Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos
con la transformación social de las regiones y un país en paz

PROPUESTA CONVOCATORIAS PÚBLICAS CON MIRAS A LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI 2027

AGOSTO DE 2026

1. INTRODUCCIÓN

La Universidad de Pamplona, con el propósito de fortalecer los procesos de selección a nivel nacional, participa activamente en el desarrollo de soluciones que optimicen su eficiencia y transparencia. En este sentido, lidera la implementación de herramientas informáticas, comunicativas y tecnológicas que facilitan la gestión y ejecución de esta convocatoria.



Facultades

Artes y Humanidades
Ciencias Agrarias
Ciencias Básicas
Ciencias Económicas y Empresariales
Ciencias de la Educación
Ingenierías y Arquitectura
Salud

Gracias a su experiencia, la Institución ofrece apoyo logístico y técnico en la administración de procesos de selección efectivos y equitativos, a través de su plataforma tecnológica. Para ello, dispone de un equipo de trabajo altamente capacitado, interdisciplinario y dinámico, que gestiona con agilidad cada una de las actividades requeridas.

La plataforma tecnológica que respalda estos procesos es el Aplicativo Heurisoft®, desarrollado por el Centro de Investigación y Desarrollo en Tecnologías Aplicadas de la Universidad de Pamplona. Este software está diseñado para optimizar la administración y control de la información en los procesos de selección llevados a cabo por diversas entidades a nivel nacional.

Desde 2003, Heurisoft® ha sido implementado con éxito en entidades nacionales y departamentales, incluyendo el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES) en pruebas de estado para el ingreso a la educación superior, el Examen de Estado de Calidad de la Educación Superior (ECAES), y concursos de méritos para directivos docentes y docentes. Asimismo, ha sido utilizado en procesos de selección para la Procuraduría General de la Nación, la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD), la Superintendencia de Notariado y Registro, la Contraloría General de la República, la Secretaría Distrital de Hacienda, la Defensoría del Pueblo, la Universidad del Quindío y, más recientemente, en el examen de admisión para especializaciones médico-quirúrgicas 2024-1 de la Universidad de Cartagena.

Heurisoft® integra un conjunto de herramientas diseñadas para optimizar la gestión de cada etapa del proceso de selección, incluyendo inscripción, análisis documental, elaboración y aplicación de pruebas escritas o virtuales, calificación, entrevistas, análisis de antecedentes y publicación de resultados. Además, cuenta con funcionalidades para la publicación de citaciones y el registro de reclamaciones, garantizando transparencia y eficiencia en el proceso.

Por lo anterior, el presente documento detalla las actividades a desarrollar para asegurar el cumplimiento de cada una de las fases establecidas, garantizando así la correcta ejecución del objeto del contrato.

2. GENERALIDADES DEL PROYECTO



✓ **Propósito del Proyecto**: El propósito de este proyecto es realizar la cotización económica y/o propuesta técnica para llevar a cabo la convocatoria pública destinada a la elección del secretario (a) General del Concejo Distrital de Santiago de Cali para el período Constitucional 2027. El proyecto incluirá la elaboración, aplicación y calificación de las pruebas de selección, así como la organización logística y la publicación de los resultados, asegurando transparencia, eficiencia y el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos necesarios para garantizar un proceso de selección imparcial y exitoso.

- ✓ **Alcance:** El alcance de este proyecto incluye todas las fases necesarias para llevar a cabo las convocatorias públicas para la elección del Secretario General del Concejo Distrital de Santiago de Cali para el período 2027.

3. EXPERIENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA







La Universidad de Pamplona ha logrado en los últimos años un reconocimiento destacado a nivel nacional e internacional en el ámbito de las Tecnologías de la Información. Este reconocimiento se debe en gran medida a la labor desarrollada por el Centro de Investigación y Desarrollo en Tecnologías Aplicadas, Plataforma – Universidad de Pamplona, una iniciativa estratégica que ha merecido elogios por parte de importantes entidades como el Ministerio de Educación Nacional y la Presidencia de la República. Un claro ejemplo de este prestigio es el Premio Nacional de Alta Gerencia – Banco de Éxitos 2003-2004.

En el marco de los procesos de selección y evaluación de personal, la Universidad de Pamplona ha desarrollado Heurisoft®, un software diseñado para optimizar la gestión y administración de los sistemas de evaluación y selección. Esta herramienta propia de la Universidad se ha consolidado como la solución más completa en el área, siendo aplicada con éxito desde 2003 en diversas pruebas y concursos, incluyendo las pruebas de Estado para el ingreso a la educación superior (ECAES), concursos de directivos docentes y docentes, así como en procesos de selección para la Procuraduría General de la Nación, entre otros.

Heurisoft® integra herramientas especializadas que facilitan la gestión en cada una de las etapas de los procesos de selección, incluyendo inscripción, citación, publicación, selección, asignación de recursos, elaboración y aplicación de pruebas, procesamiento de resultados, publicación de resultados y atención de reclamaciones.

La Universidad de Pamplona cuenta con una amplia experiencia en la realización de pruebas de selección, destacándose en procesos como:

Prueba Básica General de Preselección para la Carrera Administrativa (Convocatoria No. 001-2005 de la CNSC), en la que participaron más de 600,000 inscritos y 390,000 aspirantes en 231 ciudades.

Concurso Público y Abierto para el nombramiento de notarios en propiedad e ingreso a la Carrera Notarial, con más de 14,000 inscritos y evaluaciones en 31 ciudades.

Concurso para la Selección de Personal Supernumerario de la Secretaría Distrital de Hacienda (2009), con evaluaciones aplicadas a más de 1,500 aspirantes en Bogotá D.C.

Acompañamiento técnico en la realización de pruebas ECAES, pruebas de Estado, concursos para docentes y directivos docentes, procesos de selección de la Procuraduría General de la Nación, y concursos de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD), acumulando más de 4.6 millones de usuarios evaluados.

Además, la Universidad de Pamplona ha participado en diversos contratos interadministrativos con la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y otras entidades, liderando procesos de selección de personal para organismos como la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB ESP), el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC) y la Procuraduría General de la Nación.

Algunos de los contratos más relevantes incluyen:

- Contrato 177 (2010): Evaluación de competencias funcionales y comportamentales para proveer empleos vacantes de carrera especial en superintendencias nacionales.
- Contrato 136 (2011): Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y gestión de reclamaciones en la convocatoria 001 de 2005.
- Contrato 199 (2012): Ejecución de actividades de la Convocatoria No. 132 de la CNSC, incluyendo citaciones, evaluaciones, publicación de resultados y atención de reclamaciones.
- Contrato 179-097 (2014): Apoyo técnico y logístico en la convocatoria para el ingreso de personal idóneo a la Procuraduría General de la Nación a nivel nacional.
- Contrato Interadministrativo No. 041-2025, suscrito el 8 de mayo de 2025 con el Concejo Distrital de Buenaventura, cuyo objeto fue “Contratar la Universidad Pública o Privada encargada de adelantar la convocatoria pública de elección del Contralor Distrital de Buenaventura, de acuerdo con la Constitución Política de Colombia, para el período 2026-2029”.
- Contrato Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 065 de 2025, cuyo objeto es Prestar servicios especializados para brindar apoyo en la convocatoria del proceso público y abierto del concurso de méritos para la selección y elección del Contralor del Municipio de Floridablanca Santander periodo legal 2026 - 2029.
- Contrato de Prestación de Servicios No. CMP-CM-002-2025, suscrito con el Concejo Municipal de Palmira (Valle del Cauca), cuyo objeto fue contratar una institución de educación superior que adelante la convocatoria pública y desarrolle el concurso de méritos en todas sus etapas para la elección del Contralor Municipal de Palmira, conforme a la Constitución Política de Colombia para el período 2026-2029.
- Contrato interadministrativo No. ADQ-CI 01-2025 para la realización de las convocatorias públicas de la elección de secretario general y contralor general del departamento del Quindío.
- Contrato Interadministrativo No. 092 de 2025, suscrito el 22 de agosto de 2025, entre la Asamblea Departamental del Meta y la Universidad de Pamplona, cuyo propósito fue “adelantar la convocatoria pública, incluyendo las etapas de convocatoria, inscripción, verificación de requisitos mínimos, publicación de listas de admitidos y no admitidos, aplicación de pruebas, valoración de antecedentes y conformación de la terna y lista de

elegibles", para la elección de Contralor Departamental periodo 2026-2029 y Secretario General 2026.

- Contrato Interadministrativo No. 02, celebrado entre el Concejo Municipal de Bucaramanga y la Universidad de Pamplona cuyo objeto consistió en "realizar el diseño, elaboración, aplicación, calificación, desarrollo integral de las pruebas de conocimiento, valoración de antecedentes de estudios y experiencia dentro de la convocatoria pública para la elección del contralor (a) municipal de Bucaramanga periodo 2026-2029".

Con una trayectoria consolidada y un enfoque en la excelencia, la Universidad de Pamplona se mantiene a la vanguardia en el diseño y aplicación de evaluaciones, contribuyendo de manera significativa a los procesos de selección de talento humano en el sector público y privado.

4. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología propuesta seguirá un enfoque estructurado que garantice transparencia, objetividad y rigor técnico en la selección de los aspirantes a estos cargos, asegurando que las pruebas escritas reflejen los conocimientos, habilidades y competencias necesarias para el desempeño del rol.

FASES DEL PROCESO

Convocatoria: La convocatoria, deberá ser suscrita por la Mesa Directiva del Concejo Distrital de Santiago de Cali, previa autorización de la Plenaria de la Corporación. La convocatoria es norma reguladora de todo el concurso y obliga tanto del Concejo Distrital de Santiago de Cali, como a la entidad contratada para su realización y a los participantes. Contendrá el reglamento del concurso, las etapas que deben surtirse y el procedimiento administrativo orientado a garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en el proceso de elección.

La universidad realizará la publicación de las dos convocatorias en los sitios web destinados para la ejecución del proyecto, con el fin de garantizar una amplia difusión y acceso a la información por parte de los interesados. Estos sitios estarán habilitados para consultar los detalles y requisitos necesarios para participar en la convocatoria.

Divulgación. Dando cumplimento al principio de publicidad, la convocatoria pública se hará con una antelación mínima de diez (10) días calendario antes de la fecha de inicio de inscripciones mediante la publicación en la página web de la Universidad de Pamplona y del Concejo Distrital de Santiago de Cali.

Inscripción: con la publicación de los requisitos, plazos y documentos exigidos. Esta etapa garantizará la transparencia y equidad en el proceso de selección, permitiendo la participación de todos los interesados que cumplan con los criterios establecidos.

Los candidatos deberán remitir su hoja de vida foliada junto con los soportes documentales que acrediten el cumplimiento de los requisitos legales y el perfil exigido para el cargo al correo electrónico determinado para tal fin por la Concejo Distrital de Santiago de Cali; asegurando un procedimiento ordenado, seguro y accesible para los aspirantes**.**

Lista de Admitidos: con base en el acto administrativo, la Universidad verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria para cada aspirante según la documentación registrada en el sistema y posteriormente se publicará la lista de admitidos y no admitidos.

Pruebas: La prueba de conocimientos estarán orientadas a evaluar el nivel de dominio de los aspirantes respecto de los conocimientos teóricos, conceptuales y técnicos relacionados con los contenidos generales y específicos del área funcional del empleo, así como su capacidad para comprender, interpretar y aplicar dichos conocimientos en situaciones propias del ejercicio de las funciones del cargo.

Para el proceso de selección del Secretario (a) General Concejo Distrital de Santiago de Cali para el año 2027, el diseño de las pruebas escritas se diseñará bajo el formato de Pruebas con la metodología de la **Taxonomía de Bloom** es un marco jerárquico para ordenar habilidades cognitivas en la educación, estructurado en seis niveles: **recordar, comprender y aplicar** el cual busca obtener una muestra de conducta representativa de un cargo específico. Este tipo de preguntas permite evaluar a los aspirantes de manera coherente con las situaciones que pueden presentarse en el empleo público para el cual concursa, por consiguiente, son idóneas para predecir su desempeño laboral en dicho empleo.

En lo correspondiente a la elaboración del marco referencial, se integrarán todos los materiales necesarios para definir los aspectos metodológicos para la construcción de las preguntas de la prueba. Este marco estará compuesto por elementos teóricos, conceptuales, legales y técnicos que orientarán a los constructores responsables en la formulación y evaluación de los contenidos de la prueba. Su objetivo es establecer directrices claras desde el inicio del proceso, garantizando coherencia metodológica y sinergia entre todos los agentes involucrados. Para ello, se llevarán a cabo actividades específicas, como la conformación del equipo de trabajo encargado del desarrollo del marco referencial, la identificación de los acápites que estructurarán el proceso de construcción de las preguntas, la elaboración del documento que consolidará los aspectos teóricos, conceptuales, legales y técnicos fundamentales, y la revisión final para realizar los ajustes necesarios antes de su implementación.

La selección de los constructores de las preguntas se llevará a cabo asegurando que sus perfiles sean compatibles con las áreas de evaluación definidas en el proceso de convocatoria. Para ello, se considerarán criterios de idoneidad y experiencia en los temas a evaluar, garantizando que los constructores cuenten con el conocimiento y la formación necesarios para diseñar preguntas que respondan a los objetivos de la prueba. Este proceso permitirá asegurar la calidad y pertinencia de los instrumentos de evaluación, fortaleciendo la

transparencia y rigurosidad del proceso de selección.

Se implementará un programa de capacitación dirigido a los constructores seleccionados para la elaboración de las preguntas, con el objetivo de optimizar la calidad de las pruebas en términos de pertinencia, coherencia y metodología de construcción. Este entrenamiento incluirá una revisión detallada de los objetivos instruccionales y el enfoque metodológico de la prueba. En este contexto, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- ✓ Identificación de los contenidos de formación para los constructores, orientada a la unificación de criterios y la adopción de una metodología coherente en la formulación de preguntas.
- ✓ Diseño de la metodología de entrenamiento.
- ✓ Selección de los entrenadores encargados de impartir la capacitación.
- ✓ Identificación y preparación del material necesario para la formación.
- ✓ Definición de criterios para la organización del entrenamiento, garantizando su efectividad y eficiencia.
- ✓ Ejecución del programa de formación conforme a la planificación establecida.
- ✓ Monitoreo y seguimiento a los constructores por parte de un equipo de expertos en psicometría.

Tras la selección y entrenamiento de los constructores, se dará inicio a la fase de construcción de preguntas, en la cual se establecerá un proceso de retroalimentación continua entre los constructores y los responsables metodológicos. Esta etapa es fundamental, ya que en ella se garantiza la pertinencia temática de las preguntas, así como el rigor metodológico en su formulación. Como resultado, se espera obtener un banco de preguntas de alta calidad que permita una evaluación precisa y objetiva de los aspirantes en la fase de conocimientos específicos.

La validación es un proceso esencial para garantizar la calidad y fiabilidad de la prueba. En esta etapa, se confrontarán los ítems construidos con los criterios establecidos en el marco referencial y las directrices impartidas durante el entrenamiento. Este proceso de validación será continuo y se desarrollará en paralelo a la generación de los ítems.

Para ello, un equipo independiente de expertos en psicometría evaluará las preguntas aplicando criterios rigurosos de revisión metodológica. La evaluación se centrará en:

- ✓ Análisis del dominio de contenidos y la adecuada representación de los ejes temáticos establecidos en la prueba.
- ✓ Validación metodológica de los tipos de preguntas utilizadas.
- ✓ Revisión de la validez, complejidad, coherencia, pertinencia, dificultad y gramática de las preguntas para evitar sesgos y garantizar la equidad en la evaluación.

En caso de ser necesario, se establecerán mesas de trabajo para discutir preguntas que requieran una revisión especial. Cada evaluador recibirá aleatoriamente un conjunto de preguntas para su validación, garantizando así un proceso independiente y transparente.

Aplicación de las Pruebas: Para el proceso de presentación de las pruebas escritas, se implementará un Programa Logístico, Operativo y de Seguridad (PLOS), el cual garantizará el adecuado desarrollo de la evaluación mediante un protocolo estructurado. Este programa establecerá lineamientos claros para la organización de los espacios de aplicación, la asignación de roles y responsabilidades del personal, la distribución del material de evaluación, las medidas de control y verificación de identidad de los aspirantes, así como los procedimientos de seguridad destinados a prevenir y atender cualquier eventualidad durante la jornada.

La Universidad de Pamplona**, en coordinación con la mesa directiva del Concejo Distrital de Santiago de Cali, coordinaran la estructura organizativa para la aplicación de las pruebas, en una única jornada**, garantizando un proceso eficiente, transparente y conforme a los protocolos establecidos, para lo cual la Universidad ya tiene un procedimiento base que consta de:

Delegado de la Universidad de Pamplona: Responsable de la coordinación general del sitio de aplicación desde días previos al proceso. Un delegado puede supervisar hasta **39 salones por sitio** y tiene, entre otras, las siguientes funciones:

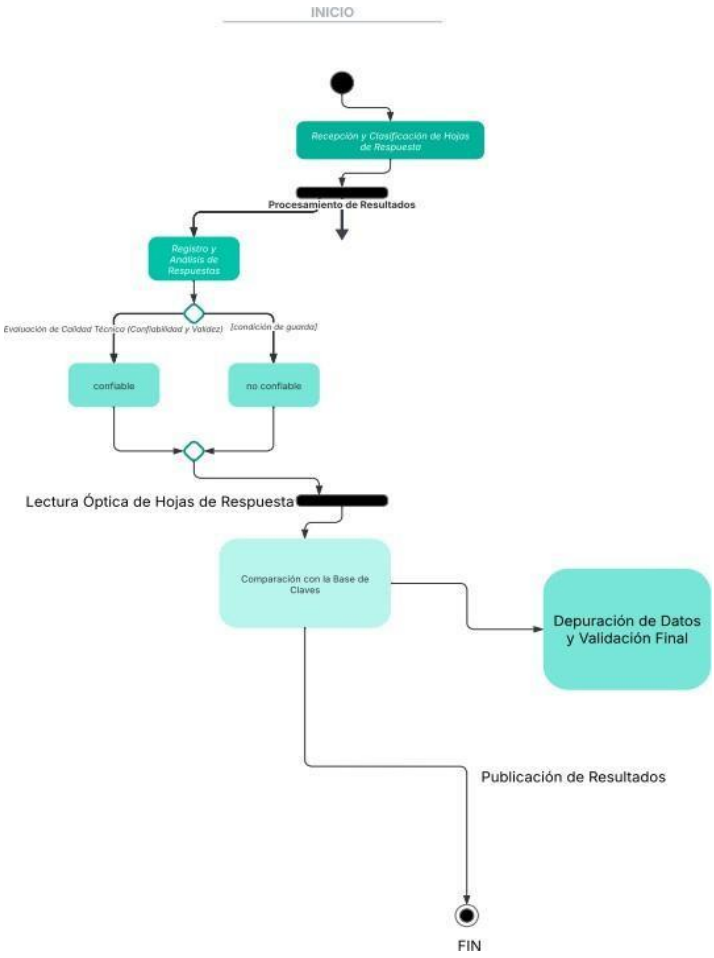
- ✓ Capacitar a los **coordinadores de sitio, coordinadores de salón y jefes de salón**.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de los **protocolos de aplicación**, verificando las listas de chequeo establecidas.
- ✓ Recibir y verificar el **material de aplicación** entregado por la empresa de seguridad.
- ✓ Supervisar la **distribución del material** necesario para la prueba.
- ✓ Entregar al delegado de la empresa de seguridad los **cuadernillos y hojas de respuesta**, contando y verificando cada uno después de la aplicación.
- ✓ Elaborar y remitir los **informes de aplicación** requeridos por la coordinación de la ciudad sede.
- ✓ Ubicar y señalizar los **rótulos de salón**.
- ✓ Realizar **rondas de supervisión** durante la aplicación.
- ✓ Verificar que el **ingreso al sitio** se realice de manera ordenada.

- ✓ Recoger y consolidar los **cuadernillos de aspirantes ausentes**..

Materiales utilizados para la Aplicación de Pruebas: dentro de la estructura de preparación de las pruebas la Universidad de Pamplona, tiene una Documentación y Material Logístico para la Aplicación de la Prueba establecidos los cuales se detallan a continuación:

CATEGORÍA	ELEMENTOS
Credenciales	- Delegado
Listados y Registros	- Listado de aspirantes para puerta de salón - Registro de asistencia e identificación - Listado alfabético para recepción de hojas de respuesta - Listado alfabético de citados e identificación por sitio
Material de Organización y Control	- Rótulo para marcar salón - Informe sobre la organización - Cumplido de comisión - Recibo de transporte - Reseña para la confrontación con la Registraduría - Acta de suplantación - Formato de notificación - Formato de corrección de datos - Frecuencia por sitio - Nómina por sitio - Formato de preguntas dudosas
Útiles de Escritura y Marcación	- Lápices No. 2 - Lapiceros negros - Lapiceros rojos - Marcadores

Procesamiento y Validación de Resultados de la Prueba de Conocimientos: El diagrama representa el flujo relacionado a continuación expone las actividades necesarias para garantizar la transparencia y precisión en la calificación de la prueba.



Instalaciones de operación del proceso para la ejecución del Contrato: La Universidad de Pamplona cuenta con una sala de seguridad ubicada en las instalaciones del CREAD Norte de Santander, en la ciudad de Cúcuta, destinada para el proceso de vigilancia y monitoreo de cada una de las fases del proceso, tales como: **armado de prueba, diagramación y calificación.**

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución estimado es de máximo cuatro (4) meses.

6. PROPUESTA ECONÓMICA

El valor económico para la ejecución de la ***"PROPUESTA PARA REALIZAR EL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI PARA EL AÑO 2027"*** asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($30.000.000.).**

Este monto garantizará la correcta ejecución de todas las fases del proceso de selección, asegurando la calidad y eficiencia en cada uno de los procedimientos involucrados. Los costos detallados incluyen los recursos necesarios para el armado de las pruebas, la logística de aplicación, el uso de la SUITE HEURISOFT para la gestión de la información, así como los gastos asociados a la seguridad y monitoreo de las distintas fases del proceso. Además, se contemplan los honorarios del personal técnico y administrativo necesario para la correcta implementación y seguimiento de las actividades.

7. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo con el siguiente cronograma:

- ✓ El 80% del valor total será cancelado a la publicación de la lista preliminar de admitidos y
- ✓ no admitidos.
- ✓ El 20% del valor total será cancelado a la entrega y publicación de la terna

Esta forma de pago asegura una distribución equitativa de los recursos conforme se vayan alcanzando los hitos establecidos en el plan de trabajo, asegurando que la Universidad cuente con los recursos disponibles para garantizar la debida ejecución del proceso.

8. PROPUESTA DE VALOR

En caso de llegarse a necesitar, nuestra propuesta de valor se fundamenta en la integración de tecnología avanzada, experiencia sólida y un enfoque integral en la gestión de procesos de selección. En primer lugar, ofrecemos Heurisoft®, un software desarrollado internamente por la Universidad de Pamplona, diseñado específicamente para el desarrollo de sistemas de evaluación. Este software, ampliamente utilizado por nuestra institución para la administración y control de los procesos de selección a nivel nacional, está disponible para el Concejo de Distrital de Santiago de Cali como una herramienta estratégica en el proceso de selección. Heurisoft® facilita la gestión de información en todas las etapas de un proceso de selección, desde la inscripción hasta la calificación final, asegurando la eficiencia, transparencia y trazabilidad de cada fase.

A lo largo de más de 15 años de experiencia en la ejecución de diversos procesos de selección, hemos perfeccionado nuestra capacidad para adaptarnos a las necesidades específicas de cada convocatoria. Este conocimiento profundo nos permite gestionar con precisión cada detalle del proceso, garantizando el cumplimiento de los requisitos técnicos y legales exigidos. Además, nuestra propuesta incluye un servicio de defensa jurídica en el proceso, en caso de que surjan situaciones que requieran asistencia legal, asegurando la integridad del proceso de selección y la resolución efectiva de cualquier eventualidad.

A su vez, proporcionamos un plan logístico de seguridad que cubre todo el proceso, desde la preparación hasta la entrega de resultados. Este plan asegura la protección de la información sensible, la correcta aplicación de las pruebas, y la seguridad de los recursos humanos involucrados en el proceso. La implementación de este sistema logístico se complementa con la utilización de nuestras instalaciones de seguridad, como la sala ubicada en el CREAD Norte de Santander, y el monitoreo constante de cada fase del proceso. Todo esto, en conjunto, refleja nuestro compromiso con la calidad, transparencia, seguridad y éxito en el desarrollo de los procesos de selección, asegurando una experiencia confiable y sin contratiempos para todas las partes involucradas.

Cordialmente,

HERIBERTO RANGEL NAVIAB
Vicerrector de Bienestar y Extensión (e)
Universidad de Pamplona

Revisó y Aprobó: Rene Vargas
Proyecto: Faride A

PROPUESTA TECNICA FINANCIERA:

"CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CI XXX DE 2026.

OBJETO: Contrato interadministrativo para prestar el acompañamiento técnico, jurídico, administrativo, logístico y operativo a la Concejo Distrital de Santiago de Cali, en el desarrollo de la Convocatoria Pública para la conformación de la lista de elegibles y la elección del Secretario(a) de la Corporación para el período institucional comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2027, de conformidad con la normatividad vigente y las reglas de la convocatoria.

Presentada a:

CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI

Presentado por

POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID

MEDELLÍN, 26 DE AGOSTO DE 2026

Medellín, 26 de agosto de 2026

Señores
Concejo Distrital de Santiago de Cali
Medellín

Asunto: Presentación de propuesta para el acompañamiento al proceso de selección de Secretario(a) del Concejo Distrital de Santiago de Cali.

Respetados señores:

El **Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid**, Institución Universitaria pública del orden departamental, **Acreditada Institucionalmente en Alta Calidad mediante Resolución No. 015158 del 2 de agosto de 2022, expedida por el Ministerio de Educación Nacional**, se permite presentar a consideración del Honorable Concejo Distrital de Santiago de Cali la propuesta técnica y económica para brindar el acompañamiento al proceso de selección del **Secretario(a)**, de conformidad con los requerimientos establecidos en la invitación.

Nuestra Institución cuenta con la capacidad académica, técnica, administrativa y operativa para desarrollar este tipo de procesos con observancia de los principios de mérito, objetividad, transparencia, igualdad, publicidad y debido proceso, disponiendo para ello de un equipo interdisciplinario especializado y de la experiencia institucional derivada de la ejecución de proyectos de extensión y fortalecimiento institucional con entidades del sector público. En este sentido, reiteramos nuestra disposición de aportar al desarrollo de un proceso de selección con rigor técnico, seguridad jurídica y estricto cumplimiento del marco normativo aplicable.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO MONTOYA CORRALES
Vicerrector de Extensión
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

1. INTRODUCCIÓN

El Concejo de Santiago de Cali, en el marco de sus competencias constitucionales, legales y reglamentarias, requiere el acompañamiento de una institución de educación superior con capacidad técnica, jurídica y administrativa para apoyar el desarrollo del proceso de selección del Secretario(a) General, garantizando el cumplimiento de los principios de mérito, igualdad, transparencia, publicidad, objetividad, imparcialidad y debido proceso que orientan el acceso al empleo público.

En atención a esta necesidad, **el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, Institución Universitaria pública del orden Departamental Acreditada Institucionalmente en Alta Calidad mediante Resolución No. 015158 del 2 de agosto de 2022 del Ministerio de Educación Nacional,** presenta la presente propuesta técnica y económica, poniendo a disposición del Honorable Concejo de Santiago de Cali su capacidad institucional para brindar un acompañamiento especializado durante las diferentes etapas del proceso de selección, mediante un enfoque técnico, jurídico y consultivo que contribuya a la transparencia, la seguridad jurídica, la trazabilidad de las actuaciones y la adecuada toma de decisiones por parte de la Corporación.

Como Institución con autonomía académica, administrativa y financiera, desarrollamos sus funciones misionales de docencia, investigación, extensión e internacionalización, orientadas a la generación, apropiación y transferencia del conocimiento para contribuir al desarrollo social, económico e institucional del país.

En desarrollo de su función de extensión, la Institución ha consolidado un modelo de relacionamiento con entidades del orden nacional, departamental y municipal, mediante la formulación, estructuración, administración y ejecución de proyectos, contratos, convenios interadministrativos y acuerdos de cooperación, que le han permitido poner al servicio del Estado sus capacidades académicas, técnicas y administrativas para la atención de necesidades estratégicas de interés público.

2. ALCANCE DEL ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid brindará el acompañamiento técnico, metodológico, jurídico y logístico requerido por la **Concejo Distrital de Santiago de Cali** para el desarrollo del proceso de selección del **Secretario(a) General**, garantizando que cada una de las actuaciones se desarrolle conforme al marco normativo aplicable, los principios de la función pública y las condiciones establecidas en la invitación.

2.1 Planeación y alistamiento del proceso

- Revisión y análisis de los documentos que soportan el proceso de selección.
- Elaboración y ajuste del cronograma de actividades.
- Definición de los instrumentos técnicos requeridos para el desarrollo del proceso.
- Coordinación permanente con la Concejo Distrital de Santiago de Cali para la adecuada ejecución de cada una de las etapas.

2.2 Convocatoria y recepción de aspirantes

- Apoyo en la publicación de la convocatoria conforme a los términos establecidos.
- Recepción y organización de la documentación presentada por los aspirantes.
- Consolidación y administración de la información requerida para el desarrollo del proceso.

2.3 Verificación de requisitos mínimos

- Revisión de la documentación presentada por los aspirantes.
- Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria.
- Elaboración del estudio de requisitos, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés, de conformidad con la normatividad vigente.
- Consolidación del informe técnico correspondiente.

2.4 Valoración de antecedentes y aplicación de instrumentos de evaluación

- Valoración de la formación académica y experiencia de los aspirantes, conforme a los criterios definidos en la convocatoria.
- Diseño, validación y aplicación de las pruebas de conocimiento, cuando corresponda.
- Implementación de protocolos para garantizar la confidencialidad, seguridad y cadena de custodia de las pruebas.
- Consolidación y validación de los resultados obtenidos.

2.5 Atención de reclamaciones y consolidación de resultados

- Apoyo técnico en el trámite y respuesta a las reclamaciones que se presenten durante el proceso, dentro del ámbito de competencia del Politécnico.
- Revisión y validación de los resultados derivados de cada etapa.
- Elaboración de los informes técnicos que soporten las actuaciones realizadas.
- Consolidación de los resultados finales del proceso para su entrega a la Concejo Distrital de Santiago de Cali.

2.6 Entrega de productos y cierre del acompañamiento

- Presentación del informe final de ejecución.
- Entrega organizada de los soportes técnicos y documentales generados durante el proceso.
- Transferencia de la información correspondiente a la Concejo Distrital de Santiago de Cali.
- Acompañamiento durante el cierre del proceso contractual y la entrega final de los productos comprometidos.

3. MODELO METODOLÓGICO

Fase	Objetivo	Actividades Principales	Productos
I. Planeación y Alistamiento	Organizar técnica y administrativamente el proceso de selección.	Revisión de la convocatoria, definición del cronograma, alistamiento metodológico, coordinación con la Asamblea y elaboración de instrumentos de trabajo.	Plan de trabajo, cronograma, instrumentos metodológicos y acta de inicio.
II. Convocatoria, Inscripción, Verificación de Requisitos, Lista de admitidos.	Garantizar la adecuada recepción y revisión de la documentación presentada por los aspirantes.	Apoyo a la publicación de la convocatoria, recepción y organización documental, verificación de requisitos mínimos, revisión de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés, consolidación de resultados.	Informe de verificación de requisitos, listado de admitidos y no admitidos con sus respectivos soportes técnicos.
III. Evaluación de Aspirantes. (Criterios de Selección, Pruebas, Entrevistas)	Desarrollar las actividades de evaluación conforme a los criterios definidos en la convocatoria.	Valoración de estudios y experiencia, elaboración y aplicación de pruebas cuando corresponda, custodia del material de evaluación, consolidación y validación de resultados.	Resultados de la evaluación, actas de aplicación, bases de datos y soportes técnicos.
IV. Atención de Reclamaciones y Consolidación de Resultados (Lista de seleccionados y Elección)	Brindar soporte técnico durante la atención de reclamaciones y consolidar los resultados del proceso.	Análisis técnico de reclamaciones, elaboración de conceptos, ajustes cuando procedan, consolidación de resultados e informes finales.	Respuestas técnicas a reclamaciones, informe consolidado y resultados finales del proceso.
V. Cierre y Entrega Final	Finalizar el acompañamiento institucional garantizando la entrega organizada de la información y productos generados.	Elaboración del informe final, organización documental, entrega de expedientes y cierre del acompañamiento técnico.	Informe Final, expediente documental organizado y acta de cierre.

4. CRONOGRAMA GENERAL DE EJECUCIÓN

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid desarrollará el acompañamiento al proceso de selección conforme al cronograma que sea definido de manera conjunta con la Concejo Distrital de Santiago de Cali, atendiendo los términos establecidos en la convocatoria y las necesidades propias del proceso.

Fase Metodológica	Actividad Principal	Producto	Tiempo Estimado
Fase I. Planeación y Alistamiento	Revisión de la convocatoria, elaboración del plan de trabajo, definición de instrumentos, coordinación institucional y alistamiento del proceso.	Plan de trabajo, cronograma, instrumentos metodológicos y acta de inicio.	Conforme al cronograma aprobado por la Asamblea.
Fase II. Convocatoria, Inscripción, Verificación de Requisitos, Lista de admitidos.	Apoyo a la convocatoria, recepción y organización documental, verificación de requisitos mínimos y consolidación de resultados.	Informe de verificación de requisitos y listado de aspirantes habilitados.	Conforme al cronograma aprobado por la Asamblea.
Fase III. Evaluación de Aspirantes. (Criterios de Selección, Pruebas, Entrevistas)	Valoración de antecedentes, aplicación de instrumentos de evaluación cuando corresponda y consolidación de resultados.	Resultados de evaluación y soportes técnicos.	Conforme al cronograma aprobado por la Asamblea.
Fase IV. Atención de Reclamaciones y Consolidación de Resultados (Lista de seleccionados y Elección)	Atención técnica de reclamaciones, análisis de observaciones, consolidación y validación de resultados finales.	Informe consolidado del proceso y respuestas técnicas a reclamaciones.	Conforme al cronograma aprobado por la Asamblea.
Fase V. Cierre y Entrega Final	Elaboración del informe final, entrega de productos, organización documental y cierre del acompañamiento institucional.	Informe final, expediente documental y acta de cierre.	Conforme al cronograma aprobado por la Asamblea.

Equipo de Acompañamiento

Para el desarrollo del presente proceso, el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid conformará un equipo interdisciplinario ajustado al alcance de la invitación y a la disponibilidad presupuestal, integrando los perfiles profesionales requeridos para brindar asesoría técnica, jurídica y logística durante todas las etapas del proceso de selección.

Cuando la naturaleza de una actividad específica lo requiera, el Politécnico podrá disponer del apoyo de profesionales especializados pertenecientes a su planta institucional o vinculada a la Vicerrectoría de Extensión, sin que ello represente costos adicionales para la Entidad.

Perfil	Responsabilidad Principal
Profesional Enlace del Proyecto	Actuará como interlocutor permanente entre el Politécnico y la Concejo Distrital de Santiago de Cali durante las etapas precontractual, contractual y post contractual. Coordinará la ejecución del contrato, realizará el seguimiento al cronograma, consolidará la información del proceso y atenderá los requerimientos formulados por el supervisor designado por la Entidad.
Profesional Jurídico	Brindará acompañamiento en la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, apoyará el análisis de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés, y emitirá los conceptos jurídicos que resulten necesarios durante el desarrollo del proceso.
Profesional de Apoyo Técnico y Logístico	Apoyará la organización operativa del proceso, la administración documental, la consolidación de información, la logística de las actividades programadas y la elaboración de los productos e informes requeridos por la Concejo Distrital de Santiago de Cali.

5. PROPUESTA ECONÓMICA

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid presenta la siguiente propuesta económica para el acompañamiento técnico, jurídico y logístico al proceso de selección del Secretario(a) General de la Concejo Distrital de Santiago de Cali.

Concepto	Valor (COP)
Asesoría técnica especializada	$ 10.749.333
Asesoría jurídica especializada	$ 10.749.333
Acompañamiento logístico y administrativo (2)	$ 9.216.000
Profesional enlace durante las etapas precontractual, contractual y post contractual	$ 8.994.667
Administración del proyecto, gastos operativos, impuestos, tasas, estampillas y contribuciones	$ 5.956.400
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA	**$ 45.665.733**

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid manifiesta su firme interés en acompañar al Concejo Distrital de Santiago de Cali en el desarrollo del presente proceso de selección, poniendo a disposición toda su capacidad institucional, técnica y administrativa para garantizar un servicio caracterizado por el rigor metodológico, la transparencia, la objetividad y el estricto cumplimiento del marco normativo aplicable. Estamos convencidos de que nuestra experiencia en el fortalecimiento de la gestión pública y el respaldo de una Institución Universitaria pública Acreditada Institucionalmente en Alta Calidad constituyen la mejor garantía para el desarrollo exitoso del proceso.

En este sentido, reiteramos nuestra disposición para establecer una relación de colaboración institucional basada en los principios de legalidad, eficiencia, responsabilidad y confianza, contribuyendo al fortalecimiento de los mecanismos de selección del talento humano al servicio de la Concejo Distrital de Santiago de Cali.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO MONTOYA CORRALES
Vicerrector de Extensión
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

Revisó: William Alberto Hidalgo Osorio
Proyectó: Jaime Alberto Arcila Escudero