“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO PARA EL PERÍODO 2027”.

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO (VALLE DEL CAUCA), en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las previstas en los artículos 126 y 313 de la Constitución Política; los artículos 23, 31, 35 y 37 de la Ley 136 de 1994; la Ley 1904 de 2018, aplicada por analogía en los términos del artículo 153 de la Ley 2200 de 2022; la Ley 1437 de 2011; el Acuerdo 014 del 12 de agosto de 2024, por medio del cual se adoptó el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Cartago, modificado por el Acuerdo 022 del 5 de diciembre de 2024, y demás disposiciones concordantes, y,

CONSIDERANDO:

1. Que el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política exige que la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas esté precedida de convocatoria pública con reglas que garanticen publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito.

2. Que el artículo 37 de la Ley 136 de 1994 atribuye al Concejo Municipal la elección de un secretario por período de un año y, para los municipios de categorías distintas a la especial y la primera, exige título de bachiller o experiencia administrativa mínima de dos años.

3. 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 la aplicación analógica de dicha ley a las demás elecciones atribuidas a corporaciones públicas y exceptúa únicamente la elección de secretarios de concejos de municipios de categorías cuarta, quinta y sexta.

4. Que el Municipio de Cartago se encuentra clasificado en tercera categoría para la vigencia 2027, conforme al Decreto No. 347 del 23 de octubre de 2026, expedido por el Alcalde Municipal en los términos del parágrafo 3 del artículo 6 de la Ley 136 de 1994, el cual se incorpora al expediente, por lo cual resultan aplicables, en lo compatible, las reglas de la Ley 1904 de 2018.

5. Que los artículos 5 y 6 de la Ley 1904 de 2018 prevén la dirección de la convocatoria por la Mesa Directiva, el apoyo técnico de una institución de educación superior acreditada en alta calidad, las etapas del proceso, una divulgación no inferior a diez días calendario antes de las inscripciones y la publicación del listado de preseleccionados durante cinco días hábiles para observaciones ciudadanas.

6. Que el artículo 35 de la Ley 136 de 1994 exige señalar la fecha de elección con tres días de anticipación, sin perjuicio de las reglas especiales del Reglamento Interno sobre oportunidad, convocatoria y sistema de votación.

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO PARA EL PERÍODO 2027”.

7. Que el Concejo Municipal adelantó la contratación de la Universidad Pontificia Bolivariana - Seccional Palmira, institución de educación superior con acreditación en alta calidad en los términos del artículo 5 de la Ley 1904 de 2018, mediante Contrato No. CMC-2026-037 de 2026, cuyo objeto comprende el acompañamiento y apoyo técnico a la convocatoria pública para la elección del Secretario(a) General para 2027, sin delegación de la competencia electoral de la Plenaria.

8. Que la Resolución No. 098 del 15 de noviembre de 2025 constituye el antecedente institucional del proceso para el período 2026 y requiere actualización normativa, corrección de inconsistencias de cronograma, depuración de requisitos y armonización de las reglas de evaluación y participación ciudadana.

9. Que el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 impide exigir la presentación de la tarjeta militar para ingresar a un empleo, razón por la cual su ausencia no puede ser causal de inadmisión.

10. Que la convocatoria es la norma rectora del proceso, obliga al Concejo, al operador técnico y a los participantes, y solo podrá modificarse mediante acto motivado publicado antes de la actuación afectada, sin alterar retroactivamente las reglas de evaluación ni desconocer situaciones consolidadas.

11. Que se hace necesario adoptar reglas previas, claras, objetivas y verificables para la selección y elección, garantizando igualdad, debido proceso, libre concurrencia, accesibilidad, reserva de las pruebas, protección de datos y trazabilidad de las actuaciones.

12. Que el artículo 49 del Reglamento Interno, modificado por el artículo 15 del Acuerdo 022 de 2024, dispone que para los años siguientes al primero del período constitucional la elección del Secretario General tendrá lugar dentro del último período ordinario de sesiones o su prórroga, o en su defecto en sesiones extraordinarias convocadas para tal fin; y que el artículo 56 exige convocatoria escrita o por medio electrónico idóneo con antelación no menor de tres (3) días hábiles para la elección del Secretario General.

13. Que, en aplicación conjunta del término mínimo de divulgación de diez (10) días calendario previsto en la Ley 1904 de 2018 y del término de quince (15) días hábiles entre la inscripción y la elección exigido por el artículo 48 del Reglamento Interno, la elección no puede realizarse dentro del último período ordinario de sesiones ni de su prórroga, que no puede exceder de diez (10) días calendario según el parágrafo 1 del artículo 30 del Reglamento Interno, por lo que se efectuará en las sesiones extraordinarias que para tal fin convoque el Alcalde Municipal, conforme al artículo 49 del mismo Reglamento.

14. Que los parágrafos 1 a 4 del artículo 49 del Reglamento Interno disponen que, para cada elección, el Presidente designará una comisión accidental que, desde la inscripción, estudie las hojas de vida y los requisitos de los candidatos y rinda informe escrito a la Plenaria; que los candidatos expondrán ante la Plenaria su hoja

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO PARA EL PERÍODO 2027”.

de vida y su proyecto de trabajo y resolverán los interrogantes de los concejales, y que, si el titular aspira, el Presidente nombrará un secretario ad hoc para el día de la elección; reglas que deben integrarse a la presente convocatoria.

15. Que, si bien el parágrafo del artículo 48 del Reglamento Interno prevé la radicación de certificados de antecedentes, las normas antitrámites contenidas en el Decreto Ley 019 de 2012 impiden exigir a los particulares documentos que la entidad puede consultar directamente en bases de datos públicas, razón por la cual, en aplicación del artículo 5 del Reglamento Interno, que ordena aplicar las disposiciones superiores en caso de incompatibilidad, dichos antecedentes se consultarán de oficio.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. CONVOCATORIA. Convocar a las personas que cumplan los requisitos legales para participar en el proceso público previo a la elección del Secretario(a) General del Concejo Municipal de Cartago para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2027.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA Y NORMATIVIDAD. El proceso es una convocatoria pública de elección, no un concurso de carrera administrativa. Se regirá por la Constitución Política, las Leyes 136 de 1994, 1551 de 2012, 1904 de 2018, 2200 de 2022, 1437 de 2011, 1581 de 2012, 1712 de 2014, 1861 de 2017 y 361 de 1997; el Decreto 1083 de 2015 en lo pertinente; el Acuerdo 014 de 2024, modificado por el Acuerdo 022 de 2024; la presente resolución y las demás normas concordantes.

ARTÍCULO 3. DIRECCIÓN Y OPERACIÓN TÉCNICA. La dirección del proceso corresponde a la Mesa Directiva. La Pontificia Universidad Bolivariana - Seccional Palmira ejecutará las actividades técnicas previstas en el contrato, sin sustituir las competencias del Concejo, de la Mesa Directiva ni de la Plenaria.

PARÁGRAFO. COMISIÓN ACCIDENTAL. De conformidad con los parágrafos 1 y 2 del artículo 49 y el parágrafo 1 del artículo 27 del Reglamento Interno, el Presidente del Concejo designará, desde la apertura de las inscripciones, una comisión accidental que estudie las hojas de vida en formato de Función Pública y los requisitos del cargo de los aspirantes, verifique su cumplimiento y rinda informe escrito a la Plenaria, suscrito por todos sus miembros. Quienes se aparten del informe de mayoría presentarán informe de minorías debidamente suscrito. La Universidad prestará apoyo técnico a la comisión, sin sustituirla.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS. Las actuaciones observarán legalidad, mérito, publicidad, transparencia, igualdad, objetividad, imparcialidad, participación

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO PARA EL PERÍODO 2027”.

ciudadana, equidad de género, buena fe, debido proceso, accesibilidad, protección de datos, eficacia, economía, celeridad y trazabilidad.

ARTÍCULO 5. MEDIOS OFICIALES. La información se publicará en la página web del Concejo Municipal de Cartago, www.concejodecartago.gov.co, en la cartelera institucional y en el medio oficial que habilite la Universidad. Las inscripciones, reclamaciones y observaciones se recibirán en cursosfc2.pal@upb.edu.co, con copia obligatoria al correo institucional del Concejo, concejomunicipaldecartago@gmail.com,, dentro de los términos del cronograma. Para efectos del artículo 48 del Reglamento Interno, este canal se entiende habilitado como medio de radicación ante la Secretaría General del Concejo. La Secretaría dejará constancia de fecha y hora de cada publicación.

ARTÍCULO 6. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

INFORMACIÓN	CARACTERÍSTICA
Denominación	Secretario(a) General
Número de cargos	Uno (1)
Entidad	Concejo Municipal de Cartago
Código y grado	054, grado 5
Asignación básica	La que determine el acto salarial vigente para 2027
Vinculación	Elección, empleo de período fijo
Ubicación	Cartago, Valle del Cauca
Período	1 de enero a 31 de diciembre de 2027

ARTÍCULO 7. FUNCIONES DEL SECRETARIO(A) GENERAL. De conformidad con los artículos 52 y 53 del Reglamento Interno adoptado mediante el Acuerdo 014 del 12 de agosto de 2024 y compilado con las modificaciones introducidas por el Acuerdo 022 del 5 de diciembre de 2024, las funciones generales y específicas del Secretario(a) General son:

Artículo 52. Funciones Generales:

Le corresponde al Secretario General la organización y dirección del talento humano y los recursos físicos dispuestos para el cumplimiento de la misión de la entidad. (Artículo 294 inciso 2 Decreto Ley 1333 de 1986).

Parágrafo 1. - El Secretario General del Concejo Municipal será el encargado de adelantar el trámite ante la entidad territorial y verificar las afiliaciones al sistema de Seguridad Social y el seguro de vida de los Concejales de conformidad con los

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO PARA EL PERÍODO 2027”.

artículos 68 y 69 de la ley 136 de 1994, la ley 1551 del 2012 y el Decreto 3171 del 2004.

Parágrafo 2. - Una vez se termine el periodo constitucional de los Concejales y/o por faltas absolutas o temporales, renuncias, incapacidad física permanente, perdida de investidura, entre otras como lo determina la ley, el Secretario General deberá expedir paz y salvo de los inventarios que se encuentren asignados a los honorables concejales. Así mismo, hará entrega a los Concejales electos y/o llamados a ocupar curules vacantes en un término inferior a cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha de su posesión.

Artículo 53. Funciones Específicas. El Secretario General tendrá además, las siguientes funciones:

1. Responsable de Administrar y dirigir la publicación de todos los actos del Concejo Municipal, actos administrativos contractuales y todos los documentos que por expresa disposición legal sea de obligatoria publicación; dando cumplimiento a ley de transparencia y demás normas que la rigen. Para tal fin coordinara las tareas necesarias con el personal de apoyo a su cargo.
2. Responsable de dirigir y coordinar la presentación de los nuevos proyectos de Acuerdo ante la plenaria, de conformidad con el Reglamento Interno y la Ley.
3. Radicar y repartir a las Comisiones los proyectos de Acuerdo para primer debate, hacer el seguimiento respectivo.
4. Responsable de verificar, registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones plenarias.
5. Asistir puntualmente a la hora convocada para las sesiones plenarias.
6. Durante las sesiones estar atento a las instrucciones del Presidente, abrir y hacer lectura del registro, realizar el llamado a lista de los concejales, registrar y leer las proposiciones, comunicaciones, proyectos de Acuerdo y demás documentos que deban ser leídos en la sesión. Antes de dar lectura a cualquier documento lo pondrá a disposición del Presidente para que este decida su trámite.
7. Certificar los resultados de las votaciones que se realicen durante las sesiones o al interior de las reuniones de la Mesa Directiva del Concejo Municipal.
8. Recibir, coordinar y responsabilizarse de gestionar oportunamente el trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Presidencia, Mesa Directiva y a la Secretaria General de la Corporación.
9. Rendir informe detallado de la gestión administrativa del Concejo cuando la Mesa Directiva se lo solicite.
10. Responsable de la elaboración, archivo, publicación, custodia de las actas de las sesiones de plenaria, comisiones permanentes y accidentales; así como certificar la fidelidad del contenido de las actas de plenaria y suscribirlas, será de su responsabilidad la grabación y custodia de las actas de cada sesión. Para tal fin coordinara las tareas necesarias con el personal de apoyo a su cargo.

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO PARA EL PERÍODO 2027”.

11. Es responsabilidad de la Secretaria General citar en los términos de ley, a los Concejales, a los secretarios de despacho, directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas municipales, al Contralor o al Personero, así como a cualquier funcionario del orden municipal, excepto el Alcalde, a las sesiones que previamente se haya designado convocarlos.
12. Coordinar, dirigir y controlar la notificación de las citaciones aprobadas por el Concejo.
13. Servir de enlace de comunicación con otras entidades públicas o privadas y la ciudadanía en general.
14. Servir de secretario de la Mesa Directiva.
15. Actuar como jefe de la oficina de gestión humana.
16. Dirigir y controlar la gestión documental de la Corporación, y presidir el comité de Archivo del Concejo Municipal de Cartago, Valle del Cauca.
17. Responsable de la custodia, control, cuidado y conservación de los bienes patrimoniales y el archivo de la corporación y garantizar la correcta prestación de los servicios y el cabal funcionamiento de los bienes; entregárselos al sucesor por medio de acta debidamente firmada y de Mantener un riguroso inventario de los muebles y enseres pertenecientes a la corporación. Para tal fin coordinara las tareas necesarias con el personal de apoyo a su cargo.
18. Responsable, del sistema de control interno de la Corporación con sujeción a las normas vigentes. Para tal fin coordinara las tareas necesarias con el personal de apoyo a su cargo
19. Recibir la inscripción de constitución de las bancadas existentes al interior de la Corporación, publicar y archivar los documentos constitutivos de las mismas.
20. Responsable de los procesos administrativos de la Corporación y dar aplicación a la normatividad vigente que regula la función pública. Para tal fin coordinará las tareas necesarias con el personal de apoyo a su cargo.
21. Dirigir, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa del Concejo Municipal y su modernización, a través del mejoramiento de la gestión, de la utilización de los recursos físicos y del desarrollo de las funciones de organización, dirección, control y seguimiento.
22. Designar y/o distribuir a su criterio las oficinas, los vínculos y demás bienes de uso de la Corporación.
23. Elaborar y presentar ante la Mesa Directiva del Concejo un plan anual de acción de las actividades, programas y proyectos a desarrollar durante el periodo para el cual fue elegido. Este plan debe ser presentado a más tardar quince (15) días antes del inicio de sus funciones y la mesa directiva lo pondrá en conocimiento de la Corporación en la semana siguiente de iniciadas las sesiones ordinarias dependiendo del año legal.

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO PARA EL PERÍODO 2027”.

24. Participar en la elaboración del proyecto del presupuesto de la Corporación, de conformidad con las directrices marcadas por la Mesa Directiva con base a la ley.
25. Coordinar y dirigir los programas de salud ocupacional y de seguridad industrial si existiera en el Concejo Municipal.
26. El Secretario General ejercerá la secretaría de la Junta de Voceros.
27. Ejercer la supervisión de los contratos que sean delegados por el Presidente de la Corporación.
28. Las demás funciones que le asignen el Presidente, los acuerdos, las resoluciones y la ley.

ARTÍCULO 8. REQUISITOS MÍNIMOS. Para participar se requiere: 1. Ser colombiano; 2. Ser ciudadano en ejercicio; y 3. Acreditar título de bachiller o experiencia administrativa mínima de dos (2) años, conforme al artículo 37 de la Ley 136 de 1994. Los requisitos mínimos son condición de admisión y no otorgan puntaje.

ARTÍCULO 9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El aspirante declarará bajo gravedad de juramento que no está incurso en causal constitucional o legal que impida su elección o posesión. La verificación podrá realizarse en cualquier etapa, con garantía de contradicción.

ARTÍCULO 10. ETAPAS. El proceso comprende: 1. Convocatoria y divulgación; 2. Inscripción; 3. Verificación de requisitos y lista de admitidos; 4. Prueba de conocimientos; 5. Valoración de antecedentes; 6. Publicación de preseleccionados y participación ciudadana; 7. Informe de la comisión accidental y lista definitiva de candidatos; 8. Exposición de los candidatos ante la Plenaria (entrevista pública); y 9. Elección.

ARTÍCULO 11. CRONOGRAMA. Adóptese el siguiente cronograma:

No.	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR / CANAL
1	Expedición, publicación y divulgación	14 al 23 de noviembre de 2026 (diez días calendario)	Web del Concejo, cartelera y medio oficial de la UPB.
2	Inscripción y recepción de documentos	24 y 25 de noviembre de 2026, de 00:00 del día 24 a 23:59 del día 25	Correo oficial (artículo 5).
3	Designación de la comisión accidental (art. 49, par. 1, R.I.)	24 de noviembre de 2026	Presidencia del Concejo.
4	Lista preliminar de admitidos y no admitidos	26 de noviembre de 2026	Medios oficiales.

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO PARA EL PERÍODO 2027”.

No.	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR / CANAL
5	Reclamaciones frente a admisión	27 y 28 de noviembre de 2026, de 00:00 del 26 a 23:59 del 27	Correo oficial.
6	Respuestas y lista definitiva de admitidos	30 de noviembre de 2026	Correo del reclamante y medios oficiales.
7	Citación a prueba	30 de noviembre de 2026	Medios oficiales.
8	Aplicación de prueba de conocimientos	2 de diciembre de 2026	Lugar y hora indicados en la citación.
9	Resultados preliminares de conocimientos	3 de diciembre de 2026	Medios oficiales.
10	Reclamaciones contra resultados de la prueba	4 y 5 de diciembre de 2026, de 00:00 del 4 a 23:59 del 5	Correo oficial.
11	Respuestas y resultados definitivos de conocimientos; valoración preliminar de antecedentes	6 de diciembre de 2026	Correo del reclamante y medios oficiales.
12	Reclamaciones a antecedentes	7 y 8 de diciembre de 2026, de 00:00 del 7 a 23:59 del 8	Correo oficial.
13	Respuestas, resultados definitivos de antecedentes y consolidado	9 de diciembre de 2026	Correo del reclamante y medios oficiales.
14	Publicación de preseleccionados para observaciones ciudadanas	Publicación: 9 de diciembre de 2026. Observaciones: del 11 al 17 de diciembre de 2026 (cinco días hábiles), hasta las 23:59 del día 17	Medios oficiales y correo oficial.
15	Citación escrita a la sesión de exposición y elección (art. 56 R.I.)	A más tardar el 12 de diciembre de 2026	Comunicación escrita o electrónica a los concejales.
16	Traslado de observaciones, decisión de la Mesa Directiva e informe de la comisión accidental a la Plenaria	19 de diciembre de 2026	Medios oficiales y Secretaría General.
17	Lista definitiva de candidatos	19 de diciembre de 2026	Medios oficiales.
18	Exposición de los candidatos ante la Plenaria (art. 49, par. 3, R.I.)	19 de diciembre de 2026	Recinto del Concejo Municipal, sesión extraordinaria.

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO PARA EL PERÍODO 2027”.

No.	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR / CANAL
19	Elección del Secretario(a) General	19 de diciembre de 2026	Sesión plenaria extraordinaria.
20	Posesión ante el Presidente del Concejo	A más tardar el 31 de diciembre de 2026; inicio de funciones el 1 de enero de 2027	Presidencia del Concejo.

PARÁGRAFO 1. La hora aplicable será la hora legal colombiana. Las actuaciones presentadas fuera de término o por canal distinto serán rechazadas.

PARÁGRAFO 2. La exposición de los candidatos y la elección del 19 de diciembre de 2026 se realizarán en las sesiones extraordinarias que para tal fin convoque el Alcalde Municipal, conforme al artículo 49 del Reglamento Interno, cuyo decreto deberá incluir expresamente la elección del Secretario(a) General. La sesión será convocada por escrito o por medio electrónico idóneo a más tardar el 12 de diciembre de 2026, con la antelación mínima de tres (3) días hábiles exigida por el artículo 56 del Reglamento Interno.

PARÁGRAFO 3. El cronograma solo podrá modificarse mediante acto motivado, publicado antes de la actuación afectada y sin alterar retroactivamente las reglas de evaluación.

PARÁGRAFO 4. Se contarán en días hábiles el término de quince (15) días entre el cierre de inscripciones y la elección (artículo 48 del Reglamento Interno), el de cinco (5) días para observaciones ciudadanas (artículo 21 de la presente resolución) y el de tres (3) días para la citación a la sesión de elección (artículo 56 del Reglamento Interno). Las demás actuaciones del cronograma podrán realizarse en días calendario, incluidos sábados, domingos y festivos.

ARTÍCULO 12. DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN. El aspirante enviará en un único archivo PDF legible: 1. Formulario de inscripción; 2. Hoja de vida en formato de Función Pública; 3. Copia del documento de identidad; 4. Diploma o acta de grado de bachiller, si usa este requisito; 5. Certificaciones de experiencia, cuando correspondan al requisito mínimo o a la valoración; 6. Títulos adicionales y tarjeta profesional cuando sea exigible; 7. Declaración de no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades; y 8. Autorización de tratamiento de datos. Los antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y de medidas correctivas se consultarán de oficio por la Secretaría General, con apoyo de la Universidad, y sus resultados se incorporarán al informe de la comisión accidental. No se exigirá copia de libreta militar y su ausencia no será causal de inadmisión.

ARTÍCULO 13. INSCRIPCIÓN. La inscripción se efectuará exclusivamente en el correo y término del cronograma. El asunto será “Inscripción Secretario General Cartago 2027 - [nombre y documento]”. El aspirante deberá suministrar correo personal activo. Se aceptará cualquier dominio válido. Cerradas las inscripciones

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO PARA EL PERÍODO 2027”.

no podrán adicionarse soportes para mejorar requisitos o puntajes, sin perjuicio de corregir errores de verificación sobre documentos aportados oportunamente.

ARTÍCULO 14. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN. Serán causales de inadmisión: inscripción extemporánea o por canal distinto; falta de documento de identidad; ausencia de soportes del requisito mínimo; documentos ilegibles que impidan verificarlo; o falta de declaración de inhabilidades. Serán causales de exclusión: falsedad, fraude, suplantación, incumplimiento de requisitos, inhabilidad comprobada, violación de protocolos de prueba o inasistencia injustificada a la prueba eliminatoria. Antes de excluir por hechos controvertibles se garantizará contradicción.

ARTÍCULO 15. PRUEBAS, PONDERACIÓN Y CARÁCTER.

PRUEBA	PONDERACIÓN	MÁXIMO	MÍNIMO	CARÁCTER
Conocimientos	70 %	100	70/100	Eliminatoria
Valoración de antecedentes	30 %	100	No aplica	Clasificatoria
Entrevista	0 %	No calificable	No aplica	Sin puntaje

ARTÍCULO 16. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. Evaluará Constitución Política; régimen municipal y de concejos; Reglamento Interno de Cartago; control político y bancadas; procedimiento administrativo; contratación y presupuesto público en lo pertinente; gestión documental; MIPG; control interno; transparencia, participación y atención ciudadana; y funciones del empleo. Se calificará de 0 a 100 con dos decimales. Quien obtenga menos de 70,00 quedará excluido.

ARTÍCULO 17. RESERVA Y ACCESO. La Universidad garantizará diseño técnico, reserva, seguridad, cadena de custodia, aplicación y calificación. El acceso tendrá finalidad exclusiva de reclamación y se realizará bajo condiciones que impidan copiar, fotografiar, reproducir o divulgar preguntas, claves y material reservado.

ARTÍCULO 18. VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Se valorarán únicamente estudios y experiencia adicionales al requisito mínimo utilizado para la admisión. Cada factor se calificará de 0 a 100 y se aplicará su ponderación.

FACTOR	PONDERACIÓN	REGLA
Formación adicional	10 %	Técnico profesional o tecnólogo: 30 puntos por título; profesional: 50; especialización: 20; maestría: 30; doctorado: 40. Solo títulos formales relacionados. Máximo 100.
Experiencia	15 %	General adicional: 5 puntos por año. Específica relacionada con las funciones: 10 puntos por año. Sin doble cómputo. Fracciones por meses completos. Máximo 100.

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO PARA EL PERÍODO 2027”.

FACTOR	PONDERACIÓN	REGLA
Experiencia docente	5 %	10 puntos por año en instituciones reconocidas; fracciones por meses completos. Máximo 100.

PARÁGRAFO. Si el requisito mínimo se acredita con título de bachiller, la experiencia se valorará desde su obtención. Si se acredita con dos años de experiencia administrativa, esos dos años no otorgarán puntaje; solo se valorará la experiencia adicional.

ARTÍCULO 19. ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Los estudios se acreditarán conforme a los artículos 2.2.2.3.2 a 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015. La experiencia se acreditará conforme a los artículos 2.2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del mismo decreto. Las certificaciones deberán identificar entidad o contratante, cargo u objeto, funciones o actividades, y fechas de inicio y terminación. La experiencia simultánea solo se contabilizará una vez.

ARTÍCULO 20. RECLAMACIONES. Serán individuales, concretas y sustentadas, y se presentarán por el correo oficial dentro del cronograma. Deberán identificar aspirante, etapa, motivos y petición. No podrán usarse para aportar documentos omitidos o mejorar la inscripción. Las respuestas se enviarán al correo registrado y se publicarán cuando tengan alcance general, protegiendo datos personales.

ARTÍCULO 21. PARTICIPACIÓN CIUDADANA. La lista de preseleccionados se publicará durante cinco (5) días hábiles. Las observaciones deberán ser respetuosas, verificables y relacionadas con requisitos, inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o integridad del aspirante. Cuando puedan afectar su permanencia, se dará traslado para contradicción y la Mesa Directiva decidirá antes de conformar la lista definitiva.

ARTÍCULO 22. CONSOLIDACIÓN Y LISTA DEFINITIVA. El puntaje final será la suma ponderada de conocimientos (70 %) y antecedentes (30 %). La lista definitiva incluirá a quienes superen la prueba eliminatoria y culminen las etapas, ordenados de mayor a menor puntaje para efectos informativos. La lista habilita para la elección, pero no confiere derecho automático a ser elegido ni obliga a escoger al primer lugar.

PARÁGRAFO. DECLARATORIA DE DESIERTA. Si ningún aspirante supera la prueba eliminatoria, o si por cualquier causa no llega a conformarse la lista definitiva de candidatos, la Mesa Directiva declarará desierta la convocatoria mediante acto motivado y dispondrá la apertura de un nuevo proceso, con observancia del artículo 49 del Reglamento Interno.

ARTÍCULO 23. DESEMPATES. En caso de empate se aplicarán sucesivamente: 1. Preferencia a la persona en situación de discapacidad, conforme al artículo 27 de la Ley 361 de 1997; 2. Mayor puntaje en conocimientos; 3. Mayor puntaje en

experiencia; 4. Mayor puntaje en formación adicional; y 5. Sorteo público con citación de los interesados y constancia en acta. No serán criterios de desempate la entrevista ni el orden de inscripción.

ARTÍCULO 24. ENTREVISTA PÚBLICA. Una vez recibido el informe de la comisión accidental, la Plenaria escuchará a cada integrante de la lista definitiva, quien expondrá su hoja de vida y su proyecto de trabajo y absolverá los interrogantes de los concejales, conforme al parágrafo 3 del artículo 49 del Reglamento Interno, durante igual tiempo y bajo reglas uniformes comunicadas previamente. La entrevista será pública, orientadora y sin puntaje; no modificará el consolidado. De su realización se dejará constancia en acta. La inasistencia se valorará conforme a las reglas previamente comunicadas, garantizando el tratamiento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado.

PARÁGRAFO. SECRETARIO AD HOC. Si el Secretario(a) General en ejercicio se inscribe como aspirante, se abstendrá de intervenir en las actuaciones del proceso, que serán atendidas por el servidor que designe el Presidente, y el día de la exposición y elección el Presidente del Concejo nombrará un secretario ad hoc, conforme al parágrafo 4 del artículo 49 del Reglamento Interno.

ARTÍCULO 25. ELECCIÓN. La Plenaria elegirá al Secretario(a) General para 2027 entre los integrantes de la lista definitiva, en sesión convocada con la antelación reglamentaria y mediante el sistema de votación aplicable. La actuación deberá respetar los principios de la convocatoria y quedar documentada en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 26. PROTECCIÓN DE DATOS. La información se tratará exclusivamente para los fines del proceso. Los números de identificación se publicarán parcialmente anonimizados. No se divulgarán direcciones, teléfonos, correos personales ni documentos sensibles, salvo deber legal.

ARTÍCULO 27. ACCESIBILIDAD. Los aspirantes que requieran ajustes razonables deberán informarlo en la inscripción. El Concejo y la Universidad adoptarán medidas que permitan participar en condiciones de igualdad, sin alterar la naturaleza de las pruebas.

ARTÍCULO 28. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La presente resolución es la norma rectora del proceso. Solo podrá modificarse mediante acto motivado de

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO PARA EL PERÍODO 2027”.

la Mesa Directiva, publicado antes de la actuación afectada, sin alterar retroactivamente criterios de evaluación ni desconocer derechos consolidados.

ARTÍCULO 29. SITUACIONES NO PREVISTAS. Serán resueltas motivadamente por la Mesa Directiva, con apoyo técnico de la Universidad cuando corresponda, aplicando la Constitución, la ley, el Reglamento Interno y los principios de esta convocatoria.

ARTÍCULO 30. PUBLICACIÓN Y VIGENCIA. Publíquese la presente resolución en los medios oficiales. Rige a partir de su publicación y permanecerá disponible hasta culminar el proceso.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Expedida en Cartago (Valle del Cauca), a los catorce (14) días del mes de noviembre del año dos mil veintiséis (2026).

H.C. FELIPE EDUARDO MEDINA QUINTERO
Presidente

H.C. MARTHA ISABEL PINZON CUELLAR
Primer Vicepresidente

H.C. ADALBERTO MALDONADO GONZALEZ
Segundo Vicepresidente

GIANCARLO UPEGUI RIVAS
Profesional Universitario designado como Supervisor del proceso

Proyectó: Universidad Pontificia Bolivariana - Seccional Palmira
Revisó y aprobó: Mesa Directiva del Concejo Municipal de Cartago