	RESOLUCIÓN N.º 092 (Septiembre 16 de 2025)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 1 de 15

**CONVOCATORIA PÚBLICA ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL
CONCEJO DE SABANETA - ANTIOQUIA, PERIODO 2026**


"Por medio de la cual se da aviso y se establece el procedimiento para la convocatoria pública, desde la etapa de inscripción, hasta la etapa de elección y posesión del cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta - Antioquia para el periodo 2026"

La Mesa Directiva del Honorable Concejo Municipal de Sabaneta, 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, Ley 2200 de 2022 y,

CONSIDERANDO

- a) Que el acto legislativo 02 de 2015, estableció en el artículo 2, que: *"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"*
- b) Que el periodo para el cual es elegido el Secretario (a) General del Concejo Municipal es un periodo institucional de un año.
- c) Que la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, mediante concepto C.E. 2406 del 11 de diciembre de 2018, bajo el radicado 11001030600020180023400, señaló que para la elección de los Secretarios de los Concejos Municipales, se debe aplicar la analogía prevista en el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018 y, por tanto, tienen aplicación las disposiciones de esta Ley que resulten pertinente a dicha elección, mientras el congreso de la República la regula, conforme a lo establecido por el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, además, se señala por parte del Consejo de Estado que, cuando se hace referencia a la Mesa Directiva del Congreso, por analogía se debe hacer equivalencia con la Mesa Directiva del Concejo Municipal.
- d) Que la Ley 1904 de 2018, estableció en el párrafo transitorio del artículo 12, lo siguiente:

"PARÁGRAFO TRANSITORIO. *Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente Ley se aplicará por analogía"*
- e) Que mediante la Ley 2200 de 2022, en su Artículo 153, se modificó parcialmente el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, señalando expresamente lo siguiente:

 CONCEJO <i>Municipal</i>	RESOLUCIÓN N.º 092 (Septiembre 16 de 2025)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 2 de 15

“ARTÍCULO 153. *Modifíquese el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, el cual quedará así:*

PARÁGRAFO TRANSITORIO. *Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía. 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.”*

f) Que conforme lo anterior y, en aras de adecuar el proceso de elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta - Antioquia, periodo 2026, a la normatividad vigente, se debe tener en cuenta las normas previamente señaladas.

g) Que existe norma expresa respecto de la elección de elección de Secretario del Concejo Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, el cual dispone que "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."


h) Que corresponde a este Concejo establecer el procedimiento para la convocatoria pública, inscripción y postulación de los aspirantes al cargo de Secretario (a) del Concejo Municipal de Sabaneta - Antioquia, periodo 2026, toda vez que la Corporación deberá contar con un (a) Secretario (a) General para la próxima vigencia, en el período comprendido desde la elección y posesión con efectos a partir del primero (01) de enero de 2026, hasta el 31 de diciembre de 2026.

i) Que en sesión ordinaria del Concejo Municipal de Sabaneta, llevada a cabo el día 20 de agosto de 2025, la Plenaria autorizó a la Mesa Directiva, para adelantar el trámite de Convocatoria Pública, para elección de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta, periodo 2026.

j) Que en cumplimiento de lo establecido en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, se publicó en la página web del Concejo Municipal y en la cartelera de la corporación, el proyecto de resolución por medio de la cual se da aviso y se establece el procedimiento para la convocatoria pública, desde la etapa de inscripción, hasta la etapa de elección y posesión del cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta Antioquia para el periodo 2026, a efectos de que se presentaran opiniones, sugerencias o propuestas alternativas.

k) Que efectuada la publicación anterior, desde el día 11 de septiembre de 2025, hasta el día 15 de septiembre de 2025, no se recibieron en el correo institucional opiniones, sugerencias o propuestas alternativas.

En mérito de lo expuesto, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Sabaneta,

	RESOLUCIÓN N.º 092 (Septiembre 16 de 2025)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 3 de 15

RESUELVE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO - Aviso, apertura, principios y normas que rigen la convocatoria pública. Dar aviso y apertura al proceso de convocatoria pública para la elección de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta - Antioquia para el periodo 2026 y, establecer el procedimiento para la inscripción y postulación del cargo de Secretario (a) General de la Corporación. La presente convocatoria pública se rige por los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para la selección del (la) Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta.

PARÁGRAFO PRIMERO. El proceso de convocatoria pública se regirá por las siguientes normas: Constitución Política de 1991, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 136 de 1994, Ley 1904 de 2018, Ley 2200 de 2022.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Financiación y costos. Será asumido en su totalidad por el Concejo Municipal. Los aspirantes no asumen ningún costo por la inscripción en la presente convocatoria. Los aspirantes deben asumir los costos de desplazamiento hacia el (los) lugar (es) donde deba (n) realizarse la inscripción, presentar las pruebas de conocimientos, tramitar reclamaciones, radicar o recibir comunicaciones.


PARÁGRAFO TERCERO. Selección de Institución de Educación Superior. Se decide la selección de una institución de educación superior, pública o privada, con acreditación de alta calidad, para desarrollar el proceso de convocatoria pública para la provisión del cargo, desde la etapa de inscripción hasta la consolidación de la información para la conformación de la terna por quienes obtengan los mayores puntajes.

Se adelantarán todas las actuaciones para la selección de la institución de educación superior, pública o privada, con acreditación de alta calidad, Para lo pertinente, se remitió invitación a presentar propuesta a las siguientes Instituciones de Educación Superior con Acreditación de Alta Calidad: Universidad CES, Universidad UPB, Universidad EIA, Tecnológico de Antioquia; Institución Universitaria de Envigado, Universidad EAFIT.

Toda vez que el presente trámite de convocatoria pública depende de los ajustes o modificaciones en cronograma y logística, entre otros, que se acuerden conjuntamente con la Institución de Educación Superior que se seleccione, desde ahora se decide que dichos ajustes o modificaciones, se efectuarán, de conformidad con lo establecido en el artículo décimo octavo de la presente resolución.

La actuación de la Institución de Educación Superior que se seleccione, incluye el acompañamiento de todas las etapas, incluso lo correspondiente a reclamaciones, acciones de tutela, demandas, entre otras, relacionadas con el presente proceso de convocatoria pública.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Entidad responsable, convocatoria pública y publicidad. La convocatoria pública para seleccionar al secretario general del Concejo Municipal de Sabaneta - Antioquia, periodo 2026, estará bajo la directa responsabilidad del Concejo Municipal de Sabaneta. Por Secretaría General

 CONCEJO <i>Municipal</i>	RESOLUCIÓN N.º 092 (Septiembre 16 de 2025)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 4 de 15

publíquese en la página web del Concejo Municipal y en la cartelera del Concejo Municipal, la presente convocatoria pública. En consecuencia, convóquese a los (las) ciudadanos (as) interesados (as) en postular su nombre para participar en la elección del cargo de Secretario (a) General del Concejo, para que conozcan los términos de inscripción y postulación definidos en la presente resolución. La publicación se efectuará conforme cronograma que se presentará más adelante.


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

CAPÍTULO II ESTRUCTURA DEL PROCESO

ARTÍCULO TERCERO - Fases. La convocatoria pública para seleccionar al secretario (a) general del Concejo Municipal de Sabaneta - Antioquia, periodo 2026, tendrá las siguientes fases:

1. Aviso de Convocatoria
2. Inscripciones
3. Verificación de requisitos mínimos
4. Publicación de lista de admitidos y no admitidos
5. Reclamaciones y Respuesta a reclamaciones
6. Publicación de resultados definitivos de admitidos y no admitidos
7. Pruebas
8. Criterios de Selección
9. Entrevista
- 10.Conformación de la lista de Seleccionados
11. Elección

ARTÍCULO CUARTO.- Aviso de convocatoria. A partir del cronograma que se presenta más adelante, se definen las fechas del aviso de publicación de la convocatoria. Posteriormente a dicho aviso de convocatoria, las personas interesadas en postular su nombre para participar en la elección del cargo de Secretario (a) General del Concejo de Sabaneta - Antioquia, periodo 2026, deberán presentar personalmente o mediante apoderado con presentación personal ante notario público por parte del aspirante, los documentos para la inscripción, presentando junto con la hoja de vida los soportes correspondientes, Hoja de Vida Formato de la Función Pública o formato oficial del SIGEP (cuando aplique), Declaración juramentada de rentas y bienes de la Función Pública o formato oficial del SIGEP (cuando aplique), Formulario Único de Inscripción para servidores Públicos que se encuentra en la página web www.funcionpublica.gov.co Una vez impreso deberá diligenciarlo completamente, firmarlo en original (cuando se firme digitalmente en la plataforma, así se aportara la impresión correspondiente). Declaración juramentada en la que se certifique ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad para desempeñar el cargo de Secretario (a) general del Concejo Municipal de Sabaneta, Fotocopia del Documento de Identificación, Certificación expedida por Institución de Educación Superior legalmente reconocida en Colombia sobre terminación de estudios universitarios o título de nivel tecnológico, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Certificado de Antecedentes Fiscales, Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de ausencia de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de Colombia, Definición de situación Militar (hombres menores de 50 años), Certificado REDAM – Registro de Deudores Alimentarios Morosos, Certificado de ausencia de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. Los documentos y certificaciones enunciadas en la hoja de vida como soportes de experiencia y de formación académica, carta contentiva de

 CONCEJO <i>Municipal</i>	RESOLUCIÓN N.º 092 (Septiembre 16 de 2025)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 5 de 15

manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones de la convocatoria pública y la aplicación de las pruebas, así como los documentos que más adelante se señalen en esta resolución.

PARÁGRAFO PRIMERO. El (la) candidato (a) que cuente con título profesional y/o formación avanzada a título de especialización, postgrado, maestría, doctorado o postdoctorado, puede acreditar los estudios universitarios con copia del (los) diploma (s) o copia de acta (s) de grado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los títulos obtenidos en el exterior, deberán estar homologados en Colombia, de conformidad con las disposiciones establecidas para el efecto, por parte del Ministerio de Educación Nacional o la entidad competente.

PARÁGRAFO TERCERO: Los aspirantes que cuenten con título profesional, deberán aportar el certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión, expedido por las diferentes entidades que lo vigilan, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anterior a la radicación de los documentos, cuando aplique.

PARÁGRAFO CUARTO: Los aspirantes interesados deberán suministrar un correo electrónico y, desde ahora, aceptan que, a través de ese medio se les pueda efectuar comunicaciones y/o notificaciones.

ARTÍCULO QUINTO.- Se designará una Comisión Accidental para que efectúe acompañamiento al proceso de convocatoria pública para elección del cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta – Antioquia, periodo 2026. La Comisión Accidental rendirá los informes que sean requeridos por la Mesa Directiva del Concejo y/o la Plenaria de la Corporación.

ARTÍCULO SEXTO.- Publicación de lista de admitidos y no admitidos y Debido proceso. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la presente convocatoria pública, se publicará conforme el cronograma que más adelante se define, la admisión o inadmisión a la convocatoria pública, indicando en esta última los motivos que dieron lugar a la decisión. Contra esta decisión, en garantía del debido proceso, los interesados podrán presentar reclamación por escrito debidamente sustentada, conforme se indicará posteriormente en el acápite correspondiente, señalando que, frente a las decisiones sobre reclamaciones, no proceden reclamaciones posteriores.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Divulgación. De todo el proceso de convocatoria pública, se efectuará la publicación en la página web del Concejo Municipal y/o en la cartelera del Concejo Municipal, incluyendo el listado definitivo de los aspirantes que fueron habilitados para participar en la elección al cargo del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta - Antioquia, periodo 2026.

PARÁGRAFO. En el evento de que todos los aspirantes cumplan con la totalidad de los requisitos, se ordenará la publicación inmediata de que trata el artículo sexto de esta resolución.

ARTÍCULO OCTAVO.- Pruebas. Se establece la aplicación de las siguientes pruebas, Pruebas de Conocimiento, la cual es eliminatoria y, prueba de Valoración de antecedentes (formación profesional y experiencia), con una calificación de hasta cien (100) puntos así:

CRITERIO	CARACTER	PONDERACIÓN
CALIFICACION APROBATORIA		
1. Pruebas de Conocimiento	ELIMINATORIA	60%
2. Formación Profesional	CLASIFICATORIA	20%
N/A		
3. Experiencia Profesional	CLASIFICATORIA	20%
N/A		

Las pruebas de conocimiento deben evaluar la capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo, a través de pruebas de conocimiento objetivas, elaboradas por una Institución de Educación Superior pública o privada con acreditación institucional de alta calidad y con enfoque en temáticas que giren en torno a Derecho Constitucional, Administración Pública, Régimen Municipal, Participación Ciudadana, Organización y Funcionamiento de la Secretaría General del Concejo Municipal y las relaciones de la Corporación con la administración pública, de conformidad con el numeral 4 del artículo 6 de la Ley 1904 de 2018.

La prueba de valoración de antecedentes se aplica únicamente a aquellos aspirantes que superen la prueba de conocimientos. La valoración de antecedentes se efectúa, con el fin de valorar la Formación Profesional y la Experiencia Profesional acreditadas por el aspirante, adicionales a los requisitos mínimos exigidos en la presente Resolución.

La valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo, se realizará con base en los siguientes criterios:

FORMACION PROFESIONAL. 100 Puntos (Ponderación del 20%).
Por cada título profesional, se otorgarán diez (10) puntos.

Por formación adicional que supere los requisitos mínimos requeridos se otorgarán treinta (30) puntos por cada especialización, cuarenta (40) por cada maestría y cincuenta (50) por cada Doctorado. Sin que en ningún caso sobrepase los 100 puntos.

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

PARÁGRAFO PRIMERO: Al aspirante que solo aporte certificación expedida por Institución de Educación Superior legalmente reconocida en Colombia sobre terminación de estudios universitarios o título de nivel tecnológico, no se le reconocerá puntaje adicional, toda vez que ese es el requisito mínimo.

EXPERIENCIA PROFESIONAL. 100 puntos (Ponderación 20%)

Por experiencia general adicional a la requerida para el ejercicio del cargo se otorgarán 5 puntos por cada año acreditado.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se valorará la experiencia profesional, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.2.3.8. del Decreto 1083 de 2015, el cual señala:

“ARTÍCULO 2.2.2.3.8 Certificación de la experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

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

- 1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.*
- 2. Tiempo de servicio.*
- 3. Relación de funciones desempeñadas.*

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

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

ARTÍCULO NOVENO.- Criterios de Selección. Conforme lo establece la normatividad vigente previamente relacionada, se establecen como criterios de selección, los criterios de mérito, para lo cual se tendrá en cuenta que el aspirante cumpla con los requisitos mínimos establecidos en la presente convocatoria pública, haya superado las diferentes etapas, la información aportada por el aspirante al momento de la inscripción y la valoración personal que efectúe cada Concejal, como consecuencia de la presentación efectuada por el aspirante en la entrevista.

ARTÍCULO DÉCIMO - Elección. La elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta - Antioquia, se efectuará por el Concejo Municipal y se llevará a cabo en el recinto de sesiones del Concejo Municipal, en la oportunidad que para ello se señale. La fecha podrá ser modificada por la Mesa Directiva de la Corporación, mediante resolución motivada, la cual se comunicará a los aspirantes admitidos, mediante la publicación correspondiente en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta y/o la cartelera de la Corporación.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO - Divulgación. Se efectuará publicación en la página web del Concejo Municipal y/o en la cartelera del Concejo Municipal, el nombre del (la) aspirante que resulte elegido (a) para ocupar el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta - Antioquia, periodo 2026.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Posesión. La posesión se llevará a cabo el día y hora que señale la mesa directiva de la corporación, en el recinto del Concejo Municipal.

PARÁGRAFO PRIMERO. La posesión puede coincidir con la fecha de elección, con efectos legales a partir del primero (01 de enero de la vigencia 2026.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cronograma. De conformidad con lo expuesto, se establece el siguiente cronograma, el cual solo podrá ser modificado mediante acto administrativo, debidamente motivado:


ACTIVIDAD	FECHA	OBSERVACIONES
Publicación convocatoria	Desde el 17 de septiembre de 2025	Se publicará en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta www.concejodesabaneta.gov.co y/o en la cartelera de la corporación
Conformación de la comisión accidental.	Hasta el 30 de septiembre de 2025	Una vez conformada, se publicará en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta www.concejodesabaneta.gov.co y/o en la cartelera de la corporación
Inscripciones	29 y 30 de septiembre de 2025	En horario de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 02:00 p.m. a 04:00 p.m. durante los días 29 y 30 de septiembre de 2025, personalmente o mediante apoderado con presentación personal ante notario público por parte del aspirante, en la oficina que se establezca por la Institución de Educación Superior que se seleccione para adelantar las etapas de la convocatoria pública.
Verificación de requisitos mínimos.	Hasta el 03 de octubre de 2025	N/A
Publicación lista preliminar admitidos, no admitidos y de valoración	03 de octubre de 2025	Se publicará en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta www.concejodesabaneta.gov.co Conforme lo señalado en la resolución de convocatoria, en el evento de que todos los aspirantes cumplan con la totalidad de los requisitos, se ordenará la publicación inmediata.
Reclamación frente a la publicación de la lista de admitidos e inadmitidos.	06 y 07 de octubre de 2025	Desde las 8:00 a.m. del día 06 de octubre de 2025, hasta las 4:00 p.m. del día 07 de octubre de 2025, Reclamación que se interpondrá por escrito debidamente sustentada, en el correo o plataforma que se establezca por la Institución de Educación Superior que se seleccione para adelantar las etapas de la convocatoria pública.
Respuesta reclamaciones.	08 de octubre de 2025 de 2025	Al correo suministrado por el aspirante al momento de la inscripción.
Publicación lista en firme de admitidos y no admitidos. Publicación de citación a la prueba de conocimientos y metodología.	08 de octubre de 2025	Se publicará en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta www.concejodesabaneta.gov.co Conforme lo señalado en la resolución de convocatoria, en el evento de que todos los aspirantes cumplan con la totalidad de los requisitos, se ordenará la publicación inmediata. Igualmente se publicará en la plataforma que se establezca por la Institución de Educación Superior que se seleccione para adelantar las etapas de la convocatoria pública.
Pruebas de conocimientos	17 de octubre de 2025	En el sitio que defina la Institución de Educación Superior Seleccionada, el cual será informado a través de la plataforma que para el efecto se indique oportunamente, lo cual también se podrá comunicar mediante publicación en la página web del Concejo

		Municipal de Sabaneta www.concejodesabaneta.gov.co y/o la cartelera de la corporación.
Publicación preliminar resultados prueba de conocimientos	21 de octubre de 2025	Por parte de la Institución de Educación Superior Seleccionada, a través de la plataforma que para el efecto se indique oportunamente, lo cual también se podrá comunicar mediante publicación en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta www.concejodesabaneta.gov.co y/o la cartelera de la corporación.
Reclamación a la publicación preliminar resultados prueba de conocimientos y acceso a las mismas por el aspirante interesado en acceder a su prueba	22 y 23 de octubre de 2025	Desde las 8:00 a.m. del día 22 de octubre de 2025, hasta las 4:00 p.m. del día 23 de octubre de 2025, Reclamación que se interpondrá por escrito debidamente sustentada, y se remitirá por el canal que suministre la Institución de Educación Superior Seleccionada. Para los fines pertinentes, los aspirantes que lo soliciten, durante esos días y horarios, tendrán acceso a su propio cuadernillo de preguntas y hoja de respuestas, respetando la cadena de custodia y las especificaciones técnicas que defina la Institución de Educación Superior Seleccionada.
Respuesta a reclamaciones prueba de conocimientos	27 de octubre de 2025.	Al correo suministrado por el aspirante al momento de la inscripción.
Resultados en firme Prueba de Conocimientos.	27 de octubre de 2025.	Se publicará en la plataforma que para el efecto se indique por la Institución de Educación Superior Seleccionada y también se podrá publicar en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta www.concejodesabaneta.gov.co y/o la cartelera de la corporación.
Publicación preliminar del resultado de la valoración de antecedentes (Formación Profesional y Experiencia)	28 de octubre de 2025.	Se publicará en la plataforma que para el efecto se indique por la Institución de Educación Superior Seleccionada y también se podrá publicar en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta www.concejodesabaneta.gov.co y/o la cartelera de la corporación.
Reclamaciones a la publicación preliminar del resultado de la valoración de antecedentes – vía correo electrónico.	29 y 30 de octubre de 2025	Desde las 8:00 a.m. del día 29 de octubre de 2025, hasta las 4:00 p.m. del día 30 de octubre de 2025, Reclamación que se interpondrá por escrito debidamente sustentada, y se remitirá por el canal que suministre la Institución de Educación Superior Seleccionada.
Respuesta a reclamaciones	05 de noviembre de 2025	A los correos suministrados por los aspirantes al momento de la inscripción.
Resultados en firme de la valoración de antecedentes (Formación Profesional y Experiencia)	05 de noviembre de 2025	Se publicará en la plataforma que para el efecto se indique por la Institución de Educación Superior Seleccionada y también se podrá publicar en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta www.concejodesabaneta.gov.co y/o la cartelera de la corporación.
Publicación Consolidado Total del Proceso de Selección.	06 de noviembre de 2025	Se publicará en la plataforma que para el efecto se indique por la Institución de Educación Superior Seleccionada y también se podrá publicar en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta www.concejodesabaneta.gov.co y/o la

		cartelera de la corporación.
Solicitud de correcciones simplemente aritméticas o errores de digitación.	07 de noviembre de 2025	A través de la plataforma que para el efecto se indique por la Institución de Educación Superior Seleccionada.
Conformación y publicación de la lista de elegibles con los aspirantes que superaron todas las etapas de la convocatoria pública, por orden alfabético, <u>advirtiendo que por tratarse de una convocatoria pública los puntajes finales no implican orden de clasificación de elegibilidad.</u>	10 de noviembre de 2025	Se publicará en la plataforma que para el efecto se indique por la Institución de Educación Superior Seleccionada y también se podrá publicar en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta www.concejodesabaneta.gov.co y/o la cartelera de la corporación.
Entrevista	12 de noviembre de 2025	La entrevista a los aspirantes al cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta – Antioquia, periodo 2026, se efectuará por la corporación y se llevará a cabo en el recinto de sesiones del Concejo Municipal. La entrevista se efectuará a las 8:00 a.m., hora que podrá ser modificada por el Concejo Municipal y debidamente informada.
Elección y divulgación	La elección puede coincidir con la fecha de la entrevista.	La elección de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta, periodo 2026, se efectuará por la plenaria de la corporación y se llevará a cabo en el recinto de sesiones del Concejo Municipal.
Posesión	La fecha de la posesión será definida por el Concejo Municipal, la cual puede coincidir con la fecha de elección, con efectos legales a partir del primero (1º) de enero de 2026.	La posesión del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta – Antioquia, periodo 2026, se efectuará ante la Mesa Directiva o ante la plenaria del Concejo Municipal y se llevará a cabo en el recinto de sesiones del Concejo Municipal.

CAPÍTULO III EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Empleo convocado.

 CONCEJO <i>Municipal</i>	RESOLUCIÓN N.º 092 (Septiembre 16 de 2025)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 11 de 15

INFORMACIÓN	CARACTERÍSTICAS
NOMBRE DE CARGO	SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA
CARGO A PROVEER	1
DEPENDENCIA	CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA
CODIGO	054
GRADO	13
SALARIO	\$8.439.116 (Vigencia 2025)
TIPO DE VINCULACIÓN	ELECCIÓN Y POSESION VIGENCIA 2026. EMPLEO DE PERIODO FIJO HASTA COMPLETAR EL PERIODO A 31 DE DICIEMBRE DE 2026
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	SABANETA - ANTIOQUIA

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Naturaleza del cargo. El cargo es de elección para periodo fijo. Por tratarse de un periodo legal, el Secretario (a) del Concejo Municipal de Sabaneta que resulte elegido, ocupará el cargo hasta el 31 de diciembre de 2026. Puede ser reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo (artículo 37 Ley 136 de 1994).

PARÁGRAFO PRIMERO: El cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta – Antioquia, periodo 2026, debe proveerse como consecuencia de la convocatoria pública, de conformidad con lo establecido en el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Secretario (a) General del Concejo Municipal, puede ser reelegido, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- Funciones del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta - Antioquia:

1. Dirigir las publicaciones del Concejo, conforme lo consagra el Artículo 27 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 17 de la Ley 1551 de 2012. El nuevo texto es el siguiente: Los Concejos deberán publicar sus actos a través del medio que consideren oportuno, siempre y cuando ellos garanticen la efectividad de su difusión a la comunidad
2. Radicar y repartir a las comisiones los Proyectos de Acuerdo para primer debate.
3. Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones plenarias o de comisión en las que se voten proyectos de acuerdo.
4. Asistir a las sesiones plenarias.
5. Dar lectura en voz alta a las Proposiciones, Proyectos de Acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del orden del día.
6. Notificar y registrar los resultados de las votaciones que se presenten según el caso, en las sesiones plenarias.

- 7. Poner en conocimiento del Presidente los documentos recibidos por la secretaria.
- 8. Redactar y remitir las notas oficiales que le solicite la Mesa Directiva y el Presidente.
- 9. Cuando la Mesa Directiva se lo solicite, rendir informe detallado, tanto de la ejecución del presupuesto como de la gestión administrativa del Concejo.
- 10. En su condición de nominador le corresponde cumplir y hacer cumplir las normas sobre Carrera Administrativa.
- 11. Servir de órgano de comunicación con las demás corporaciones, entidades y empleados, tanto públicos como privados del municipio.
- 13. Llevar y firmar las Actas y Acuerdos, con arreglo al reglamento.
- 14. Llevar el libro de registro de solicitudes de intervención de particulares en la discusión de los Proyectos de Acuerdo que se estén adelantando en cualquiera de las comisiones permanentes, estipulado así por el Artículo 77 de la Ley 136 de 1994.
- 15. Radicar y notificar las citaciones y proposiciones aprobadas por el Concejo, para ser consideradas en el orden del día.
- 16. Responder por el buen desempeño en sus funciones de los empleados adscritos a su despacho.
- 17. Desempeñar las demás funciones que le asignen el Presidente, los Acuerdos y la Ley.


CAPÍTULO IV. REQUISITOS MINIMOS Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.-Requisitos mínimos de participación. Para participar en el proceso de selección se requiere:

- 1. Ser ciudadano colombiano.
- 2. Haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico
- 3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibiciones para ejercer cargos públicos.
- 4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente resolución de convocatoria.
- 5. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes. El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta convocatoria será responsabilidad exclusiva del aspirante.

La inobservancia de lo aquí señalado será impedimento para tomar posesión del cargo.

PARÁGRAFO. La sólo inscripción es causal de aceptación implícita de los términos y condiciones de esta convocatoria.

 CONCEJO <i>Municipal</i>	RESOLUCIÓN N.º 092 (Septiembre 16 de 2025)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 13 de 15

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. - Causales de exclusión de la convocatoria. Son causales de exclusión de la convocatoria las siguientes:


- a. No entregar en las fechas previamente establecidas por el Concejo Municipal los documentos soportes para la verificación de requisitos mínimos o entregarlos incompletos, extemporáneamente o presentar documentos ilegibles.
- b. Inscribirse de manera extemporánea o radicar la inscripción en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
- c. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- d. Ser inadmitido después de finalizada la etapa de reclamaciones por no cumplir con los requisitos mínimos del empleo, establecidos en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994.
- e. Realizar acciones para cometer fraude en el proceso.
- f. Estar incurso en una causal de inhabilidad e incompatibilidad para ser nombrado en el empleo.

PARÁGRAFO. Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas a los aspirantes, en cualquier momento de la convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- Modificación de la convocatoria. La convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por el Concejo Municipal, respetando el debido proceso, decisión que será divulgada a través de la página web del Concejo Municipal www.concejodesabaneta.gov.co y/o la cartelera de la corporación, así como por los mecanismos empleados para la divulgación de la misma.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- Consideraciones previas al proceso de inscripción. El aspirante en la convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria, son las establecidas en esta resolución, con sus modificaciones y aclaraciones.
- b. Los aspirantes bajo su responsabilidad deben asegurarse que cumplen con las condiciones y requisitos exigidos por la ley 136 de 1994 para ser Secretario General del Concejo Municipal de Sabaneta, para participar en la convocatoria y queda sujeto a partir de la inscripción a las reglas o normas que rigen el proceso de selección.
- c. Los aspirantes no deben inscribirse si no cumplen con los requisitos mencionados en la presente convocatoria o se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad consagradas en la constitución o la ley, para el desempeño del empleo, so pena de ser excluido del proceso de selección y sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.
- d. Las inscripciones se realizarán en el sitio previamente definido, en la fecha y hora determinada en el cronograma de la convocatoria.
- e. Con la inscripción en este proceso de selección, queda entendido que el aspirante ACEPTA todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
- f. Inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en la convocatoria y en cada fase de la misma, serán el único medio para determinar el mérito del proceso y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en esta resolución.
- g. Con la inscripción el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web del

 CONCEJO <i>Municipal</i>	RESOLUCIÓN N.º 092 (Septiembre 16 de 2025)	Código: FO-CPO-17
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 14 de 15

Concejo Municipal de Sabaneta, www.concejodesabaneta.gov.co, pero también se podrá comunicar a los aspirantes información relacionada con la convocatoria a través del correo electrónico del aspirante, para lo cual deberá informar en la inscripción un correo electrónico activo, que sea de uso personal y actualizarlo inmediatamente ante el Concejo Municipal en caso de que exista alguna modificación del mismo.

- h. Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar al Concejo Municipal cualquier cambio o modificación del correo electrónico donde podrá recibir información del proceso de selección, no hacerlo crea riesgo a cargo del interesado.
- i. En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Nacional, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz so pena de ser excluido del proceso en el estado en que este se encuentre.
- j. Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas, conllevará a las sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar y a la exclusión del proceso.
- k. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo al momento de la inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para facilitar los trámites pertinentes.
- l. Luego de realizada la inscripción, los documentos y datos allí registrados son inmodificables. Lo anterior de conformidad con el artículo 4º del decreto 4500 de 2005.
- m. Los trámites de la convocatoria se adelantarán únicamente en el Municipio de Sabaneta, sin perjuicio de los desplazamientos a cargo de los aspirantes al sitio definido para la práctica de las pruebas.

PARÁGRAFO: DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN: El aspirante deberá presentar personalmente y de conformidad con la metodología indicada por la Institución de Educación Superior Seleccionada, una 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, así mismo en el momento de la inscripción, adjuntará la copia de los siguientes documentos:

- 1. Hoja de vida y declaración juramentada de bienes –formato del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- 2. Formulario Único de Inscripción para servidores Públicos que se encuentra en la página web www.funcionpublica.gov.co Una vez impreso deberá diligenciarlo completamente, firmarlo en original.
- 3. Documento de identidad legible.
- 4. Título (s) de formación profesional y/o acta (s) de grado (s) cuando aplique.
- 5. Tarjeta profesional o matrícula profesional, si la profesión acreditada la requiere.
- 6. Certificaciones laborales las cuales deberán contener: razón social, dirección y teléfono del empleador, nombre del cargo desempeñado, descripción de las funciones y fechas dentro de las cuales estuvo vinculado en cada uno de los cargos.
- 7. Logros académicos y laborales (estudios formales y experiencia), siempre y cuando se acrediten mediante certificaciones.
- 8. Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas – Policía Nacional, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la inscripción.

9. Certificado de antecedentes judiciales — Policía Nacional, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la inscripción.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la inscripción.
11. Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de República, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la inscripción.
12. Certificado REDAM – Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
13. Certificado de ausencia de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.
14. Definición de situación Militar (hombres menores de 50 años).
15. Certificado de antecedentes expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, cuando el aspirante sea abogado, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la inscripción.
16. Manifestación bajo la gravedad del juramento de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para el ejercicio del cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Sabaneta.
17. Manifestación que acepta las condiciones de la Convocatoria Pública y da consentimiento informado para la aplicación de las pruebas.

CAPÍTULO V. VIGENCIA Y PUBLICACIÓN

ARTÍCULO VIGÉSIMO. - Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su expedición y publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. - La presente resolución se publicará en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta y/o la cartelera de la corporación.

Dada en el Municipio de Sabaneta, a los dieciséis (16) días del mes de septiembre de 2025.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


JUAN DAVID MONTOYA VÁSQUEZ
Presidente


LUCAS RESTREPO JIMÉNEZ
Vicepresidente Primero


JOSÉ DANIEL RESTREPO MONTOYA
Vicepresidente Segundo