RESOLUCIÓN No. 100-06-156
(18 de agosto 2026)

POR LA CUAL SE EFECTÚA Y SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL (LA) SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO PERIODO 2027

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Yumbo, Valle del Cauca, en ejercicio de las facultades previstas en los artículos 31, 35 y 37 de la Ley 136 de 1994; el artículo 126 de la Constitución Política; la Ley 1904 de 2018, aplicada por analogía en sus disposiciones pertinentes; el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022; y los Acuerdos Municipales 010 y 024 de 2020, y

C O N S I D E R A N D O:

Que de conformidad con el artículo 126 de la Constitución Política de Colombia modificado por el artículo 2° del Acto Legislativo 02 de 2015, la elección de los servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen los requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.

Que el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, *"Por la cual se establece las reglas de la Convocatoria Pública previa a la elección de Contralor General de la República por el Congreso de la República"* fue objeto de reviviscencia de la norma, en atención a la sentencia C-133 de 2021 expedida por la Corte Constitucional, mediante la cual se declaró inexequible la expresión del parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, contenida en el inciso segundo del artículo 336 de la Ley 1955 de 2019 *"Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad"*.

Que así las cosas y conforme a lo previsto en el citado parágrafo transitorio de la Ley 1904 de 2018, 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.

Que el artículo 37 de la Ley 136 de 1994 dispuso que el Concejo elegirá un secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la corporación

Que la Contraloría General de la Republica a través de la Resolución 0728 de 18 de noviembre del año 2019 "Por la cual se establecen los términos generales de las convocatorias públicas de selección de contralores territoriales" determina el procedimiento y las reglas generales que deben cumplir las convocatorias públicas que adelanten las corporaciones para la elección de contralores municipales, teniendo como referente vinculante el marco normativo contenido en el artículo 272 de la Constitución Política y la Ley 1904 de 2018 en los aspectos pertinentes

Que, por aplicación del artículo 5 de la citada ley 1904 de 2018, la Mesa directiva del Concejo Municipal se encuentra facultada para seleccionar una institución educativa de educación superior, pública o privada y con acreditación en alta calidad para suscribir el contrato o convenio a fin de adelantar la presente convocatoria pública dirigida a quienes aspiren a ocupar el cargo de secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo.

Conforme a lo anterior el Concejo Municipal de Yumbo debe aplicar la convocatoria pública establecida en la Ley 1904 de 2018 y la Resolución N° 0728 de 18 de noviembre del año 2019 para la elección del secretario general, observando los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana y equidad de género.

Que el Concejo Municipal de Yumbo, adelantó proceso de contratación en procura de adquirir los servicios con una institución de educación superior, pública o privada para que desarrolle el proceso de convocatoria pública de elección del secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo.

Que la Mesa Directiva del Concejo Municipal, en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 5° de la Ley 1904 de 2018, mediante el Acta No. 01 del 28 de enero de 2026 eligió a la Universidad Pontificia Bolivariana, por cuanto su propuesta se ajusta al presupuesto disponible y cumple con las exigencias técnicas y legales del proceso. En razón a lo anterior, la Mesa Directiva determinó adelantar

RESOLUCIÓN No. 100-06-156
(18 de agosto 2026)

POR LA CUAL SE EFECTÚA Y SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL (LA) SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO PERIODO 2027

con dicha universidad, institución de Educación Superior acreditada en alta calidad, la Convocatoria Pública dirigida a quienes aspiren a ocupar el cargo.

Que, en consecuencia, la Mesa Directiva del CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO autorizó realizar proceso de contratación directa con la Universidad Pontificia Bolivariana – Seccional Palmira, con el fin de adelantar la Convocatoria Pública para la conformación de la terna para la elección del secretario(a) General del Concejo Municipal de Yumbo periodo constitucional 2027.

Que, el CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO trata los datos personales de los aspirantes, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, y las normas concordantes, teniendo en cuenta las reglas generales y las excepciones por tratarse de una Entidad Pública.

De conformidad con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, en el tratamiento de datos personales la autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. Sin embargo, el aspirante debe autorizar el tratamiento de datos personales en la Carta de Inscripción.

Con la inscripción, el aspirante acepta el tratamiento de datos personales no solo a la Universidad Pontifica Bolivariana – Sede Palmira, sino también al CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO, toda vez que esta información es necesaria para dar respuesta a derechos de petición, requerimientos de entidades judiciales y administrativas, así como para ejercer la defensa judicial y adelantar todas las etapas de esta convocatoria.

Debido a lo expuesto, corresponde a la Mesa Directiva del CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO disponer lo pertinente para dar inicio al proceso de Convocatoria Pública para la elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo periodo 2027.

RESUELVE:

ARTICULO 1. APERTURA. Ordenar la apertura de la convocatoria pública previa para seleccionar a los aspirantes habilitados para la elección del Secretario General del Concejo Municipal de Yumbo, período 2027, conforme a la Constitución, la ley y el Reglamento Interno.

ARTÍCULO 2. CONVOCATORIA. Convocar a los ciudadanos Colombianos que cumplan con los requisitos aquí dispuestos, interesados en participar en el proceso de selección y elección para el Cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo para el periodo 2027.

ARTÍCULO 3. NORMATIVIDAD APLICABLE A LA CONVOCATORIA PÚBLICA. El presente proceso de Convocatoria Pública, para la elección de secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo se regirá por las siguientes normas:

Constitución: artículos 29, 83, 126, 209, 312 y 313.
Ley 136 de 1994: artículos 31, 35 y 37.
Ley 1904 de 2018, únicamente en lo pertinente y por analogía.
Ley 2200 de 2022, artículo 153.
Ley 1437 de 2011.
Leyes 1581 de 2012, 1712 de 2014 y 2013 de 2019.
Decreto 1083 de 2015, exclusivamente en materia de acreditación de formación y experiencia que resulte aplicable.
Acuerdos 010 y 024 de 2020.
Manual específico vigente del Concejo.

ARTÍCULO 4°. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. - El Concejo Municipal en garantía de los principios de publicidad, transparencia, igualdad, mérito y demás concordantes, divulgará la presente por medio de la cual se convoca a la ciudadanía participar en el proceso de elección de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo (Valle del Cauca), para el periodo 2027, a través de los

RESOLUCIÓN No. 100-06-156
(18 de agosto 2026)

POR LA CUAL SE EFECTÚA Y SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL (LA) SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO PERIODO 2027

siguientes medios: página web del concejo municipal, a saber: https://www.concejoyumbo.gov.co/. Lo anterior, sin perjuicio de otros medios masivos que puedan robustecer la aplicación de las máximas axiológicas citadas.

ARTÍCULO 5. RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO. El Proceso de convocatoria pública para la elección del (la) secretario (a) General del Concejo Municipal estará bajo la responsabilidad del Concejo Municipal de Yumbo a través de su Mesa Directiva y con el apoyo de la Universidad Pontificia Bolivariana – Seccional Palmira, entidad contratada para realizar el proceso de selección.

El Concejo de Yumbo en virtud de sus competencias legales deberá elegir el (la) Secretario(a) General del Concejo Municipal de Yumbo, bajo las condiciones determinadas en la ley, en los decretos reglamentarios y en la presente resolución.

ARTÍCULO 6. NATURALEZA DE CARGO. Corresponde al empleo público de secretario general del Concejo Municipal de yumbo, de nivel directivo, Código 054. Grado 1. Cuyo propósito principal es ejercer la dirección y coordinación de la secretaria general cumpliendo con las funciones legales asignadas a los secretarios de los Concejos Municipales de forma tal que se cumpla la misión, metas y responsabilidades del Concejo Municipal.

IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
INFORMACION	**CARACTERISTICA**
NOMBRE DEL CARGO	Secretario General
CARGOS A PROVEER	1
ENTIDAD	Concejo Municipal Yumbo
SALARIO	$ 18.608.545 (El salario será el fijado para la vigencia fiscal 2027)
TIPO DE VINCULACION	Elección -Empleo de Periodo Fijo
UBICACION GEOGRAFICA	Yumbo
PERIODO	Por tratarse de un periodo legal, el Secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo que resulte elegido ocupará el cargo por un (1) año comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre de 2027, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 136 de 1994.
REQUISITOS MÍNIMOS	1. Haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. (art 37 ley 136 de 1994)
FUNCIONES DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO.	Conforme lo establece el Acuerdo Municipal 010 de 2020 Las funciones asignadas al secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo son las siguientes: 1. Ser ordenador del gasto de la Corporación 2. Aprobar y realizar las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad previo visto bueno otorgado por el presidente de la corporación. 3. Publicar los actos de nombramiento y los actos de elección que realice el Concejo 4. Publicitar los actos del Concejo a través del medio que considere oportuno, garantizando la efectividad de la difusión a la comunidad. (Artículo 65 de la Ley 1437 de 2011) 5. Radicar y repartir a las Comisiones los Proyectos de Acuerdo para primer debate. (Artículo 73, Ley 136 de 1994). 6. Llevar el libro público de registro de actividades económicas privadas de los Concejales y procurar que dicha información permanezca actualizada. (Artículo 70, Ley 136 de 1994). 7. Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones Plenarias.

RESOLUCIÓN No. 100-06-156
(18 de agosto 2026)

POR LA CUAL SE EFECTÚA Y SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL (LA) SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO PERIODO 2027

	8. Al final de cada sesión, deberá informar para que conste en el audio, la asistencia de Concejales ocurrida. 9. Asistir a las sesiones Plenarias. 10. Dar lectura en voz alta a las proposiciones, Proyectos de Acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del orden del día. 11. Notificar los resultados de las votaciones. 12. Poner en conocimiento del Presidente los documentos recibidos por la Secretaria. 13. Redactar y remitir las comunicaciones que le solicite la Mesa Directiva y el Presidente. 14. Cuando la Mesa Directiva se lo solicite, rendir informe detallado, tanto de la ejecución del presupuesto como de la gestión administrativa del Concejo. 15. En su condición de nominador, le corresponde cumplir y hacer cumplir las normas sobre carrera administrativa. 16. Llevar control y firmar las actas y acuerdos, conforme al Reglamento. 17. Llevar el Registro de solicitudes de intervención de particulares en la Plenaria de la Corporación. 18. Notificar las citaciones aprobadas por el Concejo Municipal de Yumbo. 19. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación. 20. Administrar el personal subalterno del Concejo municipal 21. Elaborar el proyecto de presupuesto de la Corporación 22. Las demás funciones que le asignen la Ley, los Acuerdos y el Presidente. 23. Suscribir junto a la Mesa directiva, las resoluciones y proposiciones que adopte el Concejo 24. Velar para que el archivo se encuentre en estricto orden y en cumplimiento con los parámetros de la Ley Conforme lo establece el manual especifico de funciones y de competencias laborales: 1. Dirigir la formulación y asesorar la adopción de las políticas públicas, planes generales y programas que garanticen el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de la Secretaría general. 2. Fijar las directrices para el cumplimiento de la misión, funciones, responsabilidades, políticas, planes y programas de competencia de la Secretaría, velar por su adecuado y oportuno cumplimiento de conformidad con la planeación institucional y la norma vigente. 3. Fijar lineamientos para la elaboración de los proyectos de acuerdo y resoluciones de competencia de la Secretaría y que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones que corresponden al Presidente del Concejo y el Concejo Municipal. 4. Recibir los proyectos de acuerdo municipal que se presenten al Concejo y realizar el reparto a la comisión correspondiente donde se surtirá el primer debate. 5. Suscribir, junto con la mesa directiva de la corporación, las resoluciones y proposiciones que adopte el Concejo municipal acorde con la normatividad vigente.

RESOLUCIÓN No. 100-06-156
(18 de agosto 2026)

POR LA CUAL SE EFECTÚA Y SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL (LA) SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO PERIODO 2027

	6. Asistir a las sesiones plenarias de la corporación y ejecutar sus labores conforme al reglamento interno del Concejo municipal de Yumbo. 7. Ejercer la dirección general y control del talento humano del concejo municipal de acuerdo a la normatividad vigente a los y lineamientos definidos por la entidad 8. Coordinar, orientar y asegurar la planeación y organización necesaria para desarrollar las funciones y responsabilidades de la Secretaría de acuerdo a normatividad legal. 9. Expedir, de acuerdo con la ley, los acuerdos y los actos de delegación, los actos administrativos que le correspondan y decidir sobre los recursos legales que se interpongan contra los mismos. 10. Suscribir de acuerdo con la Ley, los acuerdos y los actos de delegación, los contratos y convenios relativos a asuntos propios de la Secretaría. 11. Verificar el desempeño de los procesos la administración del riesgo y el cumplimiento de políticas y objetivos a través de la revisión por la dirección. 12. Ordenar los gastos de la Secretaría de conformidad con la planeación institucional, la Ley, los acuerdos y los actos de delegación. 13. Representar al Concejo por delegación de su Presidente en eventos y comités. 14. Convocar a los comités cuya coordinación esté a cargo de la Secretaría de acuerdo a los lineamientos establecidos. 15. Evaluar el desempeño de los empleados del concejo municipal de conformidad a los compromisos fijados y a las demás normas que reglamentan la materia. 16. Garantizar la preparación de la información necesaria para dar soporte a las acciones legales que se presenten por o en contra del Concejo Municipal respecto de asuntos de competencia de la Secretaría. 17. Rendir los informes que le solicite el Concejo, su Mesa Directiva, su presidente y demás autoridades competentes. 18. Aplicar los procedimientos establecidos en el manual de procesos y procedimientos de la entidad en la ejecución de sus funciones. 19. Participar en los procesos de capacitación que adelante la entidad de conformidad con la formación y experiencia exigida para el desempeño del cargo. 20. Ejercer las demás funciones fijadas en la Ley y las asignadas por la mesa directiva del Concejo, y el presidente de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 7. PERIODO. - Por tratarse de un periodo legal, el Secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo que resulte elegido ocupará el cargo, el cual tiene un periodo de un (1) año

RESOLUCIÓN No. 100-06-156
(18 de agosto 2026)

POR LA CUAL SE EFECTÚA Y SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL (LA) SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO PERIODO 2027

comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2027, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 8. ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCION DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO: Se adelantará la convocatoria para la elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo en las siguientes etapas.

No.	ACTIVIDAD
1	Convocatoria pública y divulgación – aviso
2	Inscripción de interesados y presentación de hoja de vida
3	Verificación de requisitos mínimos de ley
4	Publicación preliminar y no admitidos con causal individual.
5	Reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos.
6	Respuesta a las reclamaciones.
7	Publicación definitiva de lista final de admitidos.
8	Citación a prueba de conocimientos y publicación de la guía
9	Prueba de Conocimientos
10	Resultados preliminares prueba de conocimientos
11	Reclamaciones resultados prueba de conocimientos
12	Acceso a prueba y complementación de reclamación
13	Respuesta reclamaciones
14	Valoración de los estudios y experiencia de los aspirantes
15	Publicación definitiva resultados prueba de conocimientos
16	Publicación preliminar de resultados de la valoración de los estudios y experiencia de los aspirantes.
17	Reclamaciones de resultados de la valoración de los estudios y experiencia de los aspirantes.
18	Respuestas a las reclamaciones
19	Publicación definitiva resultados de la valoración de los estudios y experiencia
20	Publicación de consolidado de resultados.
21	Integración de la terna.
23	Observaciones ciudadanas.
24	Entrevista
25	Elección y publicación del acto.

ARTÍCULO 9. CRONOGRAMA: Para la realización de la convocatoria pública para la elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo (Valle del Cauca) periodo 2027, se regirá por el siguiente cronograma

N°	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1	Publicación de la Convocatoria Pública – Divulgación	Desde el 21 de agosto al 07 de septiembre de 2026.	Página web del Concejo Municipal Yumbo https://www.concejoyumbo.gov.co Pagina web de la UPB-Palmira -Palmira https://www.upb.edu.co/es/eventos/
2	Inscripción de interesados y presentación de hojas de vida	08 al 09 de septiembre de 2026.	Desde las 0:00 horas del 08 de septiembre hasta las 23:59 horas del 09 de septiembre de 2026 a través del correo electrónico: cursosfc2.pal@upb.edu.co
3	Publicación de listado preliminar aspirantes admitidos y no Admitidos	14 de septiembre de 2026.	Página web del Concejo Municipal Yumbo https://www.concejoyumbo.gov.co Pagina web de la UPB-Palmira -Palmira https://www.upb.edu.co/es/eventos/

RESOLUCIÓN No. 100-06-156
(18 de agosto 2026)

POR LA CUAL SE EFECTÚA Y SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL (LA) SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO PERIODO 2027

N°	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
4	Reclamaciones contra el listado de aspirantes admitidos y no admitidos	Desde el 15 al 16 de septiembre de 2026.	En el correo electrónico cursosfc2.pal@upb.edu.co desde las 00 horas del 09/09/2026 a las 11:59 horas del 10/09/2026
5	Respuestas a las reclamaciones.	17 de septiembre de 2026	A los correos de los aspirantes que presenten reclamos.
6	Publicación del listado final de admitidos e inadmitidos	17 de septiembre de 2026	Página web del Concejo Municipal Yumbo https://www.concejoyumbo.gov.co Pagina web de la UPB-Palmira -Palmira https://www.upb.edu.co/es/eventos/
7	Citación a pruebas	17 de septiembre de 2026	Página web del Concejo Municipal Yumbo https://www.concejoyumbo.gov.co Pagina web de la UPB-Palmira -Palmira https://www.upb.edu.co/es/eventos/
8	Aplicación de Pruebas	27 de septiembre 2026	Se informará Oportunamente lugar y hora.
9	Publicación de los resultados preliminares de las pruebas.	04 de octubre de 2026	Página web del Concejo Municipal Yumbo https://www.concejoyumbo.gov.co Pagina web de la UPB-Palmira -Palmira https://www.upb.edu.co/es/eventos/
10	Reclamaciones sobre los resultados de las pruebas y Solicitud de acceso a Prueba de Conocimientos	05 y 06 de octubre de 2026	En el correo electrónico cursosfc2.pal@upb.edu.co desde las 00 horas del 05/10/2026 a las 11:59 horas del 06/10/2026
11	Citación Acceso a Prueba de Conocimientos	09 de Octubre de 2026	Al correo de los aspirantes.
12	Acceso a Pruebas de Conocimientos	13 de octubre de 2026	Se informará Oportunamente lugar y hora.
13	Complementación de reclamaciones	14 a 15 de octubre de 2026	En el correo electrónico cursosfc2.pal@upb.edu.co desde las 00 horas del 14/10/2026 a las 11:59 horas del 15/10/2026
14	Respuesta a Reclamaciones	21 de octubre de 2026	Al correo de los aspirantes.
15	Publicación de los resultados definitivos de las pruebas.	22 de octubre de 2026	Página web del Concejo Municipal Yumbo https://www.concejoyumbo.gov.co
16	Publicación preliminar de valoración de Antecedentes	28 de octubre de 2026	Página web del Concejo Municipal Yumbo https://www.concejoyumbo.gov.co

RESOLUCIÓN No. 100-06-156
(18 de agosto 2026)

POR LA CUAL SE EFECTÚA Y SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL (LA) SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO PERIODO 2027

Nº	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
	académicos y de experiencia.		
17	Presentación de reclamos a la valoración de antecedentes académicos y de experiencia	29 y 30 de octubre de 2026	En el correo electrónico cursosfc2.pal@upb.edu.co desde las 00 horas del 29/10/2026 a las 11:59 horas del 30/10/2026
18	Respuestas a reclamaciones recibidos sobre la valoración de antecedentes.	05 de noviembre de 2026	Al correo de los aspirantes.
19	Publicación resultados definitivos Análisis de Antecedentes.	05 de noviembre de 2026	Página web del Concejo Municipal Yumbo https://www.concejoyumbo.gov.co
20	Publicación de resultado consolidado	06 de noviembre de 2026	Página web del Concejo Municipal Yumbo https://www.concejoyumbo.gov.co
21	Conformación de la Terna	10 de noviembre de 2026	Página web del Concejo Municipal Yumbo https://www.concejoyumbo.gov.co
22	Observaciones ciudadanas.	11 al 17 de noviembre de 2026	En el correo electrónico cursosfc2.pal@upb.edu.co desde las 00 horas del 11/11/2026 a las 11:59 horas del 17/10/2026
22	Citación a Entrevistas	18 de noviembre de 2026	Página web del Concejo Municipal Yumbo https://www.concejoyumbo.gov.co
23	Realización de la Entrevista	19 de noviembre de 2026	Recinto del Concejo Municipal Yumbo - Valle.
24	Elección de secretario (a) General del Concejo Municipal	24 de noviembre de 2026	Recinto del Concejo Municipal Yumbo - Valle.

Todas las actuaciones que se produzcan dentro de la convocatoria pública serán publicadas en la página web del Concejo Municipal. Página web del Concejo de Yumbo: www.concejoyumbo.gov.co

PARAGRAFO 1: El cronograma se encuentra sujeto a variación determinada exclusivamente por disposición de la Mesa Directiva de la Corporación Concejo Municipal de Yumbo o por casos de fuerza mayor o fortuitos acreditados. Cualquiera de aquellos eventos que demanden modificar, adicionar, corregir o sustituir el presente cronograma, serán objeto de divulgación en garantía del principio de publicidad de las actuaciones en la página web del Concejo Municipal de Yumbo.

ARTÍCULO 10. PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA: La presente convocatoria pública deberá publicarse en la página web del Concejo Municipal www.concejoyumbo.gov.co en las fechas establecidas en el cronograma; Así mismo se publicarán en las fechas establecidas en el cronograma en la Página web del Concejo Municipal de Yumbo, los resultados de las diferentes etapas del proceso, las modificaciones si llegaren a presentarse y aquella información que permita la publicación y transparencia de la convocatoria.

RESOLUCIÓN No. 100-06-156
(18 de agosto 2026)

POR LA CUAL SE EFECTÚA Y SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL (LA) SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO PERIODO 2027

ARTÍCULO 11. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La Convocatoria es la norma reguladora proceso y obliga tanto al Concejo Municipal de Yumbo como a los participantes, la cual sólo podrá ser modificada o adicionada por la Mesa Directiva del Concejo.
PARAGRAFO: Toda modificación deberá efectuarse mediante acto administrativo motivado, respetar los derechos adquiridos durante las etapas cumplidas, publicarse en los mismos medios de la convocatoria y conceder un término razonable cuando incida en cargas de los aspirantes.

ARTÍCULO 12. REQUISITOS DE PARTICIPACION: Para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Cumplir con los requisitos mínimos de inscripción determinados en la presente convocatoria.
2. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
3. Ser ciudadano(a) colombiano(a) en ejercicio.
4. Acreditar haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico.
5. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente Convocatoria.
6. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 12. INSCRIPCION. La inscripción se adelantará por el aspirante únicamente a través del correo electrónico: cursosfc2.pal@upb.edu.co, en la fecha y en el horario establecido en el cronograma, documentación que será escaneada y remitida en un solo archivo PDF, debidamente foliado y en el orden descrito en el artículo décimo tercero.

PARÁGRAFO 1. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.

PARÁGRAFO 2. Podrá continuarse con el proceso si al menos un (1) aspirante se inscribe en la convocatoria.

PARÁGRAFO 3. Con la inscripción el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web del Concejo Municipal de Yumbo, y que este podrá comunicar a los aspirantes, toda la información relacionada con la convocatoria a través del correo electrónico, cuando a ello hubiera lugar, en consecuencia, el aspirante deberá suministrar un correo electrónico personal en el formulario de inscripción.

PARÁGRAFO 4. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento, y una vez cerrada la etapa de inscripciones no podrá ser modificada en ninguna circunstancia; los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos.

PARÁGRAFO 5. La inscripción se podrá realizar por una sola vez de realizarse dos inscripciones se tendrá en cuenta la primera que se realice.

ARTÍCULO 13. DOCUMENTOS POR PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCION: El aspirante, al momento de la inscripción deberá presentar en el orden indicado, la siguiente información, en la que se identifiquen, entre otros, datos básicos como nombre, dirección de correspondencia, correo electrónico.

DOCUMENTOS

- ✓ Formulario único de inscripción DAFP. (Formato Único de HV.xls)
- ✓ Hoja de vida – formato del Departamento Administrativo de la Función Pública. (Formato Único de Hoja de Vida persona Natural)
- ✓ Declaración de bienes - formato del Departamento Administrativo de la Función Pública.

RESOLUCIÓN No. 100-06-156
(18 de agosto 2026)

POR LA CUAL SE EFECTÚA Y SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL (LA) SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO PERIODO 2027

- ✓ Copia documento de identidad
- ✓ Acreditar que la situación militar está definida o en trámite según la ley.
- ✓ Certificación de terminación de estudios universitarios o título profesional o título de nivel tecnológico y/o sus respectivas actas de grado.
- ✓ Tarjeta o matrícula profesional si la profesión acreditada lo requiere.
- ✓ Certificaciones laborales y de experiencia, acreditadas conforme al artículo 2.2.2.3.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015, *"por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Publica"*, 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,
- ✓ Logros académicos y laborales (estudios formales y no formales y experiencia), siempre y cuando sean específicos o relacionados y se acrediten mediante certificaciones. Las de los estudios no formales (diplomados, cursos de capacitación seminarios, talleres etc.) deberán contener el número de horas cursadas
- ✓ Certificado de medidas correctivas policía nacional.
- ✓ Certificado de antecedentes profesionales (si aplica)
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales
- ✓ Certificado de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- ✓ Certificado de obligaciones alimentarias REDAM
- ✓ Declaración Juramentada de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad de orden legal para el ejercicio del cargo de secretario general del Concejo Municipal de Yumbo.

PARÁGRAFO 1. El aspirante participará en el Proceso de Selección con los documentos entregados al momento de su inscripción. Los documentos actualizados o entregados con posterioridad o por otro medio no serán válidos y en consecuencia no se tendrán en cuenta en este proceso.

ARTÍCULO 14. GENERALIDADES: Los anteriores documentos, deben entregarse en el orden solicitado. En caso de que el candidato entregue documentos falsos o **adulterados**, será excluido de la Convocatoria en la etapa en que ésta se encuentre, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

Es responsabilidad de cada uno de los inscritos visitar las páginas disponibles para esta convocatoria pública, con el fin de conocer: citaciones, resultados y otras generadas en la siguiente convocatoria pública.

Adicional a los requisitos señalados anteriormente; los participantes al Cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo, no podrán estar incursos en ninguna inhabilidad e incompatibilidad dispuestas en la Constitución Política de Colombia, La ley y las normas propias que rijan la función pública. Asimismo, mediante decisión motivada que se comunicará directamente al interesado, garantizándose su derecho de reclamación de lo cual se dejará constancia.

En virtud de la presunción de la buena fe de la que trata el artículo 83 de la Constitución Política, 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.

De conformidad con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, en el tratamiento de datos personales la autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. Con la inscripción, el aspirante acepta el tratamiento de datos personales no solo a la UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA sino también al CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO, toda vez que esta información es necesaria para dar respuesta a derechos de petición, requerimientos de autoridades judiciales y administrativas, así como para ejercer la defensa judicial y adelantar todas las etapas de esta convocatoria.

RESOLUCIÓN No. 100-06-156
(18 de agosto 2026)

POR LA CUAL SE EFECTÚA Y SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL (LA) SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO PERIODO 2027

Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y sus modificaciones con el proceso de selección. El aspirante podrá dentro de los 10 días de publicación de la convocatoria, conocer el contenido y alcance de esta, previo a tomar la decisión de inscribirse, razón por la cual no le es dado de manera posterior, desconocer las obligaciones, condiciones o requisitos en ella establecidos.

Con la inscripción a esta convocatoria, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección es la página electrónica del Concejo Municipal https://www.concejoyumbo.gov.co y que a través de esta se comunicará a los aspirantes toda la información relacionada con el concurso público de méritos

El aspirante deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para acceder al cargo. En el evento de no aportar esta manifestación su estado será el de **NO ADMITIDO.**

El aspirante debe asumir el costo de desplazamiento para presentación de las pruebas y demás gastos necesarios no imputables a la entidad.

Con la inscripción, el aspirante declarará haber recibido y conocido el aviso de privacidad y otorga autorización previa, expresa e informada para el tratamiento de sus datos personales. El **Concejo Municipal de Yumbo**, como responsable del tratamiento, y la institución de educación superior contratada, como encargada, podrán recolectar, almacenar, consultar, verificar, circular, publicar parcialmente y suprimir la información exclusivamente para gestionar la inscripción; verificar requisitos, antecedentes e inhabilidades; aplicar y calificar las pruebas; atender reclamaciones y observaciones ciudadanas; publicar los resultados exigidos por la convocatoria; realizar la elección; cumplir obligaciones legales, contractuales, administrativas, archivísticas y judiciales; y ejercer la defensa jurídica de la entidad.

ARTÍCULO 15. CAUSALES DE INADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DEL PROCESO. Son causales de inadmisión y de exclusión del proceso, los siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea en un lugar distinto establecido.
2. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad, impedimento o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política de Colombia y/o la ley.
3. No entregar la totalidad de los documentos establecidos para la inscripción.
4. No acreditar los requisitos mínimos para el cargo.
5. No cumplir con las calidades mínimas exigidas en el Artículo 37° de la Ley 136 de 1994.
6. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
7. Aportar archivos en un formato diferente a PDF o que no se puedan abrir por estar dañado.
8. Realizar acciones para cometer fraude en el proceso de selección.
9. Transgredir cualquiera de las etapas del proceso de selección.
10. No presentarse a la prueba de conocimientos o no superar la misma.
11. Ser suplantado para la presentación de la prueba prevista en el proceso.
12. Omitir la firma y la huella en el formato que para tal fin se disponga al momento de presentar las pruebas de conocimiento.
13. Violar las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las diferentes pruebas del proceso.

PARÁGRAFO 1: Las anteriores causales no son subsanables.

PARÁGRAFO 2: Las causales de exclusión enunciadas en este 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.

RESOLUCIÓN No. 100-06-156
(18 de agosto 2026)

POR LA CUAL SE EFECTÚA Y SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL (LA) SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO PERIODO 2027

ARTÍCULO 16. VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS. Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos para el ejercicio del cargo fijados en la ley y la información diligenciada en el Formulario Único de Inscripción, la cual deberá acreditarse con los soportes que se alleguen para la verificación de requisitos mínimos y el análisis de antecedentes. Dicha evaluación se hará conforme a las reglas señaladas en la presente convocatoria.

Si la información del formulario no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de Ley o de la presente Resolución, el aspirante será inadmitido en el proceso de selección para Secretario General del Concejo Municipal de Yumbo.

ARTÍCULO 17. LISTA ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la convocatoria, se publicará el listado de admitidos y no admitidos en el proceso de convocatoria. La lista de los aspirantes inscritos admitidos y no admitidos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través de la página web del Concejo de Yumbo www.concejoyumbo.gov.co

Los participantes que resulten inadmitidos podrán realizar reclamación dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación del listado inicial de admitidos en los tiempos y los términos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

Resuelta la reclamación correspondiente, la corporación publicara la lista definitiva de admitidos, contra la cual no procede ningún recurso, en los mismos medios donde fue publicada la lista inicial de admitidos.

ARTÍCULO 18. INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN: Los instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad de los aspirantes al empleo que mediante la presente Convocatoria Pública se quiere proveer, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones del cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo.

ARTÍCULO 19. PRUEBAS, PONDERACION Y CARÁCTER DE EVALUACION: Las pruebas tienen como finalidad evaluar los conocimientos, del aspirante al cargo de secretario general del Concejo Municipal de Yumbo.

La valoración de estos factores, se efectuarán a través de medios técnicos que respondan al criterio de objetividad e imparcialidad, con parámetros de ponderación previamente establecidos, conforme a la naturaleza y objeto del proceso de elección.

Los tipos de prueba que se aplicarán se regirán por los siguientes parámetros:

PRUEBA	PONDERACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	CARÁCTER
Prueba de conocimientos	65%	60/100	ELIMINATORIO
Análisis de Antecedentes: Formación Profesional	15%	No aplica	CLASIFICATORIO
Análisis de Antecedentes: Experiencia	20%	No aplica	CLASIFICATORIO
Entrevista	No aplica	No aplica	No aplica

La prueba escrita de la convocatoria se aplicará en el Municipio de Yumbo, en el sitio y hora que previamente señale el Concejo Municipal de Yumbo y la Universidad Pontificia Bolivariana de acuerdo con el número de participantes, se aplicará para todos los aspirantes,el mismo día, en una única sesión y nose podrán programar nuevas sesiones por ningún motivo.

RESOLUCIÓN No. 100-06-156
(18 de agosto 2026)

POR LA CUAL SE EFECTÚA Y SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL (LA) SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO PERIODO 2027

ARTÍCULO 20°. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS. Las pruebas se calificarán numéricamente en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales. Este resultado será ponderado conforme a lo establecido en el Artículo 19 de la presente convocatoria.

Los aspirantes que no superen el mínimo aprobatorio de 60.00 puntos en la prueba de conocimientos, no continuarán en el proceso de selección por tratarse una prueba de carácter eliminatorio y por lo tanto serán excluidos del concurso.

La citación a la prueba se Publicará en la página del Concejo Municipal de Yumbo, según el cronograma.

ARTÍCULO 21. ACCESO A PRUEBAS. Cuando el aspirante manifieste en su reclamación, la necesidad de acceder a las pruebas se adelantará el procedimiento establecido en los reglamentos y/o protocolos, según.la sentencia T-180 de 2015 de la Corte Constitucional. El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas por él presentadas, sin que pueda acceder a las pruebas u hojas de respuestas de otros aspirantes. Las pruebas son propiedad patrimonial de la Universidad Pontificia Bolivariana y el aspirante solo podrá utilizarlas para la consulta y trámite de reclamaciones; el uso de estas para fines distintos podrá conllevar a la exclusión del proceso de convocatoria y/o sanciones de acuerdo con la normatividad vigente.

En el momento de presentar la reclamación correspondiente, el aspirante manifestará su solicitud de acceso a su prueba.

Las reclamaciones que sean presentadas frente a los resultados de la prueba escrita de conocimientos se recibirán y decidirán exclusivamente por la Universidad Pontificia Bolivariana y se resolverán a través del correo electrónico del aspirante.

El acceso a las pruebas se llevará a cabo por un delegado de la Universidad Pontificia Bolivariana competente, bajo condiciones de seguridad y confidencialidad que garanticen la cadena de custodia, teniendo en cuenta que el acceso físico al cuadernillo, hoja de respuestas impone límites y obligaciones a los aspirantes y a la Universidad como entidad responsable del proceso de selección, precisando que en ningún momento se podrá autorizar su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado o similar) con el ánimo de conservar la reserva o limitación.

El aspirante tendrá prohibido el ingreso de celulares, cámaras fotográficas, únicamente se permitirá el acceso de un bolígrafo para la toma de apuntes, en caso de ser requerido. Es importante resaltar que los aspirantes no pueden ir acompañados y ni delegar la revisión de la prueba, ni siquiera con poder o autorización expresa.

ARTÍCULO 22. VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. La valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos mínimos del empleo se realizará con base en los siguientes criterios:

FORMACIÓN PROFESIONAL	100 puntos (Ponderación del 15%)	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.

RESOLUCIÓN No. 100-06-156
(18 de agosto 2026)

POR LA CUAL SE EFECTÚA Y SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL (LA) SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO PERIODO 2027

EXPERIENCIA PROFESIONAL	100 puntos (Ponderación 15%)	Por experiencia general adicional a la requerida para el ejercicio del cargo se otorgarán 5 puntos por cada año acreditado. Por experiencia relacionada con las funciones del cargo, se otorgarán 1O puntos por cada año acreditado. La experiencia profesional que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para educación u otros factores a evaluar.
EXPERIENCIA DOCENTE	100 puntos (Ponderación del 5%)	Por experiencia docente relacionada con las funciones del cargo, en instituciones de educación superior reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, se asignarán diez (1O) puntos por cada año de servicio académico. La experiencia que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para educación u otros factores a evaluar.
PRODUCCIÓN DE OBRAS EN GESTIÓN PÚBLICA	100 puntos (Ponderación del 5%)	Por la producción de obras de la Gestión Pública con ISBN, se otorgarán 50 puntos por cada una cuando el aspirante sea el autor. En caso de ser coautor se otorgarán 20 puntos. Las publicaciones que sobrepasen los 100 puntos no podrán ser homologada para educación u otros factores a evaluar.

ARTÍCULO 23. DE LAS CERTIFICACIONES:

1. **ESTUDIOS:** Se acreditarán mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones de Educación Superior reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional y convalidadas para quienes hayan realizado estudios en el exterior.

2. **EXPERIENCIA:** Se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas, conforme al artículo 2.2.2.3.8 Certificación de la experiencia. Decreto 1083 de 2015.

3. 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 o acta de cumplimiento suscrita por la autoridad competente de la respectiva entidad, empresa u organización, en la cual se precise el objeto del contrato y las actividades desarrolladas, la fecha de inicio y terminación (día, mes y año).

4. Cuando el contrato este en ejecución, el documento que se allegue así debe expresarlo, precisando igualmente la fecha de inicio (día, mes y año) y los demás datos requeridos en este numeral, esta experiencia se contará hasta la fecha de cierre de la inscripción de la presente convocatoria.

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

6. 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.

RESOLUCIÓN No. 100-06-156
(18 de agosto 2026)

POR LA CUAL SE EFECTÚA Y SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL (LA) SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO PERIODO 2027

7. Las certificaciones de experiencia que no cumplan con cada uno de los requisitos aquí exigidos no serán tenidas en cuenta en la evaluación, por tanto, el aspirante que incumpla será inadmitido para iniciar el proceso.

8. Cuando se presente *Experiencia* adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de *Experiencia* se contabilizará por una sola vez. Por otra parte, en los términos del artículo 2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, *"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)"*, sin que exceda las 44 horas semanales (Decreto Ley 1042 de 1978, artículo 33).

ARTÍCULO 24. VALORACIÓN DE TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES AL REQUISITO MÍNIMO. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. En los casos que 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.

ARTICULO 25. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA ESCRITA Y VALORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicarán resultados definitivos de la prueba escrita y valoración de los estudios y experiencia

Con el análisis de antecedentes y la prueba de conocimientos se culminará la etapa de preselección de los aspirantes. La Universidad Pontificia Bolivariana entregará al Concejo mediante documento escrito con el informe consolidado del proceso desarrollado.

ARTÍCULO 26. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS y ATENCION A RECLAMACIONES Los resultados que se deriven del presente proceso serán publicados en las páginas y sitios dispuestos para esta convocatoria según el cronograma.

Conforme el cronograma establecido en la convocatoria, los aspirantes podrán formular reclamación por los resultados obtenidos en cada una de las etapas, en los términos señalados.

Las reclamaciones interpuestas dentro del término oportuno, y de la forma indicada, serán resueltas y notificadas al correo electrónico del aspirante aportado en los datos de contacto de la hoja de vida.

Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede reclamación alguna. Sin perjuicio de las demás etapas de reclamaciones que establezca la respectiva convocatoria.

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

PARAGRÁFO 1: Cualquier reclamación que fuere interpuesta por fuera del término establecido en esta convocatoria o mediante procedimiento o mecanismo diferenteal señalado, será objeto de rechazo de plano.

ARTICULO 27. CRITERIOS DE DESEMPATE: Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la terna, en condición de empatados; se realizará el desempate bajo los siguientes criterios:

a) Mayor puntaje en conocimientos.
b) Mayor puntaje en experiencia relacionada.
c) Mayor formación relacionada.
d) Criterios legales de acción afirmativa que resulten aplicables.
e) Certificado electoral, si procede legalmente.

RESOLUCIÓN No. 100-06-156
(18 de agosto 2026)

POR LA CUAL SE EFECTÚA Y SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL (LA) SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO PERIODO 2027

f) Sorteo público documentado.

ARTÍCULO 28. CONFORMACIÓN DE LA TERNA Y PUBLICACIÓN. La mesa directiva del concejo Municipal conformará la terna con quienes ocupen los tres primeros lugares conforme al puntaje final consolidado entregado por la a Universidad Pontificia Bolivariana.

La lista de ternados se publicará por el término de cinco (5) días hábiles, por orden alfabético, en el sitio web dispuesto para el efecto, advirtiendo que por tratarse de una convocatoria pública los puntajes finales no implican orden de clasificación de elegibilidad.

Dentro del término de publicación de la terna, la ciudadanía podrá realizar observaciones sobre los integrantes, que podrán servir de insumo para la valoración que harán los miembros de las corporaciones públicas, para lo cual la respectiva corporación deberá disponer lo pertinente.

ARTÍCULO 29. ENTREVISTA. El proceso de elección incluirá entrevista a los integrantes de la terna ante la plenaria de la corporación pública, la cual no otorgará puntaje y servirá como criterio orientador para la elección por parte la corporación pública.

Los aspirantes serán citados por el Concejo Municipal a través de la página de la Página web del Concejo Municipal: www.concejoyumbo.gov.co.

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

La Entrevista será realizada por la Plenaria del Concejo.

ARTÍCULO 30. ELECCION: La elección del secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo se hará en la plenaria de la corporación, atendiendo en todo caso, los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación, ciudadanía y equidad de género.

ARTÍCULO 31. RESERVA Y CUSTODIA DE LA PRUEBA: Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y de propiedad y su custodia estará bajo la responsabilidad de la Universidad Contratada, quien deberá establecer los mecanismos que garanticen la confiabilidad, seguridad y la cadena de custodia del material de la prueba, a fin de garantizar el manejo transparente y responsable que amerita.

ARTÍCULO 32. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. Concejo Municipal de Yumbo podrá adelantar actuaciones administrativas y judiciales por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, ocurridos e identificados en el proceso de selección y elección para el Cargo de secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo.

PARÁGRAFO Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se evidencia fraude, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido de la convocatoria pública en cualquier momento de este, inclusive si ya hiciera parte de la lista de aspirantes habilitados.

ARTICULO 33. FIRMEZA DE LOS RESULTADOS DEFINITIVOS Y DE LA LISTA DE ASPIRANTES HABILITADOS. La firmeza de la terna o del (la) persona(s) habilitada(s), si el número fuese inferior a tres (3), se produce, cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en la página web de la Universidad del Pontificia Bolivariana – Palmira, y en la página web del Concejo Municipal de Yumbo, no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de esta, en consonancia con lo previsto en la presente resolución, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

ARTÍCULO 34°.- ELECCIÓN: La elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Yumbo, para el periodo 2027, se realizará en plenaria del Concejo Municipal, previo aviso fijado en la página

RESOLUCIÓN No. 100-06-156
(18 de agosto 2026)

POR LA CUAL SE EFECTÚA Y SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL (LA) SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO PERIODO 2027

web institucional de la Corporación, https://www.concejoyumbo.gov.co/. atendiendo, en todo caso a los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana y equidad de género.

PARAGRAFO: La presente elección se dará a través del mecanismo de la votación de acuerdo como está estipulado en el reglamento interno del Concejo del Municipio de Yumbo.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Concejo del Municipio de Yumbo -Valle, a los 18 días del mes de agosto del año 2026.

JOHNNATHAN ANDRES ALVEAR ARCE
Presidente

DIEGO PARRA ZULUAGA
Primer Vicepresidente

ANA MARIA BENITEZ GONZALEZ
Segundo Vicepresidente

Proyectó: UPB – Palmira
Aprobó: Mesa Directiva Concejo Municipal Yumbo.
Revisó: Lina Marcela Gaviria Lemos/ Profesional Universitario (e)