Solo se valorará la experiencia que no sea utilizada para acreditar el requisito establecido en el numeral 2: "experiencia administrativa mínima de dos (2) años".
PARÁGRAFO SEGUNDO. Las incompatibilidades se resolverán antes de la posesión, conforme al parágrafo cuarto del artículo 12.

PARÁGRAFO TERCERO. La inscripción implica la aceptación de la totalidad de las reglas de esta convocatoria, por lo cual no se exige documento adicional para acreditarla.

ARTÍCULO 12. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES. No podrá ser elegido ni posesionarse como secretario general quien se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en la Constitución Política y en la ley, en especial las previstas en los artículos 122, 126 y 292 de la Constitución Política, en el artículo 49 de la Ley 617 de 2000 (modificado por la Ley 1148 de 2007), en la Ley 2097 de 2021 y en la Ley 1952 de 2019, o en las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO PRIMERO. Con el acto de inscripción el aspirante declarará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de ellas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Mesa Directiva verificará el cumplimiento de este artículo y declarará las

inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones que encuentre probadas, siguiendo el procedimiento del artículo 30.

PARÁGRAFO TERCERO. Quien se encuentre en una situación de incompatibilidad solo podrá posesionarse si la hace cesar antes de la posesión, por ejemplo, mediante renuncia al empleo o cesión del contrato que la origine, y lo acredita ante la Corporación.

ARTÍCULO 13. FUNCIONES. El secretario general ejercerá las funciones asignadas en la Constitución Política, la ley y el Reglamento Interno del Concejo Municipal (Acuerdo 008 de 2025), cuyo artículo 65 establece como funciones esenciales las siguientes:

1. Asistir a las sesiones.
2. Realizar la convocatoria a sesiones, que se programen por autorización del presidente y de la Mesa Directiva, de conformidad con lo previsto en este Reglamento.
3. Llevar y firmar las actas, de acuerdo con la sana costumbre y el reglamento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
4. Dar lectura a los proyectos, proposiciones y demás documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria.
5. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación.
6. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el presidente o por la Mesa Directiva.
7. Informar regularmente al presidente de todos los documentos y mensajes dirigidos a la Corporación, acusar oportunamente su recibo, y mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos y de los enviados a las Comisiones Permanentes.
8. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación.
9. Recibir y radicar los Proyectos de Acuerdo, y repartirlos a la comisión correspondiente para su trámite en primer debate.
10. Llevar los siguientes libros: el de actas; el de registro de intereses privados de los concejales de que trata el artículo 70, inciso segundo, de la Ley 136 de 1994, y el de registro de participación ciudadana a que se refiere el artículo 77 de la misma Ley.
11. Dirigir la organización del archivo del concejo municipal, los acuerdos municipales expedidos, las resoluciones dictadas y las actas aprobadas.
12. Dirigir la Gaceta del Concejo en caso de que esta exista.
13. Recibir la inscripción de constitución de las bancadas existentes, al interior del Concejo Municipal y publicar los documentos constitutivos de las mismas.
14. Publicar los actos de nombramiento y los actos de elección que realice el Concejo (artículo 65 de la Ley 1437 de 2011).
15. Encargarse de todas las actuaciones e instrumentos administrativos que deben existir en

el Concejo, por mandato legal.

16. Radicar y repartir, de acuerdo con los asuntos encomendados a cada Comisión Permanente, los proyectos de acuerdo para primer debate (artículo 73, Ley 136 de 1994).
17. Registrar y certificar la asistencia de los concejales a las sesiones plenarias.
18. Dar lectura en voz alta a las proposiciones, proyectos de acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del orden del día.
19. Comunicar los resultados de las votaciones.
20. Poner en conocimiento de la presidencia los documentos recibidos por la Secretaría General.
21. Redactar y remitir las comunicaciones que le soliciten.
22. Encargarse de todos los informes que debe enviar y rendir el Concejo, ante los diferentes organismos, entidades y órganos del Estado en todos sus niveles.
23. Administrar el personal subalterno del Concejo municipal (Decreto 1333 de 1986, artículo 294).
24. Los demás deberes y funciones que señale el ordenamiento jurídico, y este mismo reglamento según el caso.

CAPÍTULO III – COMUNICACIONES, INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

ARTÍCULO 14. COMUNICACIÓN CON LOS INSCRITOS. Todas las actuaciones de la convocatoria se publicarán en la página web del Concejo Municipal https://concejodecaldas.com

Estas publicaciones constituyen el medio oficial de comunicación con los aspirantes, y es responsabilidad de estos consultarlas permanentemente.

Las comunicaciones individuales, como las respuestas a reclamaciones, se enviarán desde la dirección secretariocaldas26ofex@udistrital.edu.co a la dirección de correo electrónico registrada por el aspirante en el formato único hoja de vida persona natural – Función Pública.

PARÁGRAFO. Cuando no se esté en la etapa de inscripción o de reclamaciones, la Universidad podrá desactivar la función de recepción de correos electrónicos de que trata este artículo, lo cual informará en las páginas web señaladas.

ARTÍCULO 15. RECLAMACIONES. Las reclamaciones se presentarán dentro de los términos del cronograma, al correo electrónico secretariocaldas26ofex@udistrital.edu.co desde la dirección de correo electrónico registrada por el aspirante en el formato único hoja de vida persona natural – Función Pública. En el asunto se escribirá la palabra RECLAMACIÓN seguida del número de cédula del reclamante, y se adjuntará en formato PDF.

PARÁGRAFO PRIMERO. Solo se podrá presentar una reclamación por cada etapa de reclamaciones.

En caso de que algún aspirante remita más de un correo electrónico por etapa de reclamaciones, solo se tendrá en cuenta el primero recibido en la bandeja de entrada del correo electrónico dispuesto para las reclamaciones; los demás serán rechazados de plano.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las reclamaciones tienen naturaleza *intuito personae*, en tanto constituyen el ejercicio del derecho individual de defensa y contradicción frente a la calificación o resultado que, conforme a los criterios de puntuación establecidos en la presente convocatoria, haya sido otorgado a cada aspirante.

En consecuencia, las reclamaciones únicamente podrán versar sobre los resultados personales del aspirante que las interponga, y no podrán tener por objeto cuestionar, impugnar o solicitar la revisión de las calificaciones, documentos o resultados asignados a otros participantes.

Lo anterior obedece a que el derecho de defensa en los procesos de selección pública es de carácter individual y su ejercicio debe realizarse dentro de los límites de la buena fe y la razonabilidad, conforme a los artículos 29, 83 y 95 de la Constitución Política.

En virtud de lo anterior, la Universidad limitará el análisis de las reclamaciones a los aspectos estrictamente personales de cada participante, garantizando el derecho de defensa sin afectar la igualdad ni la seguridad jurídica de los demás aspirantes.

PARÁGRAFO TERCERO. En las etapas de reclamaciones podrán solicitarse correcciones por errores de digitación en el nombre o número del documento, que se harán en la siguiente publicación con nota explicativa, sin invalidar la convocatoria.

PARÁGRAFO CUARTO. Las respuestas se enviarán a los correos electrónicos registrados en el formato único hoja de vida persona natural – Función Pública al momento de la inscripción.

PARÁGRAFO QUINTO. Contra la decisión que resuelve las reclamaciones no procede recurso, por tratarse de actos de trámite dentro de la convocatoria. Lo anterior se entiende sin perjuicio del procedimiento del artículo 30.

PARÁGRAFO SEXTO. TÉRMINO Y CÓMPUTO. En cada etapa de reclamaciones el aspirante dispondrá de dos (2) días hábiles, que son los señalados en el cronograma. Para efectos de esta convocatoria son días hábiles los lunes a viernes que no sean festivos en Colombia. El término de divulgación del artículo 9 se cuenta en días calendario.

ARTÍCULO 16. INSCRIPCIÓN. La inscripción se realizará dentro de los términos establecidos en el cronograma de esta convocatoria, desde las 0:01 a.m. (cero horas y un minuto de la mañana) del primer

día hasta las 11:59 p.m. (once horas y cincuenta y nueve minutos de la noche) del último día, en el correo electrónico secretariocaldas26ofex@udistrital.edu.co

Para efectos de la oportunidad, se tendrá en cuenta la hora legal colombiana de recepción registrada en el servidor de dicho correo.

El tamaño máximo de mensaje permitido en la bandeja de entrada es de 35 MB. Es responsabilidad de los aspirantes verificar que la documentación adjunta no supere este tamaño.
Cada aspirante solo tendrá una oportunidad para realizar el acto de inscripción, a través del envío de un solo correo electrónico, desde la dirección de correo electrónico registrada en el formato único hoja de vida persona natural – Función Pública.

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

En el asunto del correo electrónico escribirá la palabra INSCRIPCIÓN seguida del número de cédula de ciudadanía.
Se debe adjuntar en un solo archivo en formato PDF la documentación en el siguiente orden:

A. Formato único de hoja de vida persona natural – Función Pública, diligenciado en su totalidad, de manera legible y preferiblemente firmado y en forma digital. Disponible en el portal de Función Pública (Departamento Administrativo de la Función Pública, sección de formatos). La falta de firma o el diligenciamiento a mano no será causal de inadmisión.
B. Copia de la cédula de ciudadanía.
C. Documentos que considere pertinentes en caso de ser necesario aplicar las reglas del artículo 26: "REGLAS DE DESEMPATE".
D. Soportes de los estudios, conforme a los artículos 2.2.2.3.2, 2.2.2.3.3 y 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015.
E. Soportes de la experiencia que desee acreditar, conforme a los artículos 2.2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.
F. Consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), Ley 2097 de 2021.
G. Certificado de consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC).
H. Certificado de antecedentes judiciales – Policía Nacional.
I. Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría General de la Nación.
J. Certificado de antecedentes fiscales – Contraloría General de la República.

PARÁGRAFO PRIMERO. De conformidad con el artículo 93 del Decreto Ley 19 de 2012, la falta de los certificados de los literales G, H, I y J no será causal de inadmisión; la Oficina de Extensión los consultará en línea.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El aspirante con discapacidad deberá informarlo en la inscripción e indicar los ajustes razonables que requiera para la presentación de las pruebas, tales como tiempo adicional, formatos accesibles, intérprete de lengua de señas o apoyo de lectura, a fin de que la Universidad los disponga, en cumplimiento de la Ley Estatutaria 1618 de 2013 y la Ley 1346 de 2009. Los ajustes no modificarán el contenido de la prueba ni los criterios de calificación.

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

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

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

PARÁGRAFO SEXTO. Con la inscripción, el aspirante autoriza el tratamiento de sus datos personales para los fines de la convocatoria, conforme a la Ley 1581 de 2012. Las hojas de vida de los integrantes de la lista de elegibles y sus soportes serán publicadas para efectos de la participación ciudadana, con supresión de los datos personales sensibles y de contacto.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. La no presentación de la consulta del literal F con la inscripción no será causal de inadmisión. Sin embargo, los integrantes de la lista de elegibles deberán aportarla, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, dentro del término de publicación de la lista de elegibles, al correo electrónico concejo@caldasantioquia.gov.co Conforme al numeral 2 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, no podrá nombrarse ni posesionarse en el cargo a quien se encuentre reportado en el REDAM, hasta tanto se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

ARTÍCULO 17. PROHIBICIÓN DE DOBLE INSCRIPCIÓN Y DE MODIFICAR DOCUMENTOS. Si un aspirante remite más de un correo durante la inscripción, solo se tendrá en cuenta el primero recibido. Finalizada la inscripción, el aspirante no podrá aportar nuevos documentos ni modificar los aportados.

ARTÍCULO 18. CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN. Son causales de inadmisión o exclusión de la convocatoria:

1. La inscripción extemporánea.
2. No cumplir alguno de los requisitos de los numerales 1, 2 y 3 del artículo 11.
3. No adjuntar con la inscripción el documento del literal B del artículo 16
4. No presentarse a la prueba de conocimientos o no superarla.

5. Incumplir las reglas de los numerales 2, 3 y 4 del artículo 21.
6. Aportar documentos falsos o adulterados, o incurrir en fraude o suplantación en cualquier etapa del proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los errores u omisiones formales en el asunto del correo, en el orden de los documentos o en el nombre de los archivos no serán causal de inadmisión, siempre que sea posible identificar al aspirante y verificar el cumplimiento de los requisitos con la documentación aportada dentro del término de inscripción.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PROCEDIMIENTO PARA LA CAUSAL DEL NUMERAL 6. Cuando existan indicios de que un aspirante aportó documentos falsos o adulterados, o incurrió en fraude o suplantación, se aplicará el siguiente procedimiento, en garantía del debido proceso y de la presunción de buena fe (artículos 29 y 83 de la Constitución Política):

Competencia. Adelantará la actuación la Universidad hasta la entrega del puntaje final consolidado; después de esa entrega, la Mesa Directiva de la Corporación.

Verificación previa. Antes de iniciar la actuación, la Universidad o la Mesa Directiva, según corresponda, solicitará a la entidad o persona que aparece como emisora del documento que confirme su autenticidad y contenido.

Comunicación de apertura. Si persisten los indicios, se comunicará al aspirante, en el correo registrado en su formato único hoja de vida persona natural – Función Pública, la apertura de la actuación. La comunicación precisará los hechos, el documento o la conducta cuestionada, las pruebas en que se funda y las consecuencias que podrían derivarse.
Descargos y pruebas. El aspirante tendrá tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente a la comunicación, para presentar descargos, aportar pruebas y solicitar las que considere pertinentes. Las pruebas conducentes se practicarán en un término máximo de cinco (5) días hábiles.

Decisión. La exclusión se adoptará mediante acto administrativo motivado, que valorará los descargos y las pruebas y se notificará al aspirante conforme a la Ley 1437 de 2011. Contra este acto procede el recurso de reposición, que deberá interponerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación y se resolverá en un plazo igual.

Permanencia provisional. Mientras la decisión no esté en firme, el aspirante continuará en el proceso. Si la decisión en firme ordena la exclusión, se calcularán las posiciones y, de ser el caso, se aplicará el artículo 31 (reconformación de la lista de elegibles).

Compulsa de copias. En firme la exclusión, se compulsarán copias a la Fiscalía General de la Nación

y a las demás autoridades competentes.

Hechos conocidos después de la elección. Si los hechos se conocen después de la elección, la Corporación pública dará traslado a las autoridades competentes y podrá ejercer los medios de control previstos en la Ley 1437 de 2011.

CAPÍTULO IV – PRUEBAS

ARTÍCULO 19. PONDERACIÓN Y ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS. El puntaje de cada prueba tendrá el siguiente carácter y peso:

Prueba	Carácter	Peso porcentual	Calificación
Prueba de conocimientos	Eliminatoria	70%	Mínimo aprobatorio: 70% sobre el total de la prueba.
Valoración de estudios y experiencia	Clasificatoria	30%	No aplica
TOTAL		100%	

La prueba de conocimientos evaluará el dominio de los saberes básicos y específicos relacionados con las funciones del secretario general, establecidas en el artículo 13, y por lo tanto los ejes temáticos de la prueba escrita de conocimientos son desarrollados a partir de dichas funciones.

Puntaje final consolidado = (puntaje de la prueba de conocimientos × 0,70) + (puntaje de formación × 0,15) + (puntaje de experiencia × 0,15), cada uno calificado de 0 a 100.

PARÁGRAFO PRIMERO. ESTRUCTURA DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. La prueba de conocimientos estará conformada por sesenta (60) preguntas y el tiempo máximo para responder será de dos (2) horas, contadas desde el inicio indicado por el aplicador. Cada pregunta correcta vale 100/60 puntos y el puntaje se calcula así: (número de respuestas correctas ÷ 60) × 100, con dos decimales. Las respuestas incorrectas o en blanco no restan puntaje. El aspirante que llegue tarde no tendrá tiempo adicional.

PARÁGRAFO SEGUNDO. RETIRO DE PREGUNTAS. Si como resultado de una reclamación procedente se retirare o anulare una pregunta, el puntaje de todos los aspirantes se calculará sobre las preguntas restantes y el mínimo aprobatorio seguirá siendo el setenta por ciento (70%) de ellas.

ARTÍCULO 20. CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. Para continuar en el proceso, el aspirante debe responder correctamente, como mínimo, el setenta por ciento (70%) de las preguntas, es decir, cuarenta y dos (42) de las sesenta (60) preguntas, lo que equivale a 70 puntos sobre 100. Quien no alcance este puntaje será excluido de la convocatoria.

El proceso continuará si al menos un (1) aspirante supera la prueba. Si ninguno la supera, la Mesa Directiva declarará desierta la convocatoria y abrirá una nueva.

ARTÍCULO 21. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS.

1. **Citación.** La citación se publicará en la página web del Concejo, con día, hora y lugar de la prueba.

2. **Lugar.** La prueba se aplicará en Caldas – Antioquia, Centro Administrativo Municipal CAM, Cra 49 # 129 sur 50, Torre Sur – Piso 2 – Sala de Exposiciones India Valeria.

3. **Identificación.** Para ingresar, los aspirantes deberán identificarse con uno de los siguientes documentos originales:

A. Cédula de ciudadanía amarilla con hologramas, en formato físico.
B. Cédula digital, en formato físico (tarjeta de policarbonato) o en formato digital activo en la aplicación móvil oficial de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
C. Pasaporte original vigente.
D. Comprobante de documento en trámite (contraseña) expedido por la Registraduría, solo cuando la cédula esté en expedición, duplicado o renovación, con fotografía, huella dactilar y vigente.

4. **Avisos e instructivos.** Los avisos, instructivos o citaciones establecerán condiciones adicionales de la prueba, que se integran a las reglas de la convocatoria. Su incumplimiento dará lugar a la anulación de la prueba, que no será evaluada. Se deben consultar las páginas web antes de la prueba.

PARÁGRAFO PRIMERO. DOCUMENTOS NO VÁLIDOS. No se permitirá el ingreso ni la presentación de la prueba a quienes presenten: (a) fotocopias de cualquier documento de identidad, aunque estén autenticadas o plastificadas; (b) licencia de conducción, libreta militar, tarjeta profesional o carnés; (c) denuncias por pérdida del documento, salvo que se acompañen de la contraseña oficial en trámite.

PARÁGRAFO SEGUNDO. BIOMETRÍA Y DISPOSITIVOS MÓVILES. La Universidad podrá verificar la identidad de los aspirantes por huella dactilar al ingreso. Si el aspirante presenta su cédula digital en la aplicación móvil, el uso del dispositivo se permitirá solo en la mesa de registro; después deberá permanecer apagado y guardado.

ARTÍCULO 22. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas escritas de conocimientos, sus cuadernillos, hojas de respuesta y claves son de carácter reservado, y solo serán de conocimiento de

los responsables de su elaboración y aplicación y de los aspirantes en la diligencia de acceso a cuadernillos, quienes no podrán reproducirlos por ningún medio. Los resultados se publicarán conforme al cronograma. Los documentos aportados en la inscripción se sujetarán al régimen de acceso a la información pública de la Ley 1712 de 2014 y a la protección de datos personales de la Ley 1581 de 2012.

ARTÍCULO 23. VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Esta prueba es un instrumento de selección que evalúa el mérito mediante el análisis de la historia académica y laboral de los aspirantes que superaron la prueba de conocimientos. Tiene carácter clasificatorio. La Oficina de Extensión valorará los documentos aportados en la inscripción y calificará cada factor de 0 a 100, con dos decimales.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se puntuarán las condiciones que excedan el requisito mínimo del numeral 2 del artículo 11. Un mismo programa o experiencia no se valorará más de una vez.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EXPERIENCIA. Se entiende por experiencia y sus clases lo previsto en el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015. El empleo no exige experiencia mínima; por ello se valorará toda la experiencia acreditada. Se considera experiencia específica la relacionada con las funciones del empleo (secretarías de corporaciones públicas, trámite legislativo o normativo, administración pública y gestión documental); las demás se considerarán experiencia general.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando la certificación indique una jornada inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo se calculará sumando las horas trabajadas y dividiendo entre ocho (8). Para hora cátedra, 1.280 horas equivalen a un año académico (32 semanas).

PARÁGRAFO CUARTO. TIEMPOS TRASLAPADOS. Cuando el aspirante acredite experiencia adquirida simultáneamente en una o varias instituciones, los períodos coincidentes se contabilizarán una sola vez para efectos de la valoración de experiencia, de conformidad con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.

La experiencia docente desarrollada bajo la modalidad de hora cátedra podrá concurrir temporalmente con otras actividades laborales o profesionales, incluso con actividades docentes desarrolladas en diferentes instituciones de educación superior, siempre que se encuentren debidamente acreditadas.

Para efectos de su valoración, se aplicará la equivalencia de mil doscientas ochenta (1.280) horas cátedra por un (1) año académico de treinta y dos (32) semanas, establecida en el parágrafo tercero del presente artículo, respetando los límites de contabilización del tiempo y el puntaje máximo previsto para el factor de experiencia.
La experiencia docente debidamente acreditada se clasificará y puntuará dentro del factor de experiencia general, conforme a los criterios y puntajes establecidos en el artículo 24 de la presente convocatoria.

ARTÍCULO 24. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Los factores y puntajes son los siguientes:

Factor	Puntaje máximo	Criterios
FORMACIÓN (ponderación 15%)	100 puntos	Por formación que exceda el requisito se otorgarán: 1. Veinte (20) puntos por cada título profesional universitario. 2. Treinta (30) puntos por cada especialización. 3. Cuarenta (40) puntos por cada maestría. 4. Cincuenta (50) puntos por cada doctorado. En ningún caso se superarán los 100 puntos. La formación que exceda ese límite no podrá homologarse por experiencia ni por otros factores.
EXPERIENCIA (ponderación 15%)	100 puntos	1. Cinco (5) puntos por cada año de experiencia general acreditado. 2. Diez (10) puntos por cada año de experiencia específica acreditado. En ningún caso se superarán los 100 puntos. La experiencia que exceda ese límite no podrá homologarse por educación ni por otros factores.

CAPÍTULO V – LISTA DE ELEGIBLES, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ENTREVISTA Y ELECCIÓN

ARTÍCULO 25. CONSOLIDACIÓN DEL PUNTAJE FINAL Y TERMINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIVERSIDAD. La Universidad consolidará el puntaje final una vez agotadas las etapas de los numerales 1 a 16 del artículo 8, y lo entregará a la Mesa Directiva. Con esa entrega terminan las actividades de la Oficina de Extensión en el desarrollo de la convocatoria.

ARTÍCULO 26. REGLAS DE DESEMPATE. Cuando dos o más aspirantes obtengan el mismo puntaje final consolidado y ello defina quiénes integran la lista de elegibles, la Corporación aplicará, en su orden, las siguientes reglas:

A. Con quien acredite, mediante certificado electoral, haber ejercido el derecho al sufragio en las últimas elecciones, conforme al numeral 3 del artículo 2 de la Ley 403 de 1997.
B. Con el aspirante que acredite estar en situación de discapacidad.
C. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos.
D. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la valoración de estudios y

experiencia.

E. Finalmente, de mantenerse el empate, se dirimirá mediante sorteo en audiencia pública citada con antelación, a la que podrán asistir los interesados y los organismos de control.

ARTÍCULO 27. LISTA DE ELEGIBLES Y PUBLICACIÓN. La Mesa Directiva conformará la lista de elegibles con quienes ocupen los diez (10) primeros lugares según el puntaje final consolidado y, de ser necesario, la aplicación de las reglas de desempate. Procurará la equidad de género, de modo que, cuando el número de aspirantes lo permita, la lista se integre por cinco (5) mujeres y cinco (5) hombres, en estricto orden de puntaje dentro de cada grupo. La lista se publicará en la página web de la Corporación.

PARÁGRAFO. Por tratarse de una convocatoria pública, el puntaje final no implica un orden de elección: la Corporación elige libremente entre los integrantes de la lista.

ARTÍCULO 28. OBSERVACIONES CIUDADANAS. Publicada la lista de elegibles, cualquier persona podrá presentar, en el plazo del cronograma y por el medio que allí se indique, observaciones debidamente fundamentadas sobre los integrantes de la lista, relacionadas con su idoneidad o con inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Las observaciones se enviarán a la Mesa Directiva, que las consolidará, las pondrá en conocimiento de la Plenaria y, cuando versen sobre inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, las tramitará conforme al artículo 30. No otorgan ni restan puntaje.

ARTÍCULO 29. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. El tratamiento de los datos personales de los aspirantes se hará conforme a la Ley 1581 de 2012. Con la inscripción, el aspirante autoriza la publicación de su nombre y número de cédula en las listas y resultados de la convocatoria.

ARTÍCULO 30. DECLARATORIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES. La Mesa Directiva declarará la inhabilidad, incompatibilidad o prohibición que encuentre probada antes o después de conformada la lista de elegibles, siguiendo este procedimiento:

1. De oficio o por observación ciudadana, la Mesa Directiva dará traslado de los hechos y pruebas al aspirante, por un (1) día hábil, para que ejerza su defensa y aporte pruebas.
2. Vencido el término, decidirá mediante acto motivado, que se notificará al aspirante a la dirección de correo electrónico registrada en el formato único hoja de vida persona natural – Función Pública.
3. Contra la decisión procede recurso de reposición, que se interpondrá dentro del día hábil siguiente a la notificación y se resolverá antes de la elección.
4. Si la causal se advierte después de la elección y antes de la posesión, se aplicará el mismo procedimiento y no se dará la posesión. Si se advierte después de la posesión, se actuará conforme a la ley.

ARTÍCULO 31. RECONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES. Si por retiro, exclusión, declaratoria de inhabilidad o falta absoluta de alguno de los integrantes de la lista, esta quedare con menos de diez (10) integrantes, se completará con quien siga en el puntaje final consolidado, en estricto orden de mérito, procurando mantener la equidad de género prevista en el artículo 27. La nueva integración se publicará y se aplicará lo previsto en los artículos 28 y 30 respecto del nuevo integrante.

ARTÍCULO 32. CITACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA ENTREVISTA. La Mesa Directiva citará a los integrantes de la lista de elegibles, desde el correo concejo@caldasantioquia.gov.co y a la dirección de correo electrónico registrada en el formato único hoja de vida persona natural – Función Pública, a una entrevista ante la Plenaria. La entrevista no otorga puntaje y sirve como criterio orientador para la elección. Solo podrán presentarla quienes asistan en el lugar y fecha de la citación. Se aplicará el mismo tiempo a todos los entrevistados.

ARTÍCULO 33. ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL. La Plenaria del Concejo Municipal de Caldas – Antioquia elegirá al secretario general entre los integrantes de la lista de elegibles, previo aviso fijado en la página web de la Corporación, con la mayoría que exijan la ley y el Reglamento Interno, y con observancia de los principios de transparencia, publicidad, objetividad y participación ciudadana.

ARTÍCULO 34. NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN. Elegido el secretario general, la Mesa Directiva expedirá el acto correspondiente y lo comunicará al elegido a la dirección de correo electrónico registrada en el formato único hoja de vida persona natural – Función Pública. Para la posesión, ante el presidente de la Corporación, el elegido acreditará el cumplimiento de los requisitos del artículo 11, la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades y la consulta REDAM. Si no se posesiona dentro del término legal, se entenderá que no acepta y la Corporación elegirá entre los demás integrantes de la lista de elegibles. El nombre del secretario general elegido se publicará en la página web de la Corporación.

ARTÍCULO 35. CRONOGRAMA DEL PROCESO. Para la realización de la convocatoria se establece el siguiente cronograma:

Actividad	Fecha	Lugar o medio
Expedición de la convocatoria y divulgación (10 días calendario)	Del 20 al 29 de noviembre de 2026.	Página web de la Corporación prensa o radio (artículo 9)
Inscripción	30 de noviembre y 1 de diciembre de 2026. Desde las 0:01 a.m. del primer día hasta las 11:59 p.m. del último día.	Correo electrónico secretariocaldas26ofex@udistrital.edu.co

Publicación de la lista parcial de admitidos y no admitidos	2 de diciembre de 2026. Hasta las 11:59 p.m.	Página web de la Corporación
Reclamaciones frente a la lista parcial (2 días hábiles)	3 y 4 de diciembre de 2026. Desde las 0:01 a.m. del primer día hasta las 11:59 p.m. del último día.	Correo electrónico secretariocaldas26ofex@udistrital.edu.co
Respuesta a reclamaciones, y	7 de diciembre de 2026. Hasta las 11:59 p.m.	Al correo electrónico desde el cual realice la inscripción
Lista definitiva de admitidos y no admitidos,	7 de diciembre de 2026. Hasta las 11:59 p.m.	Página web de la Corporación
Citación a la prueba de conocimientos		
Aplicación de la prueba de conocimientos (60 preguntas; 2 horas)	9 de diciembre de 2026. De 7:00 a.m. a 9:00 a.m.	Caldas – Antioquia. Centro Administrativo Municipal CAM Cra 49 # 129 sur 50, Torre Sur – Piso 2 Sala de Exposiciones India Valeria
Resultados parciales de la prueba de conocimientos	11 de diciembre de 2026. Hasta las 11:59 p.m.	Página web de la Corporación
Acceso a cuadernillos	13 de diciembre de 2026. De 7:00 a.m. a 9:00 a.m.	Caldas – Antioquia. Centro Administrativo Municipal CAM Cra 49 # 129 sur 50, Torre Sur – Piso 2 Sala de Exposiciones India Valeria
Reclamaciones frente a los resultados parciales de la prueba de conocimientos (2 días hábiles)	14 y 15 de diciembre de 2026. Desde las 0:01 a.m. del primer día hasta las 11:59 p.m. del último día.	Correo electrónico secretariocaldas26ofex@udistrital.edu.co
Respuesta a reclamaciones	17 de diciembre de 2026. Hasta las 11:59 p.m.	Al correo electrónico desde el cual realizó la inscripción
Resultados definitivos de la prueba de conocimientos		Página web de la Corporación

Resultados parciales de la valoración de estudios y experiencia		
Reclamaciones frente a los resultados parciales de la valoración de estudios y experiencia (2 días hábiles)	18 al 21 de diciembre de 2026. Desde las 0:01 a.m. del primer día hasta las 11:59 p.m. del último día.	Correo electrónico secretariocaldas26ofex@udistrital.edu.co
Respuesta a reclamaciones	23 de diciembre de 2026. Hasta las 11:59 p.m.	Al correo electrónico desde el cual realizó la inscripción
Resultados definitivos de la valoración de estudios y experiencia		Página web de la Corporación
Entrega del puntaje final consolidado a la Mesa Directiva		Correo concejo@caldasantioquia.gov.co
Conformación y publicación de la lista de elegibles	23 de diciembre de 2026.	Corporación; páginas web de la Corporación
Observaciones ciudadanas sobre la lista de elegibles (2 días hábiles)	24 y 28 de diciembre de 2026. Desde las 0:01 a.m. del primer día hasta las 11:59 p.m. del último día.	Correo electrónico concejo@caldasantioquia.gov.co
Verificación de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones (artículo 30)	29 de diciembre de 2026.	Mesa Directiva de la Corporación
Citación a entrevista	30 de diciembre de 2026. Hasta las 11:59 p.m.	Página web de la Corporación; correo electrónico desde el cual realice la inscripción de cada integrante de la lista
Entrevista y elección del secretario general	4 de enero de 2027.	Recinto del Concejo Municipal de Caldas – Antioquia
Nombramiento y posesión	A partir del 5 de enero de 2027, dentro del término legal.	Concejo Municipal de Caldas – Antioquia

ARTÍCULO 36. PUBLICACIÓN. La presente resolución se publicará en la página web del Concejo Municipal de Caldas – Antioquia.

ARTÍCULO 37. VIGENCIA. La presente convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Caldas – Antioquia, a los veinte (20) días del mes de noviembre de 2026.

JONATHAN HURTADO BETANCUR
Presidente

ASTRID JANETH QUIRÓS COLORADO
Vicepresidente Primero

JAMES ANDRES ARANGO VALENCIA
Vicepresidente Segundo

(20 de noviembre de 2026)

Proyecto: Yeny Paola Garzón García
Abogada contratista

Aprobó: Jonathan Hurtado Betancur
Presidente