

Medellín, agosto 24 de 2026

GACETA DEPARTAMENTAL

Registrando la historia de Antioquia desde 1908

Registrado en el Ministerio de Gobierno por Resolución N° 000474 de junio de 1967 | Tarifa postal reducida N° 2333 de la Administración Postal Nacional - Porte Pagado

Gaceta N°. 25.846 - 30 páginas

SUMARIO

COMERCIALES



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia



**Sumario Resolución Asamblea Departamental
Agosto 23 de 2026**

Número	Descripción
20260000262	"Por medio de la cual se da apertura y se reglamenta la convocatoria pública para la elección del cargo de Secretario (a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia para el periodo institucional comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre 2027"

República de Colombia



"POR MEDIO DE LA CUAL SE DA APERTURA Y SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA PARA EL PERIODO INSTITUCIONAL COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2027"

LA MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 126 y 300 de la Constitución Política de Colombia, el Acto Legislativo No. 02 de 2015, la Ley 2200 de 2022, la Ley 1904 de 2018 (vigente por reviviscencia declarada en Sentencia C-133 de 2021), y en concordancia con la Ordenanza No. 62 del 20 de diciembre de 2024, modificada por la Ordenanza No. 28 del 28 de julio de 2025 (Reglamento Interno), y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política, en su artículo 209, dispone que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".

Que el artículo 299 de la Constitución Política de Colombia ha establecido que: "En cada departamento habrá una corporación político-administrativa de elección popular que se denominará Asamblea Departamental", y el artículo 300 ibídem, consagra que, les corresponde a las asambleas departamentales, por medio de ordenanzas, todas las funciones establecidas en la Constitución y la Ley.

Que el inciso 4° del artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo No. 02 de 2015, establece como regla general que 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 Acto Legislativo 04 de 2019 adicionó un inciso al artículo 300 constitucional, ratificando la autonomía de las Asambleas Departamentales para regular su funcionamiento y ejercer sus funciones, incluyendo la función electoral.

Que la Ley 2200 de 2022, en su artículo 19 numeral 8, consagra como función de las Asambleas Departamentales: "Elegir, mediante convocatoria pública, al secretario (a) de la asamblea para el periodo previsto en la presente ley".

Que la misma Ley 2200 de 2022, establece en su Artículo 32 lo siguiente:

"ARTÍCULO 32. Secretario General. La elección del secretario general deberá estar precedida obligatoriamente por una convocatoria pública, conforme a lo señalado en la Constitución, la presente ley y el reglamento interno. El periodo será de un (1) año, del primero (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre, reelegible. Su elección el primer año se realizará en el primer período de sesiones ordinarias, en los años siguientes se

realizará en el último periodo de sesiones ordinarias, que antecede el inicio de nuevo secretario.

En caso de falta absoluta se realizará nueva convocatoria para la elección por el resto del periodo."

Así mismo, en su Artículo 33, define las calidades del Secretario General:

"ARTÍCULO 33. Calidades del secretario. Para ser elegido secretario general de la asamblea departamental se requiere tener título profesional universitario y cumplir con los demás requisitos para servidores públicos. En todo caso, no podrá ser nombrado quien haya perdido la investidura de un cargo de elección popular, o se le



haya condenado a pena privativa de la libertad, salvo por el delito político o culposo. Que, en concordancia con lo anterior, se hace necesario dar apertura y reglamentar la convocatoria pública para seleccionar al Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia para el periodo constitucional 2027.”

Que, en concordancia con lo anterior, la Ordenanza No. 62 del 20 de diciembre de 2024, modificada por la Ordenanza No. 28 del 28 de julio de 2025 "Por medio de la cual se adopta el reglamento interno de la Asamblea Departamental de Antioquia y se llevan a cabo derogatorias", señala en su artículo 46 que "corresponde a la Asamblea Departamental de conformidad con el procedimiento determinado por el ordenamiento jurídico, elegir el Contralor Departamental y al Secretario General de la Asamblea".

Que el artículo 48 de la misma Ordenanza, indica con respecto al procedimiento general para la elección lo siguiente:

“ARTÍCULO 48. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA ELECCIÓN. *El procedimiento para la elección de los funcionarios por parte de la Asamblea, se hará de conformidad con las normas que rijan la materia y por parte de las mesas directivas correspondientes, por tratarse de una convocatoria pública.*

PARÁGRAFO. *La Mesa Directiva podrá adoptar las acciones de logística y de procedimiento necesarias para garantizar el debido cumplimiento de lo anteriormente determinado*

Que, frente a la elección del Secretario, se dará aplicabilidad al artículo 52 de la Ordenanza No 62 de 2024, modificada por la Ordenanza No. 28 del 28 de julio de 2025 “Por medio de la cual se adopta el reglamento interno de la Asamblea Departamental de Antioquia y se llevan a cabo derogatorias”, la cual trae consigo la misma disposición referenciada en el artículo 32 de la Ley 2200 de 2022.

Que la Ley 1904 de 2018, en el artículo 6 numeral 2, dispone que la publicación de la convocatoria deberá efectuarse con no menos de diez (10) días calendario antes del inicio de la fecha de inscripciones.

Que, la convocatoria es la norma reguladora de todo el proceso de selección y establece las reglas que son de obligatorio cumplimiento tanto para la administración, como para los aspirantes, lo anterior, con el fin de garantizar los principios de igualdad moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en el proceso de elección y deberá orientarse por el procedimiento y regulación normativa establecidos en los Actos Legislativos 02 de 2015, 04 de 2019 Ley 1904 de 2018 y el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

Que, la Corte Constitucional ha reconocido que las reglas establecidas en la presente convocatoria no son inmodificables, porque puede surgir la necesidad de realizar ajustes que permitan garantizar el desarrollo del proceso selectivo. Eventos en los cuales la Asamblea Departamental de Antioquia debe garantizar los principios propios de las convocatorias, principalmente los de transparencia y publicidad, para así preservar el derecho a la igualdad entre los participantes. Es por ello que las modificaciones podrán darse siempre y cuando no impliquen un favorecimiento para alguno o algunos de los participantes y sean anunciados antes de que tenga lugar la prueba o evento determinado¹

Que así mismo, el parágrafo del artículo 6 la Ley 1904 de 2018 consagra la obligación de publicar durante cinco (5) días hábiles, en el sitio web de la Corporación el listado de preseleccionados, con los nombres y apellidos completos, el número de la cédula de ciudadanía y la dirección dispuesta por la Asamblea Departamental de Antioquia, en donde se puedan recibir las observaciones que tenga la ciudadanía sobre los aspirantes. También establece en el artículo 9, que, cumplidas las etapas y trámite de la convocatoria, dentro de

¹ Corte Constitucional, Sentencia SU-138 de 2024, expediente T-9.624.226, Acción de Tutela. M.P. Cristina Pardo Schlesinger. (...) Así, la Sección Quinta reiteró su jurisprudencia en relación con las situaciones excepcionales bajo las cuales la Administración puede adoptar cambios en los términos contenidos en las convocatorias: (i) cuando el cronograma expresamente así lo autorice; (ii) cuando el reglamento de la entidad lo permita; y (iii) en eventos de fuerza mayor o caso fortuito (...)



los 8 días calendario siguientes la Mesa Directiva de la Corporación fijará fecha y hora para elegir al Secretario General de la Asamblea Departamental de Antioquia.

Por lo tanto, la Asamblea Departamental de Antioquia, se atiene a los términos dispuestos por la ley, aclarando que los demás términos no regulados en las diferentes etapas para el desarrollo de la Convocatoria Pública para la elección del Secretario General de la Asamblea Departamental de Antioquia, periodo constitucional 2027, serán establecidos por la Mesa Directiva de la Corporación, en virtud de la competencia y autonomía que le da la Constitución, la Ley 1904 de 2018 y demás normas complementarias.

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

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

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

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

Que el artículo 9 de la Ley 1904 de 2018 establece que, cumplidas las etapas y trámite de la convocatoria, dentro de los 8 días calendario siguientes la Mesa Directiva de la Corporación fijará fecha y hora para elegir al Secretario General de la Asamblea Departamental de Antioquia.

Que el periodo institucional de la actual Secretaria General culmina el **31 de diciembre de 2026**, por lo que se hace necesario iniciar con el procedimiento de Convocatoria Pública para elegir al Secretario (a) General para el periodo comprendido entre el **primero (01) de enero de 2027 y el treinta y uno (31) de diciembre de 2027**.

Que, por aplicación del artículo 5° de la citada Ley 1904 de 2018, la Mesa Directiva de la Asamblea Departamental de Antioquia se encuentra facultada para seleccionar a una Institución de Educación Superior, pública o privada, con acreditación de alta calidad, para suscribir el contrato o convenio a fin de adelantar la presente Convocatoria Pública.

RESOLUCIÓN



202660000262

Medellín, 2026-08-23 22:20:08.117

CÓDIGO: FD-DE-03

VERSIÓN: 07

VIGENTE DESDE: 26/03/2025



Que, en atención a la responsabilidad que recae en la Mesa Directiva de la Asamblea Departamental de Antioquia respecto de la convocatoria pública para la conformación de la lista de elegibles para la elección del Secretario General para el período 2027, y dando cumplimiento a los principios de planeación y selección objetiva consagrados en la Ley 80 de 1993, se realizó un referenciamiento de mercado previo que permitiera identificar instituciones idóneas, con experiencia y capacidad técnica, para adelantar dicho proceso con transparencia y eficiencia.

Que, para tal propósito, se extendió invitación a varias instituciones de educación superior públicas y privadas con acreditación de alta calidad, con el fin de asistir a la reunión programada y así socializarles el proceso de convocatoria pública para la elección del Secretario General de la Asamblea Departamental de Antioquia vigencia 2027.

Que, como resultado de dicha consulta, la Universidad Santiago de Cali manifestó que no se encontraba interesada en participar en el proceso, mientras que las demás instituciones inicialmente consultadas no presentaron manifestación de interés ni propuesta dentro del término establecido. Posteriormente, el Tecnológico de Antioquia – TdeA presentó propuesta técnica y económica por valor de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$35.000.000), ajustada al presupuesto oficial previsto por la Corporación.

Que, en desarrollo de las actuaciones posteriores, la Asamblea Departamental de Antioquia adelantó las gestiones correspondientes con el Tecnológico de Antioquia – TdeA; no obstante, dicha institución manifestó posteriormente su imposibilidad de continuar con el proceso contractual, mediante comunicación de fecha 4 de agosto de 2026, circunstancia que impidió continuar con dicha alternativa.

Que, igualmente, el Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM presentó propuesta económica por valor de que superaba ampliamente el presupuesto oficial establecido por la Corporación razón por la cual dicha propuesta fue considerada financieramente inviable para atender la necesidad institucional identificada.

Que, finalmente, el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid presentó propuesta por valor de TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS (\$34.249.300), dentro del presupuesto oficial disponible, acreditando experiencia en procesos de selección por mérito, incluida la experiencia derivada del acompañamiento prestado a la Asamblea Departamental de Antioquia para la elección del Secretario General correspondiente al período 2026, así como la capacidad técnica, jurídica, administrativa, logística y operativa requerida para el desarrollo integral de la convocatoria.

Que, como resultado del análisis técnico consignado en los estudios previos, y atendiendo a la habilitación legal contenida en el artículo 5° de la Ley 1904 de 2018, la Mesa Directiva seleccionó a la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID**, por su acreditación institucional de alta calidad, su amplia experiencia en procesos de selección por mérito y su conocimiento del entorno departamental.

Que, en consecuencia, se suscribió el **Contrato Interadministrativo No. CI 003 de 2026**, cuyo objeto es el "Contrato Interadministrativo para el acompañamiento técnico, jurídico, administrativo, logístico y operativo para la realización de la convocatoria pública con el fin de conformar la lista de elegibles para la elección, por parte de la Asamblea Departamental de Antioquia, del Secretario (a) General para el período institucional comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2027, conforme con las normas legales vigentes".

Que, para adelantar algunas de las actividades previstas para el desarrollo de la convocatoria, el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid ha designado el correo electrónico Concursoasambleadeantioquia@elpoli.edu.co para el desarrollo de las actividades virtuales, lo cual contribuye a la claridad y efectividad en la comunicación con los aspirantes y la ciudadanía, sin alterar las etapas del proceso.

Que el cronograma de la presente convocatoria se ha fijado teniendo en cuenta las **restricciones constitucionales y legales aplicables durante el periodo electoral**, en especial lo dispuesto en la Ley 996 de 2005 (Ley de Garantías), y se ajusta a la disponibilidad y términos establecidos por la Corporación.



Que, en mérito de lo expuesto, la Mesa Directiva procederá a reglamentar la Convocatoria Pública para la elección del Secretario (a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia para el periodo 2027, de conformidad con las siguientes disposiciones:

RESUELVE

ARTÍCULO 1. AVISO PÚBLICO DE CONVOCATORIA PÚBLICA. Convocar a todos los ciudadanos colombianos que estén interesados y cumplan con todos los requisitos para participar en el proceso de selección y la elección para el cargo de Secretario (a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia para el periodo 2027, de conformidad con las disposiciones legales y la Ordenanza 62 de 2024 modificada por la Ordenanza 28 del 28 de julio de 2025, con lo expuesto en el presente acto administrativo, y por las reglas contenidas en la presente resolución.

ARTÍCULO 2. APERTURA Y CONVOCATORIA. Dar apertura al proceso de Convocatoria Pública para la selección y elección del cargo de **Secretario (a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia** para el período anual comprendido entre el **1 de enero de 2027 y el 31 de diciembre de 2027**, de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias señaladas en la parte considerativa de este acto, y por las reglas contenidas en la presente Resolución.

ARTÍCULO 3. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria es norma regulatoria de todo el proceso de selección, vincula y obliga tanto a la administración como a los aspirantes. La Asamblea Departamental de Antioquia, podrá realizar cualquier modificación de las condiciones y reglas de la convocatoria, hasta antes del inicio de las inscripciones, siempre y cuando la modificación sea publicada y no sea sustancial.

Las modificaciones posteriores al inicio de las inscripciones solo procederán mediante acto administrativo debidamente motivado, por fuerza mayor, caso fortuito, orden judicial o de autoridad competente, imposibilidad material acreditada o necesidad de corregir una irregularidad que comprometa la legalidad del proceso. En ningún caso podrán alterar retroactivamente etapas concluidas, factores de evaluación, ponderaciones, requisitos, puntajes mínimos, condiciones sustanciales de participación u orden de mérito, ni podrán generar un favorecimiento o perjuicio particular a alguno de los aspirante.

ARTÍCULO 4. APOYO DE INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR. La **Institución Universitaria Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid** es una institución de educación superior pública y cuenta con acreditación institucional de alta calidad. Por tanto, se ha suscrito el **Contrato Interadministrativo No. CI 003 DE 2026** para adelantar la convocatoria pública con quienes aspiran a ocupar el cargo de Secretario (a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia para el periodo 2027.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 5. INVITACIÓN PÚBLICA. La Asamblea Departamental de Antioquia a través de su Mesa Directiva publicará la presente Convocatoria en su página web oficial www.asambleadeantioquia.gov.co y demás medios de divulgación de la Corporación, indicando: a) el cronograma del proceso, b) los requisitos de inscripción que deberán cumplir los participantes, c) los criterios de selección y ponderación para la selección, y d) toda la información básica y complementaria para el normal desarrollo de la convocatoria

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS ORIENTADORES. La presente Convocatoria Pública cumple con los requisitos y procedimientos de selección establecidos en la Ley 1904 de 2018, garantizando los principios de **Publicidad, Objetividad, Transparencia, Participación Ciudadana, Equidad de Género y los criterios de mérito**, con el fin de que la Asamblea Departamental de Antioquia en pleno elija al Secretario (a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia para el periodo 2027.

La Convocatoria Pública contiene las etapas que deben surtir y el procedimiento administrativo orientado a garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en el proceso de elección.



ARTÍCULO 7. NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA. El proceso de selección que se convoca se registrará por las disposiciones contenidas en esta Resolución, y en especial por los artículos 126 y 300 de la Constitución Política de Colombia (modificados por el Acto Legislativo 02 de 2015), la Ley 2200 de 2022, La Ley 1904 de 2018 será aplicable en lo pertinente, conforme al párrafo transitorio de su artículo 12, la Ordenanza 062 de 2024 modificada por la Ordenanza No. 28 del 28 de julio de 2025, *“Por medio de la cual se adopta el reglamento interno de la Asamblea Departamental de Antioquia y se llevan a cabo derogatorias”*, y demás normativa que regule la materia.

ARTÍCULO 8 RESPONSABILIDAD DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA. El proceso de Convocatoria Pública para la elección de Secretario (a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia estará bajo la responsabilidad de la Corporación, con el apoyo del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.

El apoyo de terceros únicamente procederá cuando exista habilitación jurídica, contractual y presupuestal previa, con delimitación expresa de sus funciones, responsabilidades y deberes de confidencialidad.

ARTÍCULO 9. RESPONSABILIDAD DE LOS ASPIRANTES. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento, y una vez efectuada la inscripción **no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia**. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos y no podrán excusarse en el desconocimiento de la ley sobre la forma como deben acreditarse las certificaciones de estudio, la experiencia profesional y cualquier otro documento que se quiera hacer valer durante el proceso.

Después del cierre no podrán aportarse documentos destinados a acreditar requisitos o méritos no demostrados oportunamente. Podrán corregirse datos de contacto y aclararse o subsanarse defectos formales cuando ello no implique mejorar, completar sustancialmente o sustituir la acreditación presentada.

ARTÍCULO 10. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, ante posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba, suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procedimiento de resultados, queda obligado a dar traslado a la Asamblea Departamental de Antioquia y a los entes de control, con todos los soportes y pruebas que acrediten lo dicho. La Asamblea Departamental de Antioquia adelantará las actuaciones administrativas correspondientes en virtud a las situaciones antes mencionadas.

El resultado de las actuaciones administrativas adelantadas por la Asamblea Departamental de Antioquia puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones.

PARÁGRAFO. Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido de la convocatoria en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles.

ARTÍCULO 11. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas y los cuestionarios utilizados en el proceso de selección tendrán carácter reservado en los términos establecidos en la Constitución y la ley, y estarán protegidos de su reproducción, divulgación o utilización indebida.

No obstante, los aspirantes tendrán derecho a acceder, de manera controlada y en las condiciones que establezca el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, al material estrictamente necesario para ejercer su derecho de contradicción y formular las reclamaciones a que haya lugar, sin que dicho acceso implique la entrega, reproducción o divulgación de los cuestionarios o de las pruebas.



El acceso a las pruebas podrá ser autorizado en los procesos de reclamación o cuando así lo disponga una autoridad competente, garantizando en todo caso la reserva de la información y la integridad del proceso de selección.

ARTÍCULO 12. ETAPAS DEL PROCESO. La Convocatoria Pública para la elección de Secretario (a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia tendrá las siguientes etapas:

1. La convocatoria.
2. La inscripción.
3. Verificación de requisitos.
4. Reclamaciones
5. Lista de admitidos a la convocatoria pública.
6. Aplicación de la Prueba de conocimiento (Eliminatoria).
7. Reclamaciones y acceso
8. Valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo (Clasificatoria).
9. Conformación de la lista de elegibles.
10. Entrevista.
11. Elección
12. Posesión.

ARTÍCULO 13. CAUSALES DE INADMISIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. Son causales de inadmisión y/o exclusión de la convocatoria, las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
2. Omitir la firma en el formato de hoja de vida, marcarlo de forma errada o de forma que genere algún lugar a duda.
3. Que se evidencie alguna discrepancia, diferencia, contradicción o duda entre la información consignada en los diferentes documentos de la convocatoria.
4. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad, impedimento o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y/o la ley aplicables y expresas.
5. No entregar diligenciado y firmado, en PDF, el formato de "Carta de inscripción al Concurso" dispuesto en la página web de la Corporación.
6. No entregar los documentos establecidos para la inscripción al momento de la inscripción.
7. No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia establecidos para ocupar el cargo.
8. No cumplir con los requisitos exigidos para el análisis de la experiencia, formación académica o actividad docente.
9. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
10. Realizar acciones para cometer fraude en el proceso de selección.
11. Transgredir cualquiera de las etapas del proceso de selección.
12. No presentarse personalmente o llegar de forma posterior al inicio de la prueba de conocimientos o no superar la misma.
13. No presentarse personalmente en la fecha y hora establecida de conformidad con el cronograma a la audiencia pública con la comisión de diputados..
14. No presentarse personalmente en la fecha y hora establecida de conformidad con el cronograma a la entrevista con la Asamblea en pleno.
15. No acreditar los requisitos mínimos de participación exigidos en la convocatoria para la inscripción.
16. Ser suplantado para la presentación de la documentación o de la prueba prevista en el proceso.
17. Las demás previstas en la Ley, en esta Resolución y sus modificaciones.

PARÁGRAFO PRIMERO. Serán subsanables los defectos puramente formales que no impliquen acreditar después del cierre un requisito mínimo o un mérito inexistente en la documentación inicialmente aportada. Antes de excluir a un aspirante por contradicción, presunta falsedad o irregularidad, se garantizará el debido proceso.



PARÁGRAFO SEGUNDO. Las causales de inadmisión y/o exclusión enunciadas en el presente artículo serán aplicadas al aspirante en cualquier momento del proceso cuando se evidencie su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar, las cuales podrá interponer la Asamblea Departamental de Antioquia y/o el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.

PARÁGRAFO TERCERO. Al vencimiento del término de inscripción según el cronograma, serán inadmitidas y no serán valoradas para ningún efecto las hojas de vida o cualquier otro documento que se aporte de manera extemporánea.

PARÁGRAFO CUARTO. Todos los documentos que requieran ser firmados deberán tener la firma del aspirante en el espacio dispuesto para ello. El no firmar el documento significará que el documento se encuentra incompleto y, por ende, no será tenido en cuenta.

ARTÍCULO 14. PARTICIPACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. La Asamblea Departamental de Antioquia garantizará la participación de las personas con discapacidad en condiciones de igualdad, accesibilidad y no discriminación. El aspirante deberá informar al inscribirse los ajustes razonables que requiera, los cuales serán evaluados y adoptados sin alterar el objeto, la seguridad ni la igualdad de la evaluación.

CAPÍTULO II
EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 15. EMPLEO CONVOCADO.

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Secretario (a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia
NIVEL	Directivo
CÓDIGO	054
GRADO	01
DEPENDENCIA	Secretaría General
NATURALEZA JURÍDICA DEL EMPLEO	Período fijo
PERIODO DE VINCULACIÓN	Un (1) año entre el 1° de enero de 2027 hasta el 31 de diciembre de 2027
ASIGNACIÓN SALARIAL MENSUAL EN EL AÑO 2026	\$ 22.383.854 Asignación básica mensual vigente para 2026.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES ESENCIALES. De conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ordenanza 062 de 2024 (Reglamento Interno), el Secretario (a) General deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Asistir a las sesiones (numeral 1° artículo 47°, Ley 5 de 1992).
2. Levantar las correspondientes actas de las sesiones de la Asamblea y de sus comisiones permanentes, y velar por su conservación en medio magnético y escrito (artículo 42°, Ley 2200 de 2022).
3. Velar por la guarda y conservación del archivo documental de la Corporación (artículo 42°, Ley 2200 de 2022).
4. Tener bajo su responsabilidad los medios escritos y/o electrónicos de carácter oficial con los que cuenta la Asamblea, para la publicidad de sus sesiones y actos, con el fin de garantizar su transmisión en tiempo real (artículo 43°, Ley 2200 de 2022).
5. Comunicar a los Diputados electos de la sesión formal plenaria para el primer año, que se llevará a cabo el primero (1°) de enero del año siguiente al de su elección, y para los fines del artículo 47° de la Ley 2200 de 2022.

RESOLUCIÓN



202660000262

Medellín, 2026-08-23 22:20:08.117

CÓDIGO: FD-DE-03

VERSIÓN: 07

VIGENTE DESDE: 26/03/2025



6. Preparar el acta respectiva en relación con la última sesión del respectivo período, con la lista de los asistentes y el desarrollo de la misma, así como la circunstancia de haber sido discutida y firmada antes de cerrarse la sesión (artículo 39°, Ley 5 de 1992).
7. Realizar la citación en oportunidad a las sesiones plenarias que se programen por solicitud del Presidente, de conformidad con lo previsto en este Reglamento interno (artículo 84°, Ley 5 de 1992).
8. Llevar y firmar las actas, los Proyectos de Ordenanza con la sana costumbre y el reglamento interno, así como certificar la fidelidad de su contenido (numeral 2° artículo 47°, Ley 5 de 1992).
9. Dar lectura a los proyectos de Ordenanza, proposiciones y demás documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria (numeral 3° artículo 47°, Ley 5 de 1992).
10. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la plenaria de la Corporación (numeral 4° artículo 47°, Ley 5 de 1992).
11. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva (numeral 5° artículo 47°, Ley 5 de 1992).
12. 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 estos, así como de los enviados a las Comisiones Permanentes (numeral 6° artículo 47°, Ley 5 de 1992).
13. Recibir y dar trámite respectivo a todo documento o petición que llegue a la Asamblea con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación.
14. Llevar los siguientes libros: el de actas; el de registro de intereses privados de los Diputados; y el de registro de participación ciudadana a que se refiere la Ley 1757 de 2015.
15. Responder por la organización y buena marcha de la Secretaría General (artículo 48°, Ley 5 de 1992).
16. Publicar el orden del día de cada sesión de acuerdo con los medios que cuenta la Asamblea Departamental o disponiendo su fijación en un espacio visible de la correspondiente Secretaría General y proceder a su lectura cuando lo solicite el Presidente (artículos 82° y 91°, Ley 5 de 1992).
17. Llevar un libro especial y reservado para extender las actas de las sesiones reservadas (artículo 86°, Ley 5 de 1992).
18. Encargarse del llamado a lista en las sesiones, para lo cual podrá emplear cualquier procedimiento o sistema técnico que apruebe o determine la Corporación (artículo 89°, Ley 5 de 1992).
19. Inscribir a las personas naturales y jurídicas que deseen participar como ciudadanos en el estudio de proyectos de Ordenanza, en las condiciones y términos del artículo 99° de la Ley 2200 de 2022.
20. Inscribir debidamente otros intervinientes diferentes a los que se refiere el numeral anterior.
21. Estar presente en todo acto de votación que se realice en la plenaria y, cuando sea necesario, en el de las comisiones permanentes (artículo 123°, Ley 5 de 1992).
22. Informar sobre el resultado de la votación ordinaria y nominal o pública que se realice en la Asamblea Departamental y en los eventos permitidos (artículos 129° y 130°, Ley 5 de 1992, modificados respectivamente por los artículos 1° y 2°, Ley 1431 de 2011 y artículo 4°, Ley 1431 de 2011).
23. Encargarse de los correspondientes del último inciso del artículo 45° de la Ley 2200 de 2022 sobre rendición de cuentas, para que queden a disposición del público de manera permanente.
24. Recibir los proyectos de Ordenanza que los autorizados por el ordenamiento jurídico debidamente presenten y repartirlos a las comisiones que deban ocuparse de ellos, según la materia que traten y la competencia de estas (artículos 94° y 97°, Ley 2200 de 2022).
25. Enviar, una vez presentado el proyecto, y sancionada u objetada la Ordenanza, al archivo de Ordenanza nacional, de conformidad con el artículo 106° de la Ley 2200 de 2022.
26. Ser Coordinador administrativo y del personal de la asamblea departamental.
27. Remitir a la comisión permanente respectiva, a las direcciones de correos electrónicos de cada diputado, los proyectos de ordenanza radicados y los cuestionarios de control político como las respuestas atinentes al tema de su interés, los cuales deberán ser enviados oportunamente para garantizar la participación social y democrática (artículo 73 Ley 1757 de 2015).



28. Los demás deberes y funciones que señale el ordenamiento jurídico y este mismo reglamento interno, así como las directrices u orientaciones pertinentes de la Mesa Directiva o el Presidente de la misma.

PARÁGRAFO. El Secretario General presentará un informe anual a la Asamblea, el cual se someterá a la plenaria de esta para su evaluación (artículo 32°, Ley 2200 de 2022).

ARTÍCULO 17. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Para ser elegido Secretario (a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia, los aspirantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- 1. Ser ciudadano (a) colombiano (a) en ejercicio.
- 2. Acreditar título profesional universitario.
- 3. Cumplir con los requisitos mínimos de inscripción determinados en la presente convocatoria.
- 4. No podrá ser nombrado quien haya perdido la investidura de un cargo de elección popular, o se le haya condenado a pena privativa de la libertad, salvo por delito político o culposo.
- 5. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, impedimentos o prohibiciones para desempeñar el cargo de Secretario (a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia.
- 6. Aceptar en su totalidad todas las reglas establecidas en la Convocatoria.
- 7. Acreditar las calidades exigidas para el cargo (artículo 2.2.5.1.4 del Decreto 1083 de 2015).
- 8. Cumplir con las demás disposiciones establecidas en la Ordenanza 062 de 2024, modificada por la Ordenanza N° 28 del 28 de julio de 2025.
- 9. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.

PARÁGRAFO PRIMERO. La no acreditación de uno de los anteriores requisitos será causal de inadmisión y exclusión del proceso.

CAPÍTULO III
DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS, PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y ANÁLISIS DE ANTECEDENTES

ARTÍCULO 18. CRONOGRAMA. Las etapas del proceso se adelantarán bajo el siguiente cronograma, respetando la Ley de Garantías y ajustándose a la disponibilidad de la Corporación:

ACTIVIDAD	FECHAS	LUGAR O MEDIO DE DIVULGACIÓN	RESPONSABLE
Publicación del proyecto regulatorio	Desde el 18 de agosto de 2026 a las 00:01 horas hasta el 23 de agosto de 2026 a las 22:00 horas	Página web www.asambleadeantioquia.gov.co . Observaciones a: convocatoriasecretariogeneral2027@asambleadeantioquia.gov.co	Asamblea Departamental de Antioquia
Publicación y divulgación convocatoria pública	24 de agosto de 2026 a las 00:01 horas al 3 de septiembre de 2026 a las 23:59 horas	Página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co La Convocatoria se divulgará por	Asamblea Departamental de Antioquia

RESOLUCIÓN



202660000262

Medellín, 2026-08-23 22:20:08.117

CÓDIGO: FD-DE-03

VERSIÓN: 07

VIGENTE DESDE: 26/03/2025



ACTIVIDAD	FECHAS	LUGAR O MEDIO DE DIVULGACIÓN	RESPONSABLE
		un término no inferior a diez (10) días calendarios, en la página web de la Asamblea a través de los siguientes medios: página web y prensa, en el periódico El Colombiano versión virtual. Término que empezará a correr a partir del día siguiente de la publicación del aviso de Invitación y la Convocatoria Pública. Adicionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el presente acto administrativo se publicará en la Gaceta Departamental de Antioquia.	
La inscripción de aspirantes y recepción de documentación.	Del 4 de septiembre a las 00:01 hasta el 7 de septiembre de 2026 (hasta las 23:59 horas)	Correo electrónico dispuesto por el Politécnico: Concursoasambleadeantioquia@elpoli.edu.co	Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid
Publicación de la lista de Inscritos:	8 de septiembre de 2026.	Página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co	Asamblea Departamental de Antioquia
Verificación de requisitos	Del 8 de septiembre al 13 de septiembre de 2026	N/A	Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid



SC-CER96602



RESOLUCIÓN



202660000262

Medellín, 2026-08-23 22:20:08.117

CÓDIGO: FD-DE-03

VERSIÓN: 07

VIGENTE DESDE: 26/03/2025



ACTIVIDAD	FECHAS	LUGAR O MEDIO DE DIVULGACIÓN	RESPONSABLE
Dictamen de la Comisión de Acreditación Documental (art. 268 Ordenanza 62 de 2024)	14 y 15 de septiembre de 2026.	N/A	Asamblea Departamental de Antioquia
Publicación de lista preliminar de admitidos y no admitidos	16 de septiembre de 2026	Página web www.asambleadeantioquia.gov.co	Asamblea Departamental de Antioquia
Recepción de reclamaciones al listado de admitidos y no admitidos	Desde el 17 de septiembre de 2026 a las 00:01 horas hasta el 18 de septiembre de 2026 a las 23:59 horas	Correo electrónico dispuesto por el Politécnico Concursoasambleadeantioquia@elpoli.edu.co	Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid
Análisis de reclamaciones al listado preliminar de admitidos y no admitidos.	19 al 22 de septiembre de 2026	N/A	Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid
Respuesta a las reclamaciones	23 de septiembre de 2026	Página web de la Asamblea Departamental www.asambleadeantioquia.gov.co Correo electrónico registrado por el aspirante reclamante	Asamblea Departamental de Antioquia
Dictamen de la Comisión de Acreditación Documental (art. 268 Ordenanza No 62 de 2024)	24 y 25 de septiembre de 2026	N/A	Asamblea Departamental de Antioquia
Publicación de la lista definitiva de	28 de septiembre de 2026	Página web www.asambleadeantioquia.gov.co	Asamblea Departamental de Antioquia



SC-CER96602

RESOLUCIÓN



202660000262

Medellín, 2026-08-23 22:20:08.117

CÓDIGO: FD-DE-03

VERSIÓN: 07

VIGENTE DESDE: 26/03/2025



ACTIVIDAD	FECHAS	LUGAR O MEDIO DE DIVULGACIÓN	RESPONSABLE
admitidos y no admitidos			
Citación a la prueba de conocimientos y publicación de guías de orientación	28 de septiembre de 2026	Página web www.asambleadeantioquia.gov.co / Correo electrónico registrado por el aspirante admitido	Asamblea Departamental de Antioquia Con el apoyo del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid
Aplicación de prueba de conocimientos	2 de octubre de 2026 (horario y lugar definido en citación)	Medellín (lugar por definir)	Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid
Publicación de resultados preliminares de prueba de conocimiento	6 de octubre de 2026	Página web www.asambleadeantioquia.gov.co	Asamblea / Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid
Solicitud de exhibición de pruebas de conocimientos académicos	7 de octubre de 2026 (8:00 a 18:00 horas)	Correo electrónico dispuesto por el Politécnico: Concursoasambleadeantioquia@elpoli.edu.co	Aspirantes
Exhibición de pruebas de conocimiento (siempre y cuando existan solicitudes de exhibición) conforme a la metodología definida.	9 de octubre de 2026 (9:00 a 11:59 horas)	Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, sede Poblado Medellín (Cra. 48 #7-151)	Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid
Presentación de reclamaciones a resultados de prueba de conocimiento	13 y 14 de octubre de 2026 (8:00 a 18:00 horas)	Correo electrónico dispuesto por el Politécnico: Concursoasambleadeantioquia@elpoli.edu.co	Aspirantes
Respuesta a las reclamaciones de la prueba de conocimiento	19 de octubre de 2026	Página web www.asambleadeantioquia.gov.co	Asamblea / Politécnico
Publicación de los	19 de octubre de 2026	Página web www.asambleadeantioquia.gov.co	Asamblea / Politécnico



RESOLUCIÓN



202660000262

Medellín, 2026-08-23 22:20:08.117

CÓDIGO: FD-DE-03

VERSIÓN: 07

VIGENTE DESDE: 26/03/2025



ACTIVIDAD	FECHAS	LUGAR O MEDIO DE DIVULGACIÓN	RESPONSABLE
resultados definitivos de la prueba de conocimiento		eadeantioquia.gov.co	
Publicación resultados preliminares de valoración de experiencia y educación (solo a quienes superaron la prueba)	26 de octubre de 2026	Página web www.asambleadeantioquia.gov.co	Asamblea / Politécnico
Reclamaciones resultados valoración de experiencia y educación, a quienes superaron la prueba de conocimiento	27 y 28 de octubre 2026 (hasta 23:59 horas)	Correo electrónico dispuesto por el Politécnico: Concursoasambleadeantioquia@elpoli.edu.co	Aspirantes
Publicación de respuestas a reclamaciones sobre valoración de experiencia y educación	3 de noviembre de 2026	Página web www.asambleadeantioquia.gov.co	Asamblea / Politécnico
Publicación de resultados definitivos de valoración de experiencia y educación y puntaje final consolidado	3 de noviembre de 2026	Página web www.asambleadeantioquia.gov.co	Asamblea / Politécnico
Remisión del informe y hojas de vida a la Asamblea Departamental	3 de noviembre de 2026	Correo electrónico	Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid
Conformación de Comisión Accidental de	5 de noviembre de 2026	Publicación en página web www.asambleadeantioquia.gov.co	Asamblea Departamental de Antioquia

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCIÓN



202660000262

Medellín, 2026-08-23 22:20:08.117

CÓDIGO: FD-DE-03

VERSIÓN: 07

VIGENTE DESDE: 26/03/2025



ACTIVIDAD	FECHAS	LUGAR O MEDIO DE DIVULGACIÓN	RESPONSABLE
Diputados por parte de la Mesa Directiva			
Audiencia Pública con Comisión de Diputados	9 de noviembre de 2026	Recinto de la Asamblea Departamental de Antioquia	Asamblea Departamental de Antioquia
Conformación de la lista de elegibles	9 de noviembre de 2026	Publicación en página web	Asamblea Departamental de Antioquia
Publicación de lista de elegibles (artículo 6 Ley 1904 de 2018)	9 de noviembre de 2026	Página web www.asambleadeantioquia.gov.co (en orden de puntaje obtenido consolidado)	Asamblea Departamental de Antioquia
Presentación de observaciones y/o solicitudes de exclusión por parte de la ciudadanía	Del 10 al 17 de noviembre 2026	Correo electrónico dispuesto por el Politécnico: Concursoasambleadeantioquia@elpoli.edu.co	Ciudadanía / Politécnico
Respuesta a observaciones que se hayan presentado por parte de la ciudadanía	18 de noviembre 2026	Responsable: Asamblea Departamental publicación en el portal: www.asambleadeantioquia.gov.co	Asamblea Departamental de Antioquia con el apoyo del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid
Citación a entrevista	18 de noviembre 2026	Asamblea Departamental publicación en el portal: www.asambleadeantioquia.gov.co	La Asamblea Departamental de Antioquia con el apoyo del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.
Entrevista	20 de noviembre de 2026	Según el orden del día y agenda de la asamblea departamental	Asamblea Departamental con el apoyo del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, que definirá la metodología para su realización. La publicación por los medios reglamentarios previstos por la corporación y remisión de citación al correo



ACTIVIDAD	FECHAS	LUGAR O MEDIO DE DIVULGACIÓN	RESPONSABLE
			electrónico registrado de los aspirantes que conforman la lista de elegibles.
Elección	24 noviembre de 2026	Según el orden del día y agenda de la asamblea departamental	Responsable: Plenaria de la Asamblea Departamental La publicación por los medios reglamentarios previstos por la Corporación

PARÁGRAFO 1. el correo electrónico dispuesto por el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid para el desarrollo de las actividades de la convocatoria pública, es: "concursoasambleadeantioquia@elpoli.edu.co", el correo electrónico mencionado será el único medio oficial designado por el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid para la inscripción, recepcionar la documentación y las comunicaciones relacionadas con la convocatoria, garantizando así la trazabilidad y seguridad del proceso.

PARÁGRAFO 2. Toda solicitud por parte de los aspirantes que se remita a un correo electrónico diferente o remitido por un canal distinto a los indicados en la presente resolución no será tenida en cuenta para la convocatoria. Las reclamaciones serán tramitadas de conformidad con lo establecido en la presente resolución.

PARÁGRAFO 3. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras, entre otros. Realizada la corrección, esta deberá ser publicada en la página web de la Corporación.

ARTÍCULO 19. CONSIDERACIONES PREVIAS A LA INSCRIPCIÓN. El aspirante deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Las condiciones y reglas de la presente convocatoria son las establecidas en esta resolución, con sus modificaciones y aclaraciones.
- Los aspirantes bajo su responsabilidad deben asegurarse de que cumplen con las condiciones y requisitos exigidos por las leyes vigentes y esta Resolución para ser Secretario de la Asamblea Departamental de Antioquia.
- Los aspirantes no deben inscribirse si no cumplen con los requisitos mencionados en la presente convocatoria o se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad consagradas en la Constitución o la ley.
- Las inscripciones se realizarán en la fecha, hora y por el canal definido en el presente acto administrativo.
- Con la inscripción, el aspirante ACEPTA todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
- 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.
- Con la inscripción el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web de la Asamblea Departamental de Antioquia www.asambleadeantioquia.gov.co, pero también se podrá comunicar a los aspirantes información relacionada con la convocatoria a través del correo electrónico del aspirante.
- Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar al Politécnico cualquier cambio o modificación del correo electrónico donde podrá recibir información del proceso de selección.





- 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.
- 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.
- 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.
- Luego de realizada la inscripción, los documentos y datos allí registrados son inmodificables.
- No se aceptan bajo ninguna circunstancia correos institucionales por parte de los aspirantes.

ARTÍCULO 20. DOCUMENTOS A PRESENTAR AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN. El aspirante, dentro del plazo previsto para ello, deberá allegar en los medios dispuestos, en archivos PDF, como mínimo, la siguiente documentación en el orden acá señalado:

1. Formato de Carta de inscripción. Una carta de presentación firmada, donde se identifiquen como mínimo datos básicos como nombre, identificación, dirección de correspondencia, correo electrónico y autorización expresa de comunicaciones y/o notificaciones por dicho medio, así como la manifestación bajo la gravedad de juramento de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal, declaración sobre capacidad legal para ejercer funciones públicas y no tener antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales o policivos para el ejercicio del cargo de Secretario (a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia.
2. Formato Único Hoja de Vida persona natural dispuesto en la página web <https://www1.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos>. El formato deberá estar totalmente diligenciado y firmado.
3. Formato Único de bienes y rentas dispuesto en la página web <https://www1.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos>. El formato deberá estar totalmente diligenciado y firmado. El documento debe estar con información actualizada al 31 de diciembre de 2025.
4. Formulario de Inscripción para concursos públicos abiertos que se encuentra en la página web <https://www1.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos>.
5. Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el Formato Único de la Hoja de Vida de la Función Pública y que corroboren la información académica (otros títulos de pregrado o posgrado), la formación profesional y la experiencia profesional.
6. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía al 150%, por ambas caras.
7. Copia del acta de grado o título profesional, con su respectiva convalidación en caso de haber sido obtenido en el extranjero.
8. Fotocopia legible de la tarjeta profesional, con su respectivo certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente para el caso que aplique de acuerdo con la profesión. Este certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la inscripción.
9. Certificado de Antecedentes Judiciales, con expedición no superior a ocho (8) días calendario al día de la inscripción.
10. Certificado de verificación de antecedentes del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, expedido por la Policía Nacional con expedición no superior a ocho (8) días calendario al día de la inscripción.
11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con expedición no superior a ocho (8) días calendario al día de la inscripción.
12. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República, con expedición no superior a ocho (8) días calendario al día de la inscripción.
13. Certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC sobre la consulta de base de datos de deudores alimentarios morosos (REDAM), con expedición no superior a ocho (8) días calendario al día de la inscripción.
14. Fotocopia del RUT.
15. Fotocopia de la libreta militar o certificación de la definición de la situación militar (para hombres).



- 16. Certificación sobre la situación pensional del aspirante. (expedida por la entidad administradora o reconocedora de la prestación, cuando corresponda, en la que conste si el aspirante se encuentra o no pensionado. En caso de encontrarse pensionado, deberá aportar el acto administrativo, resolución o documento)
- 17. Demás documentos que considere para soportar lo afirmado en la hoja de vida y demás aspectos de la convocatoria.

PARÁGRAFO PRIMERO. Junto con el formato de carta de inscripción debidamente diligenciado y firmado, los aspirantes deberán hacer entrega de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos mínimos, así como de toda la documentación soporte de la hoja de vida para la admisión y valoración de estudio y experiencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las fotocopias de las certificaciones deben ser legibles, no deben aparecer documentos repetidos, con enmendaduras o correcciones. La documentación que aporten los aspirantes goza de la presunción de legalidad. Por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se dará informe a las autoridades correspondientes para lo de su competencia y el aspirante será excluido del proceso.

PARÁGRAFO TERCERO. Todos los documentos necesarios para acreditar los requisitos establecidos en este artículo deberán entregarse a través del medio seleccionado por el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid en la fecha y hora establecidos, identificando el nombre de la convocatoria en la que participa, nombre del aspirante, número de cédula y número de archivos entregados. Del desconocimiento y no aplicación de lo descrito no habrá lugar a subsanar ni el orden ni la incorporación de ningún documento adicional.

PARÁGRAFO CUARTO. Los documentos solicitados en el presente artículo atienden a la necesidad de realizar el análisis respectivo de idoneidad de los aspirantes, adelantado tanto por la Asamblea Departamental de Antioquia como por el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, quien, como entidad de apoyo para la selección objetiva, los estudiará y valorará de manera independiente y autónoma.

PARÁGRAFO QUINTO. Para los títulos académicos obtenidos en el exterior que se acrediten en la hoja de vida, se deberá adjuntar la respectiva resolución de convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional. En caso de no adjuntar la resolución de convalidación, no se tendrá en cuenta dicha titulación.

ARTÍCULO 21. ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS. Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

Para acreditar los estudios adelantados por el aspirante, se aplicará lo previsto en los artículos 2.2.2.3.2, 2.2.2.3.3 y 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.

Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que para el ejercicio de la respectiva profesión se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional.

Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.





Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados. Si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 22. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL. La experiencia profesional se acredita de la siguiente manera: por regla general, 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 que se entenderá bajo la gravedad de juramento.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán ser verificables y contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio, fechas de vinculación y desvinculación (día, mes y año).
3. Relación de funciones desempeñadas.
4. Firma del funcionario competente para su expedición.

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).

Las resoluciones de nombramiento, actas de posesión y documentos diferentes a las certificaciones no serán válidos para acreditar experiencia.

En los casos de experiencia profesional en virtud de la prestación de servicios a través de contratos, para efectos demostrativos se debe allegar la certificación, acta de liquidación o acta de cumplimiento suscrita por la autoridad competente de la respectiva entidad, empresa u organización, en la cual se precise lo siguiente:

1. Razón social y NIT de la entidad contratante, dirección y teléfono (verificable).
2. Objeto contractual.
3. Actividades desarrolladas o obligaciones.
4. Plazo del contrato y periodo de ejecución (día, mes y año).

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

Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa en la que conste la fecha de terminación y la aprobación del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contabilizará a partir de la obtención del título profesional.

PARÁGRAFO PRIMERO. Sin excepción, las certificaciones laborales o contractuales deberán ser claras y legibles para facilitar su lectura y verificación. Todas las certificaciones deben encontrarse sin enmendaduras. La documentación que aporten los aspirantes goza de la presunción de legalidad; por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se dará informe a las autoridades correspondientes para lo de su competencia y el aspirante será excluido del proceso.



PARÁGRAFO SEGUNDO. En el caso de las certificaciones que cuentan con fecha de inicio y que indican que la persona se encuentra vinculada actualmente en la entidad o empresa, se tomará la fecha de expedición de esta como fecha de corte.

PARÁGRAFO TERCERO. Para el presente proceso, en la valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo, solo se puntuará la experiencia profesional, de conformidad con el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO 23. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR. No podrán participar en esta Convocatoria quienes se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política, en la Ley, y demás que establezcan para los servidores públicos.

ARTÍCULO 24. LISTADO DE INSCRITOS. Finalizado el periodo de inscripción, se publicará el listado de los aspirantes inscritos al empleo a proveer dentro del plazo establecido en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO 25. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. Con base en la documentación recibida exclusivamente en la etapa de inscripción, la Asamblea Departamental con el apoyo del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos para ocupar el cargo, de acuerdo con la información suministrada por los aspirantes, conforme a los términos de la presente convocatoria.

La Mesa Directiva generará un documento que contendrá la lista de los participantes admitidos y no admitidos, previo dictamen de la Comisión de Acreditación Documental (artículo 268 de la Ordenanza No. 62 de 2024 modificada por la Ordenanza 28 del 28 de julio de 2025)).

Los participantes que no cumplan los requisitos mínimos serán excluidos del proceso.

El resultado de la verificación de requisitos mínimos se publicará de manera preliminar según el cronograma.

ARTÍCULO 26. CARÁCTER DE LAS RECLAMACIONES. Las reclamaciones que presenten los aspirantes respecto a los resultados publicados en cualquier etapa de la convocatoria deben sustentarse.

ARTÍCULO 27. MEDIO DE COMUNICACIÓN DE LAS RECLAMACIONES. Las reclamaciones podrán realizarse exclusivamente a través del medio dispuesto por el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid para el presente concurso, en los plazos establecidos según el cronograma. Las reclamaciones que se presenten de manera extemporánea no serán resueltas de fondo y, por ende, serán rechazadas.

ARTÍCULO 28. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS. Una vez resueltas las reclamaciones interpuestas dentro del término oportuno y de la forma indicada, serán notificadas de forma electrónica a través del medio dispuesto en el concurso según el cronograma; y en el mismo término, se publicará la lista final de admitidos y no admitidos.

ARTÍCULO 29. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PRUEBAS. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

Se aplicarán las siguientes pruebas, de acuerdo con la calificación y valor porcentual que se presenta a continuación:



CONCEPTO	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	VALOR CONCEPTUAL
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	ELIMINATORIO	60/100	40%
FORMACIÓN PROFESIONAL	CLASIFICATORIO	N/A	15%
EXPERIENCIA	CLASIFICATORIO	N/A	15%
ENTREVISTA	CLASIFICATORIO	N/A	30%
TOTAL			100%

Los aspirantes que no hayan superado la prueba de conocimientos académicos no continuarán en el proceso de selección, por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio, y por tanto serán excluidos de la convocatoria. A los excluidos no se les realizará la valoración de estudios y experiencia, como tampoco se les realizará la entrevista.

ARTÍCULO 30. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. El **Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid** aplicará una evaluación escrita como prueba de conocimientos académicos. La calificación de la evaluación se hará en una escala numérica de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales, ponderado conforme a lo señalado en la tabla del artículo anterior. Se debe tener en cuenta que la prueba de conocimientos es de carácter eliminatorio, es decir, que si obtiene una calificación menor a sesenta (60) puntos (puntaje mínimo para superar la prueba), el aspirante no podrá continuar dentro del concurso.

La prueba de conocimientos académicos permitirá evaluar el dominio de los saberes básicos y específicos relacionados con las funciones del cargo de Secretario de la Asamblea Departamental de Antioquia.

Dicha prueba de conocimientos tendrá relación con las funciones propias del Secretario General de la Asamblea, y en especial con los siguientes ejes temáticos:

- Constitución Política de Colombia.
- Derecho Constitucional Colombiano.
- Reglamento Interno de la Asamblea Departamental de Antioquia – Ordenanza 62 del 20 de diciembre de 2024 modificada por la Ordenanza N° 28 del 28 de julio de 2025.
- Funciones propias de su cargo y de la entidad.
- Ley General de Archivo.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y Sistema de Control Interno – MECI.
- Comprensión Lectora.
- Conocimientos básicos de herramientas ofimáticas.

La cantidad de preguntas, su metodología, calificación de las mismas y demás aspectos serán publicados en su momento en la Guía para la aplicación de prueba de conocimientos, según las fechas y medios previstos en esta Resolución.

El peso porcentual de esta prueba dentro del concurso es del 40%.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para todos los efectos legales debe entenderse que las pruebas de conocimiento son elaboradas, custodiadas y de propiedad del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, ya que las mismas se encuentran amparadas bajo los derechos de autor y de propiedad intelectual.

ARTÍCULO 31. APLICACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. La fecha, hora y lugar para la prueba de conocimientos se adelantará de conformidad con lo previsto en el Cronograma. Las pruebas son de carácter reservado; por tanto, solo serán de conocimiento del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.



Las pruebas de conocimientos solo podrán ser presentadas por quienes sean admitidos y no se aceptarán peticiones de presentación de pruebas en lugares diferentes al estipulado y citado por la Asamblea Departamental de Antioquia y/o el Politécnico, debido a que el aspirante deberá tener en cuenta que la ciudad donde presentará la prueba de conocimiento es Medellín, ciudad capital del Departamento de Antioquia.

PARÁGRAFO PRIMERO. La prueba de conocimientos se aplicará en una sola sesión a la cual serán citados todos los aspirantes admitidos, el mismo día y hora, en la capital del Departamento de Antioquia y en el sitio que se disponga en la citación a la prueba.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Bajo ninguna circunstancia se reconocerán viáticos o gastos o cualquier otro estipendio a los aspirantes que deban realizar desplazamientos desde otras ciudades para la presentación de la prueba y/o entrevistas.

ARTÍCULO 32. SOLICITUD DE EXHIBICIÓN. Solo tendrán acceso a cotejar la prueba de conocimiento, aquellos aspirantes que lo soliciten en los términos y a través del canal dispuesto para ello

ARTICULO 33 CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. La prueba de conocimiento se considerará aprobada o superada con un puntaje mínimo de 60 puntos y se calificará como aprobada o no aprobada.

Los participantes que no superen el puntaje anterior serán eliminados de la Convocatoria y no podrán continuar en las siguientes etapas por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos del proceso de convocatoria.

ARTÍCULO 34. VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se hará la evaluación de la experiencia y estudios adicionales a los requeridos para soportar el cumplimiento de los requisitos mínimos para ocupar el cargo. Esta tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto, la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante. Sólo se calificará en este aspecto a quienes hayan superado la prueba escrita de conocimientos académicos. No se tendrá en cuenta experiencia docente ni tampoco educación no formal.

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

PARÁGRAFO 1. DEFINICIONES.

- a. **Experiencia General:** Se entiende por experiencia general los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio.
- b. **Experiencia Docente:** Es la adquirida en el ejercicio de actividades como docente o investigador, adelantadas en instituciones educativas reconocidas oficialmente, Cuando se trate de cargos comprendidos en el nivel profesional y niveles superiores a éste, la experiencia docente deberá acreditarse en Instituciones de educación superior, en áreas afines al cargo que se va a desempeñar y con posterioridad a la obtención del correspondiente título de formación universitaria. Esta no se tendrá en cuenta para efectos de este concurso.
- c. **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de las funciones afines a las del empleo que se va a desempeñar.
- d. **Educación formal:** Entendida como la serie de contenidos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y universitaria y en los programas de postgrados en las modalidades de especialización, maestría y doctorado.
- e. **Educación no formal:** Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles, títulos o grados que señala la ley. Se acreditan a través de





diplomados, cursos, seminarios, congresos, etc. Esta no se tendrá en cuenta para efectos de este concurso.

ARTÍCULO 35. CARÁCTER Y PONDERACIÓN. Se obtiene el puntaje con base a los documentos aportados y debidamente acreditados.

ARTÍCULO 36. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Los factores de mérito para la prueba de valoración de estudios y experiencia serán: Educación y Experiencia. Su carácter es clasificatorio.

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

- Para efectos de la presente convocatoria, en la evaluación **del factor Educación** se tendrán en cuenta dos categorías:
 - Educación Formal

La Entidad encargada del proceso, con base en los documentos allegados por los aspirantes en la etapa de inscripción, procederá a valorarlos y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado por el quince por ciento (15%) asignado a esta prueba, según lo establecido en la presente convocatoria.

- Para efectos de la presente convocatoria, la evaluación **del factor experiencia** se clasifica en:
 - Profesional Relacionada y Profesional general; tales factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

La Entidad encargada del proceso, con base en los documentos allegados por los aspirantes en la etapa de inscripción, procederá a valorarlos y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado por el quince por ciento (15%) asignado a esta prueba, según lo establecido en la presente convocatoria.

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

ARTÍCULO 37. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ESTUDIOS. Para la evaluación de la formación académica se otorgarán máximo cien (100) puntos y se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación:

EDUCACIÓN FORMAL: relacionada con estudios formales adicionales al mínimo exigido para el cargo objeto de la convocatoria, hasta cien (100) puntos que se podrán obtener así:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Por título de Doctorado	40 puntos
Por título de Maestría	30 puntos
Por título de Especialización	30 puntos

PARÁGRAFO 1. Para efectos de la educación formal, solo se puntuarán los títulos adicionales al mínimo exigido en este concurso que presente el aspirante, obtenidos en instituciones aprobadas por Colombia, y los títulos obtenidos en instituciones extranjeras que ya tengan la homologación por la autoridad competente, caso en el cual se deberá aportar el certificado de homologación respectivo que cumpla con la normativa vigente al respecto. En consecuencia, el aspirante deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015.



ARTÍCULO 38. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN. Para la evaluación de la experiencia se otorgarán máximo cien (100) puntos y se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIO: VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA	VALOR EN PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO
Por cada año de experiencia profesional relacionada	20	60
Por cada año de experiencia profesional general	10	40
TOTAL		100

Los puntajes se otorgarán por cada año acreditado de acuerdo con la tabla antes enunciada; por ende, las fracciones de tiempo (meses, días) no serán tenidas en cuenta, sino solamente los años de experiencia.

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

Cuando se indique una jornada laboral de medio tiempo, se contabilizará la mitad del puntaje determinado en la tabla anterior.

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

ARTÍCULO 39. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicarán los resultados obtenidos en la prueba de conocimiento y en la evaluación de la formación profesional y experiencia profesional.

ARTÍCULO 40. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán formular reclamaciones contra los resultados de las pruebas, según el cronograma y los términos fijados en esta Resolución y sus documentos complementarios. Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 41. RESPUESTA A RECLAMACIONES Y RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE PUNTUACIÓN DE EXPERIENCIA Y EDUCACIÓN.

Las respuestas a las reclamaciones serán enviadas a la dirección de correo electrónico suministrada por el participante en el momento de la inscripción, y la lista definitiva de resultados de la prueba de conocimiento y evaluación de estudio y experiencia será publicada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

Con los resultados obtenidos de la prueba de conocimiento, la evaluación de la experiencia y educación, el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid publicará y entregará un informe con el listado del puntaje consolidado a la fecha a la Asamblea Departamental de Antioquia, quien dará continuidad al proceso de elección de conformidad con el cronograma preestablecido.

CAPÍTULO IV
CONFORMACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES, ENTREVISTA

ARTÍCULO 42. CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES Y PUBLICACIÓN. Con base en los resultados de las pruebas efectuadas a los aspirantes, el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid elaborará un listado con los puntajes, el cual se publicará en la Asamblea Departamental de Antioquia dentro de los términos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

ARTÍCULO 43. COMISIÓN ACCIDENTAL DE DIPUTADOS Y AUDIENCIA PÚBLICA.



La Mesa Directiva, mediante resolución, conformará la Comisión Accidental de Diputados, la cual estará integrada mínimo por un diputado de cada bancada y designará a uno de ellos como coordinador de la misma.

La Comisión Accidental de Diputados realizará audiencia pública con la ciudadanía y todos los interesados para escuchar y examinar a los habilitados de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1904 de 2018, luego de lo cual seleccionará a los 10 elegibles que serán presentados ante la Plenaria de la Asamblea Departamental, en los términos del cronograma. En caso de que el número de elegibles sea menor, se hará el mismo procedimiento.

Posteriormente, se realizará la publicación en la página web de la Asamblea con el ánimo de que la ciudadanía pueda realizar observaciones sobre los integrantes de la misma, que podrán servir de insumo para la valoración que harán los miembros de la Asamblea Departamental de Antioquia.

En todo caso, y de conformidad con la Ley 1904 de 2018, la Comisión conformará la lista de elegibles teniendo en cuenta el mérito y el género; en tal sentido, harán parte de la lista de elegibles quienes obtengan los cinco (5) puntajes más altos obtenidos por mujeres y los cinco (5) puntajes más altos obtenidos por hombres, o proporcional al número de elegibles que resulten (si son menos de 10). Cuando ello no sea posible, se incluirá en la lista los más altos puntajes sin consideración al género.

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

ARTÍCULO 44. LISTA DE ELEGIBLES. Una vez agotado el proceso de la Comisión de Diputados, esta presentará a la Plenaria, por escrito y con la firma de todos los integrantes, la lista definitiva de máximo 10 aspirantes, la cual será publicada en la página web de la Asamblea de Antioquia.

ARTÍCULO 45. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la lista definitiva de elegibles, acogiendo los principios de este concurso, cualquier ciudadano podrá solicitar a la Mesa Directiva de la Asamblea de Antioquia la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, debidamente justificada y anexando los respectivos soportes.

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

ARTÍCULO 46. LISTA DEFINITIVA DE ELEGIBLES. Agotado el tiempo y los trámites pertinentes frente a la lista de elegibles publicada, la misma quedará en firme y se realizará la entrevista y se convocará para la elección en los términos establecidos en el cronograma.

PARÁGRAFO. En caso de presentarse alguna circunstancia que conlleve el retiro o la falta absoluta de alguno de los integrantes de la lista de elegibles, deberá completarse con la persona que haya ocupado el siguiente lugar en el puntaje final, y así sucesivamente en estricto orden de mérito.

ARTÍCULO 47. ENTREVISTA. El proceso de elección incluye la entrevista a los integrantes de la lista de elegibles ante la Plenaria de la Asamblea Departamental de Antioquia. Esta se realizará conforme al cronograma establecido y será aplicada con el propósito de analizar y valorar las habilidades y actitudes específicas relacionadas con el cargo a desempeñar, y la coincidencia con los principios y valores organizacionales, las habilidades frente a la visión y misión organizacional, el compromiso institucional y laboral, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, si es adecuado o idóneo y si puede, sabe y quiere ocupar el cargo.



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

PARÁGRAFO PRIMERO. Efectuada la entrevista por la Corporación, esta procederá a realizar la votación correspondiente, una vez verificado el quórum para proceder a ello, y en consecuencia se elegirá al Secretario (a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia para el período 2027.

**CAPÍTULO V
ELECCIÓN Y POSESIÓN**

ARTÍCULO 48. ELECCIÓN Y POSESIÓN. La elección del Secretario (a) General de la Asamblea Departamental de Antioquia se hará en la Plenaria de la misma Duma Departamental con base en la lista de elegibles presentada, atendiendo en todo caso los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana y equidad de género.

**CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 49. RENUNCIA. Cuando un aspirante pretenda desistir voluntariamente, deberá manifestar su renuncia a través de cualquier medio de los informados en esta Resolución, El desistimiento producirá efectos desde su recepción, sin perjuicio de la verificación de autenticidad cuando existan dudas razonables; la misma se aceptará a través de comunicado el cual será publicado en la página web de la Asamblea Departamental de Antioquia.

ARTÍCULO 50. COMPETENCIA DEL POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID. La competencia del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid en el proceso de selección llega hasta la entrega de información de los aspirantes con sus respectivas puntuaciones en cada una de las etapas evaluadas. No le corresponde a la Institución diagnosticar ni realizar entrevistas; esta es competencia exclusiva de la Asamblea Departamental de Antioquia.

ARTÍCULO 51. PUBLICACIÓN. La presente Convocatoria Pública se publicará en los portales oficiales de la Asamblea Departamental de Antioquia, esto es, en la página web de la Asamblea Departamental y en el periódico El Colombiano, mediante publicación virtual.

Adicionalmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se publicará en la Gaceta Departamental de Antioquia.

ARTÍCULO 52. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de su expedición y publicación en la página web de la Entidad y en la Gaceta Departamental.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚPLASE.



JUAN CARLOS PALACIO FERNÁNDEZ.
Presidente
Asamblea Departamental de Antioquia.



WALTER ADIER ARIAS TOBÓN
Vicepresidente primero
Asamblea Departamental de Antioquia
Antioquia



MANUEL MARÍA GARCÍA LOZANO
Vicepresidente segundo
Asamblea Departamental de

Proyectó: Oficina Jurídica.
H. Asamblea Departamental de Antioquia



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia

La presente edición de la Gaceta Departamental fue digitalizada e impresa en la Dirección de Gestión Documental, en el mes de agosto del año 2026.

Calle 42 B N° 52 - 106 Sótano Interno Oficina 005
(60+4) 3838701 - 3838702
Medellín - Antioquia - Colombia

www.antioquia.gov.co
gacetad@antioquia.gov.co

Elaborada por:
Paulo César Gutiérrez Triana
Auxiliar Administrativa

*"Antes de imprimir este documento
considere si es estrictamente necesario.
El medio ambiente es responsabilidad de todos"*