

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 1 de 37

RESOLUCIÓN No. 094

(26 de septiembre 2025)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DA APERTURA Y SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL CARGO DEL SECRETARIO(A) GENERAL DE LA ASAMBLEA(A) DEPARTAMENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026”.

LA MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER,

En uso de sus atribuciones legales y constitucionales, en especial las conferidas en el artículo 126 de la Constitución Política de Colombia; este último modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, el numeral 8° del artículo 19 y artículo 32 de la Ley 2200 de 2.022, el numeral 7° del Artículo 14° y artículo 154° y siguientes de la Ordenanza No. 045 de 2022 modificada por la Ordenanza 011 de 2024; ambas de la Asamblea Departamental de Santander por medio de la cual se expide y se reforma respectivamente el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental de Santander, el artículo 5° y el párrafo transitorio del artículo 12° de la Ley 1904 de 2008, y

CONSIDERANDO

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

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 2 de 37

Que de igual forma, el artículo 126 de la carta magna, modificado por el artículo 2 del Acto legislativo 02 de 2018¹, establece que “Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.” (subrayas propias)

Que la Ley 2200 de 2.022² en su artículo 19 establece las funciones de las Asambleas Departamentales y en el numeral 8 señala: “Elegir, mediante convocatoria pública, al secretario de la asamblea para el periodo previsto en la presente ley”.

Que el artículo 32 de la Ley 2200 de 2.022 indica acerca del secretario general de la Asamblea losiguiente:

“ARTÍCULO 32. SECRETARIO GENERAL. La elección del secretario general deberá estar precedida obligatoriamente por una convocatoria pública, conforme a lo señalado en la Constitución, la presente ley y el reglamento interno. El periodo será de un (1) año, del primero (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre, reelegible. Su elección el primer año se realizará en el primer periodo de sesiones ordinarias; en los años siguientes se realizará en el último periodo de sesiones ordinarias, que antecede el inicio de nuevo secretario.” Subrayas propias)

Que a la fecha no existe ley específica emitida por el Congreso de la República que regule la convocatoria pública para elegir al Secretario General de una Asamblea Departamental, para lo cual se debe dar aplicación a lo establecido en el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018³, también adoptado por el artículo 153 de la Ley 2220 de 2.022, el cual estableció lo siguiente:

“ARTÍCULO 12. Vigencia y derogaciones. La presente Ley rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga todas disposiciones que le sean contrarias, en especial el artículo 23 de la Ley 5 de 1992.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución

¹ Por medio del cual se adopta una reforma de equilibrio de poderes y reajuste institucional y se dictan otras disposiciones”

² Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos

³ Por la cual se establecen las reglas de la convocatoria pública previa a la elección de contralor general de la república por el congreso de la república.

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 3 de 37

*Política, **la presente ley se aplicará por analogía.** Para el caso de la elección de los secretarios de los concejos municipales de entidades territoriales de categorías 4a, 5a y 6a y con el fin de preservar sus finanzas territoriales, no se aplicará lo dispuesto en el presente párrafo transitorio.” (Negrillas y subrayas propias)*

Que de igual forma, la Ley 2200 de 2.022 en su artículo 36 estableció el deber de las Asambleas Departamentales de expedir una ordenanza de reglamento para su organización y funcionamiento

Que en cumplimiento de tal disposición, la Asamblea Departamental de Santander emitió la Ordenanza 045 de 2.022, que fue reformada por la Ordenanza 011 de 2.024, “*por medio de la cual se estableció el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental de Santander*”.

Que el artículo 154 de la Ordenanza 011 de 2.024 en mención con su respectiva reforma, estableció lo siguiente respecto a la elección del Secretario General y su duración:

“ARTÍCULO 154. ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL: La elección del Secretario General deberá estar precedida obligatoriamente por una convocatoria pública, conforme lo determine la Asamblea Departamental de Santander por conducto de la mesa directiva, acatando el procedimiento que señale la Constitución, la Ley y el presente Reglamento Interno.

El periodo del Secretario General será de un (01) año, comprendido entre el primero (01) de enero al treinta y uno (31) de diciembre, pudiendo ser reelegible. La elección el primer año se realizará en el primer período de sesiones ordinarias, en los años siguientes se realizará en el Último periodo de sesiones ordinarias, que antecede el inicio de nuevo secretario general.

PARÁGRAFO PRIMERO. La convocatoria pública y el proceso de elección del Secretario General de la Asamblea Departamental, acatará las disposiciones legales de paridad de género.

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

Que el periodo del actual Secretario de la Asamblea Departamental de Santander finaliza el próximo 31 de diciembre de 2025, motivo por el cual es menester del cuerpo colegiado ya mencionado adelantar un proceso de elección con miras a la conformación de la lista de elegibles para el cargo de Secretario General para el periodo 2026, en los términos de las Leyes 2200 de 2.022 y demás normas concordantes, así como el Reglamento interno de la Corporación.

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 4 de 37

Que esta convocatoria es la norma reguladora y permite informar a los interesados: la fecha de apertura de inscripciones, el propósito principal, los requisitos, funciones esenciales, las pruebas a aplicar, las condiciones para el desarrollo de distintas etapas, los requisitos para la presentación de documentos, reclamaciones y demás aspectos concernientes al proceso de selección, entre otros aspectos, todas ellos obligatorios no solo para la administración sino también para los aspirantes.

Que el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018; en aplicación a la analogía normativa citada líneas arriba, estableció lo siguiente:

“ARTÍCULO 5. *La Convocatoria Pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del Congreso de la República, a la cual se faculta para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo.”*

Que la Mesa Directiva de la Asamblea Departamental de Santander, facultada mediante la Proposición 043 de 2025, por medio de la cual se autorizó a la mesa directiva de la corporación para realizar los trámites correspondientes al proceso de selección de la institución de Educación Superior, pública o privada, con acreditación de alta calidad, a través de invitación directa para que presentaran propuestas.

Que el Presidente de la Corporación, dando inicio a los trámites para el proceso de selección de la institución de educación superior encargada de llevar a cabo todo el proceso relativo a la convocatoria, invitó a las siguientes instituciones: Universidad Libre, Universidad de Cartagena, Universidad Pedagógica Nacional, y el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.

Que, como resultado de dicha invitación, únicamente presentó propuesta para tal efecto, la institución universitaria Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid de la ciudad de Medellín, propuesta que envió a consideración de la Asamblea Departamental de Santander, el día 17 de septiembre de 2.025, al correo electrónico calidad@asambleadesantander.gov.co.

Que como consecuencia de lo anterior, teniendo en cuenta que no se presentaron más propuestas para dicho fin, la Duma departamental decidió adelantar el trámite correspondiente aceptando la propuesta presentada por el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, la cual se ajusta al presupuesto de la Asamblea Departamental de Santander para este proceso de elección; haciendo la salvedad de que se trata de una institución universitaria con acreditación de alta calidad, junto con la certificación expedida por el Ministerio de Educación Nacional, sin olvidar que la institución educativa cumple con todos los demás requisitos exigidos en la Ley para proveer este tipo de servicio.

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 5 de 37

Que el día 18 de septiembre 2025 se suscribió entre la Asamblea Departamental de Santander y el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid el contrato Interadministrativo No. 140 de 2025, cuyo objeto consiste en: “PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE CADA UNA DE LAS ETAPAS ESTABLECIDAS DENTRO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL PERIODO 2026”.

Que en atención a lo anterior, y en virtud de lo dispuesto en el Artículo 209 de la Constitución Nacional, y garantizando la observancia y cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; así como los descritos en el Acto Legislativo No. 02 de 2015: publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterio de mérito para su selección; la convocatoria pública se hará por conducto de la mesa directiva de la Asamblea Departamental de Santander respetando cada uno de estos principios, mediante una evaluación rigurosa de las hojas de vida de quienes aspiren a ocupar el cargo de Secretario General de la Asamblea del Departamento de Santander, para la vigencia 2026.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

**CAPÍTULO I
DESCRIPCIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1 - CONVOCATORIA: Convocar a todos los ciudadanos colombianos interesados (as) en participar en el proceso de selección y elección para proveer el cargo de SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER para el período 2026, de conformidad con lo expuesto en el presente acto administrativo, cuyas características son las siguientes:

Denominación del cargo:	Secretario General de la Asamblea Departamental de Santander.
Nivel	Directivo
Grado	01
Número de cargos:	Uno (1)
Naturaleza del empleo	Periodo fijo
Periodo institucional:	Para el periodo comprendido entre el 1.º de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026.

www.asambleadesantander.gov.co

 +57 324 253 8528
  Calle 37# 9-38, García Rovira
  Contacto@asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander |
  @Asambleasantander |
  @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 6 de 37

Asignación salarial	Trece millones doscientos ochenta y ocho mil setecientos ochenta y nueve pesos M/CTE. (\$ 13,288.789,00) (Vigencia 2.025, teniendo en cuenta que dicha asignación salarial se ajustará en los términos de ley para el año 2026).
Requisitos Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano(a) colombiano(a) en ejercicio. 2. Cumplir con los requisitos académicos mínimos exigidos para el cargo al que aspira. 3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos. 4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente Convocatoria. 5. Dar consentimiento informado para la aplicación de la prueba. 6. Autorizar el tratamiento de los datos personales. 7. No encontrarse incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para ocupar el cargo. 8. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes.
Requisitos mínimos de estudio y experiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser colombiano de nacimiento. 2. Ser ciudadano en ejercicio. 3. Acreditar título profesional universitario otorgado por una institución educativa superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia. 4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente convocatoria. 5. No encontrarse incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades que consagra el artículo segundo, del Acto Legislativo Número 02 de 2.015, que modifica el artículo 126 de la Constitución Política Colombiana.

www.asambleadesantander.gov.co

 +57 324 253 8528
  Calle 37# 9-38, García Rovira
  Contacto@asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander |
  @Asambleasantander |
  @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 7 de 37

FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular e interpretar políticas de administración y bienestar de personal. 2. Desarrollar las políticas de administración de servicios que sirvan de soporte a la ejecución institucional. 3. Coordinar las acciones conducentes a garantizar la adecuada administración de los documentos públicos. 4. Determinar las necesidades de compras o servicios para el buen funcionamiento de la Corporación. 5. Dirigir y coordinar el sistema de inventarios de la Asamblea Departamental. 6. Formular políticas y planes de desarrollo informático, de acuerdo con las necesidades de la Corporación y el avance tecnológico. 7. Garantizar el desarrollo del sistema de información de la Asamblea. 8. Evaluar periódicamente el funcionamiento de la estructura organizacional de la entidad, proponiendo los ajustes necesarios para mejorar la gestión administrativa y adoptarla a la normatividad vigente y las innovaciones tecnológicas. 9. Asistir y colaborar en todas las Sesiones en su organización para un mejor desarrollo de las mismas. 10. Coordinar y verificar el recibimiento, radicación y realización de todo el procedimiento a los Proyectos de Ordenanzas que se presenten en la Corporación. 11. Prestar colaboración a los Diputados en los que se refiere a la información que llega a su Despacho, solicitudes de comunicaciones, gestiones solicitadas por las autoridades locales y comunidades, en cuanto a la presentación y desarrollo de los diferentes Proyectos.
------------------	--

www.asambleadesantander.gov.co

 +57 324 253 8528

 Calle 37# 9-38, García Rovira

 Contacto@asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander |
  @Asambleasantander |
  @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 8 de 37

	<ol style="list-style-type: none"> 12. Velar y verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejecución sea intrínseca al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando. 13. Recomendar pautas para la determinación, implantación, adopción, complementación y mejoramiento permanente del sistema de control interno. 14. Determinar métodos y técnicas de trabajo para realizar las distintas actividades en forma adecuada. 15. Vigilar que los funcionarios a cargo, en comisión y contratistas cumplan debidamente sus funciones, objeto y deberes. 16. Coordinar y colaborar en la publicación de impresos, revistas o folletos con información que suministren los Diputados y las actividades de la Asamblea, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal. 17. Coordinar y organizar las sesiones, como también los actos de instalación y clausura de las mismas. 18. Coordinar y asesorar las actividades de prensa, relaciones públicas, protocolo, divulgación y publicidad. 19. Coordinar y dirigir el desarrollo de programas, los procesos y normas que rigen el desarrollo de las actividades contables de la Corporación. 20. Elaborar las actas de Sesiones Plenarias de la Corporación. 21. Hacer las veces de jefe de Personal de la Corporación. 22. Realizar el proceso de identificación de los Diputados, los Contratos de Prestación de Servicios y toda persona que preste servicios a
--	---

www.asambleadesantander.gov.co

 +57 324 253 8528
  Calle 37# 9-38, García Rovira
  Contacto@asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander |
  @Asambleasantander |
  @Asambleastder



- la Asamblea Departamental de Santander.
23. Asistir a las sesiones.
 24. Levantar las correspondientes actas de las sesiones de la Asamblea y de sus comisiones permanentes, así como velar por su conservación en medio magnético y escrito.
 25. Velar por la guarda y conservación del archivo documental de la Corporación.
 26. Tener bajo su responsabilidad los medios escritos y electrónicos de carácter Oficial con los que cuenta la Asamblea, para la publicidad de sus sesiones y actos, con el fin de garantizar su transmisión en tiempo real.
 27. Comunicar a los Diputados electos de la sesión formal plenaria para el primer año, que se llevará a cabo el primero (1º) de Enero del año siguiente al de su elección, y para los fines del artículo 47º de la Ley 2200 del 2022.
 28. Preparar el acta en relación con la última sesión del respectivo período, con la lista de los asistentes y el desarrollo de esta, así como la circunstancia de haber sido discutida y firmada antes de cerrarse la sesión.
 29. Realizar la citación en oportunidad a las sesiones plenarias y de comisión que se programen por solicitud del Presidente, de conformidad con lo previsto en este Reglamento interno.
 30. Llevar y firmar las actas, los Proyectos de Ordenanza, ordenanzas y el reglamento interno, así como certificar la fidelidad de su contenido.
 31. Dar lectura a los proyectos de Ordenanza, proposiciones y demás documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria.
 32. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la plenaria de la Corporación.



33. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva.
34. Informar regularmente al Presidente de todos los documentos y mensajes dirigidos a la Corporación; acusar oportunamente su recibo y mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de estos, así como de los enviados a las Comisiones Permanentes.
35. Recibir y dar trámite respectivo a todo documento o petición que llegue a la Asamblea con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación.
36. Llevar los siguientes libros: el de actas; el de registro de intereses privados de los Diputados y el de registro de participación ciudadana a que se refiere la Ley 1757 de 2015 en los términos dispuestos en la misma.
37. Responder por la organización y buena marcha de la Secretaría General.
38. Publicar el orden del día de cada sesión de acuerdo con los medios que cuenta la Asamblea Departamental o disponiendo su fijación en un espacio visible de la correspondiente Secretaría General y proceder a su lectura cuando lo solicite el Presidente.
39. Llevar un libro especial y reservado para extender las actas de las sesiones reservadas.
40. Encargarse del llamado a lista en las sesiones, para lo cual podrá emplear cualquier procedimiento o sistema técnico que apruebe o determine la Corporación.
41. Inscribir a las personas naturales y jurídicas que deseen participar como ciudadanos en el estudio de proyectos de Ordenanza, en las condiciones y términos del artículo 99° de la Ley 2200 del 2022.



 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 11 de 37

	<p>42. Inscribir debidamente otros intervinientes diferentes a los que se refiere el numeral anterior.</p> <p>43. Estar presente en todo acto de votación que se realice en la plenaria y, cuando sea necesario, en el de las comisiones permanentes.</p> <p>44. Informar sobre el resultado de la votación ordinaria y nominal o pública que se realice en la Asamblea Departamental y en los eventos permitidos.</p> <p>45. Encargarse de los correspondientes del último inciso del artículo 45° de la Ley 2200 de 2022. sobre rendición de cuentas, para que queden a disposición del público de manera permanente.</p> <p>46. Enviar al archivo nacional, una vez presentado el proyecto, y sancionada u objetada la Ordenanza, de conformidad con el artículo 106° de la Ley 2200 de 2022.</p> <p>47. Los demás deberes y funciones que señale el ordenamiento jurídico este Reglamento Interno, el manual de funciones de la corporación y en lo pertinente la Mesa Directiva o el Presidente.</p>
--	---

ARTÍCULO 2º. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios del mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 4º. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria es norma regulatoria de todo el proceso de selección, vincula y obliga tanto a la administración como a los aspirantes. La Mesa Directiva de la Asamblea Departamental de Santander, podrá realizar la modificación de la convocatoria hasta antes del inicio de las inscripciones, siempre y cuando la modificación sea publicada con oportunidad. En relación con el cronograma, las modificaciones podrán realizarse después, con la debida motivación; a través de un acto administrativo que contenga los ajustes realizados que serán publicados en la respectiva página web la Asamblea Departamental de Santander, que fue informada en el cronograma, por lo que las etapas que se hayan surtido antes

www.asambleadesantander.gov.co

 +57 324 253 8528
 Calle 37# 9-38, García Rovira
 Contacto@asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander |
 @Asambleasantander |
 @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 12 de 37

de la modificación serán válidas y se mantendrán vigentes.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 5°. INVITACIÓN PÚBLICA. La Asamblea Departamental de Santander, a través de su Mesa Directiva, publicará la presente Convocatoria en la cartelera de la Corporación o en su página web.

ARTICULO 6°. PRINCIPIOS ORIENTADORES. La presente Convocatoria Pública cumple con los requisitos y procedimientos de Publicidad, Transparencia, Participación Ciudadana, Equidad de Género y los criterios de mérito; con el fin de que la Asamblea Departamental de Santander, en pleno, elija al SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER para la vigencia 2026.

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

ARTICULO 7°. RESPONSABILIDAD DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER. La convocatoria pública de méritos para la elección del Secretario General de la Asamblea estará bajo la responsabilidad de la Corporación, con el apoyo de la Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID y las demás personas naturales y/o jurídicas que estime necesario y conveniente designar para el efecto.

ARTICULO 8°. RESPONSABILIDAD DE LOS ASPIRANTES. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada en ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción y de los errores que cometan en el diligenciamiento de los documentos requeridos, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos y no podrán excusarse en el desconocimiento de la Ley sobre la forma como deben acreditarse cualquier documento, en especial y sin limitarse a ellos, a las certificaciones de estudio, la experiencia profesional y cualquier otro documento que se quiera hacer valer durante el proceso.

En caso de no acreditarse la documentación y las certificaciones, conforme lo indica la Ley y esta

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 13 de 37

Resolución durante el plazo de inscripción; no se tendrán en cuenta, así se pretendan probar o certificar con documentos posteriores que en ningún caso serán aceptados en las reclamaciones establecidas en el cronograma.

ARTICULO 9º. ETAPAS DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria pública de méritos para la elección del SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER tendrá las siguientes etapas:

1. Publicación de convocatoria.
2. Inscripciones de los aspirantes.
3. Publicación del Listado preliminar de admitidos y no admitidos.
4. Recepción de reclamaciones.
5. Respuesta de reclamaciones sobre no admitidos.
6. Publicación definitiva resultados admitidos y no admitidos.
7. Citación a prueba de conocimientos.
8. Aplicación prueba de conocimientos.
9. Publicación de resultados finales de prueba escrita de conocimientos.
10. Recepción de reclamaciones.
11. Publicación de resultados de análisis de valoración de experiencia y estudios.
12. Recepción de reclamaciones.
13. Publicación definitiva resultados prueba de análisis y valoración de experiencia y estudios.
14. Elaboración de lista de elegibles.
15. Entrevista
16. Elección

ARTÍCULO 10º. CAUSALES DE RECHAZO DEL PROCESO: Son causales de rechazo del proceso, las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
2. Omitir la firma en cualquier documento exigido en la convocatoria..
3. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad, impedimento o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y/o la ley aplicables y expresas.

www.asambleadesantander.gov.co

 +57 324 253 8528

 Calle 37# 9-38, García Rovira

 Contacto@asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander |  @Asambleasantander |  @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 14 de 37

4. No entregar diligenciado y firmado, en pdf, el formato de “Carta de inscripción al Concurso” dispuesto en la página web de la Corporación, y cualquier otro documento exigido en la convocatoria.
5. No entregar los documentos establecidos para la inscripción al momento de la inscripción.
6. No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia establecidos para ocupar el cargo.
7. No cumplir con los requisitos exigidos para el análisis de la experiencia, formación académica, actividad docente y producción de obras.
8. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
9. Realizar acciones para cometer fraude en el proceso de selección.
10. Transgredir cualquiera de las etapas del proceso de selección.
11. No presentarse personalmente o llegar de forma posterior al inicio de la prueba de conocimientos o no superar la misma.
12. No presentar el examen de integridad
13. No presentarse personalmente a la entrevista.
14. No acreditar los requisitos mínimos de participación exigidos en la convocatoria para la inscripción”, esto en concordancia con lo dispuesto en esta Resolución y sus modificaciones.
15. Ser suplantado para la presentación de la documentación o de la prueba prevista en el proceso.
16. Las demás previstas en la Ley, en esta Resolución y sus modificaciones.

PARAGRAFO PRIMERO. Las anteriores causales de rechazo no son subsanables.

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

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

PARÁGRAFO CUARTO. Todos los documentos que requieran ser firmados deberán tener la firma del aspirante en el espacio dispuesto para ello. El no firmar el documento, significará que el

www.asambleadesantander.gov.co

 +57 324 253 8528

 Calle 37# 9-38, García Rovira

 Contacto@asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander |  @Asambleasantander |  @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 15 de 37

documento se encuentra incompleto y por ende no será tenido en cuenta, aplicando la causal de rechazo.

ARTÍCULO 11°. CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD. El interesado en condición de discapacidad debe informarlo en el formulario de inscripción, a fin de disponer los apoyos que requiera, para lo cual se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1996 de 2.019 y las pertinentes en la materia.

CAPÍTULO III

DEL CRONOGRAMA, INSCRIPCIÓN, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS, PRUEBA DE CONOCIMIENTOS, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE EXPERIENCIA Y ESTUDIOS Y OTROS

ARTÍCULO 12. Cronograma la convocatoria pública de Méritos para la elección de SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER tendrá las siguientes etapas:

No.	ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO	RESPONSABLE
1	Publicación de convocatoria.	26 septiembre de 2025.	N/A	Asamblea Departamental de Santander, página web: asambleadesantander.gov.co
2	La inscripción de aspirantes y recepción de documentación.	09 octubre de 2025	Desde las 08:00 del 09 octubre de 2025 hasta las 18:00 del 10 octubre de 2025	Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, correo electrónico: concursoproyectos@elpoli.edu.co
3	Publicación de lista preliminar de admitidos y no admitidos.	16 octubre de 2.025.	N/A	Asamblea Departamental de Santander, página web: asambleadesantander.gov.co
4	Recepción de reclamaciones al listado de admitidos y no admitidos.	17 octubre de 2.025.	Desde las 08:00 hasta las 18:00 horas	Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID. Se reciben las reclamaciones en el correo electrónico: concursoproyectos@elpoli.edu.co
5	Publicación de	22 de octubre	N/A	Asamblea Departamental de

www.asambleadesantander.gov.co



	respuestas a las reclamaciones.	de 2.025.		Santander, página web: asambleadesantander.gov.co
6	Publicación definitiva de admitidos y citación a Prueba de Conocimientos. Publicación de guía metodológica de las pruebas.	22 de octubre de 2.025.	N/A	Asamblea Departamental de Santander, página web: asambleadesantander.gov.co
7	Aplicación de prueba de conocimientos.	27 de octubre de 2.025.	El horario se definirá en la citación.	El lugar se definirá en la citación.
8	Publicación de resultados de prueba de conocimientos.	28 octubre de 2.025.	N/A	Asamblea Departamental de Santander, página web: asambleadesantander.gov.co e
9	Solicitud de exhibición de pruebas de conocimiento	29 octubre de 2.025	Desde las 08:00 horas hasta las 18:00 horas	Se reciben las solicitudes en el correo electrónico: concursoproyectos@elpoli.edu.co
10	Exhibición de resultados de las pruebas de conocimiento (Siempre y cuando exista solicitud de exhibición)	30 de octubre de 2.025.	Desde las 11:00 horas hasta las 14:00 horas	En las instalaciones de la Asamblea Departamental de Santander - Calle 37 #9-38 Bucaramanga, Casona oficina de los diputados - Asamblea Departamental oficina de alcaldes
11	Reclamaciones a resultados de prueba de conocimientos	31 octubre de 2.025.	Desde las 08:00 horas Hasta las 18:00 horas	Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID. Correo electrónico: concursoproyectos@elpoli.edu.co
12	Publicación de respuesta a reclamaciones a	5 de noviembre de 2.025.	N/A	Asamblea Departamental de Santander, página web: asambleadesantander.gov.co e

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 17 de 37

	<i>los resultados de la prueba de conocimientos</i>			
13	<i>Publicación de los resultados finales de la prueba de conocimientos.</i>	<i>5 de noviembre de octubre de 2.025.</i>	<i>N/A</i>	<i>Asamblea Departamental de Santander, página web: asambleadesantander.gov.co e</i>
14	<i>Publicación de análisis preliminar de la valoración de experiencia y estudios.</i>	<i>7 noviembre de 2025</i>	<i>N/A</i>	<i>Asamblea Departamental de Santander, página web: asambleadesantander.gov.co</i>
15	<i>Reclamaciones al análisis preliminar de valoración de experiencia y estudios.</i>	<i>10 de noviembre de 2.025.</i>	<i>Desde las 08:00 hasta las 18:00 horas</i>	<i>Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID. Correo electrónico: concursoproyectos@elpoli.edu.co</i>
16	<i>Publicación a las Respuestas a reclamaciones sobre el análisis de preliminar valoración de experiencia y estudios.</i>	<i>13 de noviembre de 2.025.</i>	<i>N/A</i>	<i>Asamblea Departamental de Santander, página web: asambleadesantander.gov.co</i>
17	<i>Publicación de resultados finales de análisis de valoración de experiencia y estudios.</i>	<i>13 de noviembre de 2.025.</i>	<i>N/A</i>	<i>Asamblea Departamental de Santander, página web: asambleadesantander.gov.co</i>
18	<i>Remisión del informe a la Asamblea Departamental de Santander.</i>	<i>13 noviembre de 2.025.</i>	<i>N/A</i>	<i>Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID. Correo electrónico: concursoproyectos@elpoli.edu.co</i>
19	<i>Conformación y publicación de la lista de elegibles.</i>	<i>14 de noviembre de 2.025.</i>	<i>N/A</i>	<i>Asamblea Departamental de Santander, página web: asambleadesantander.gov.co</i>

www.asambleadesantander.gov.co

 +57 324 253 8528
  Calle 37# 9-38, García Rovira
  Contacto@asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander |
  @Asambleasantander |
  @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 18 de 37

20	<i>Publicación en página web de la lista de elegibles y cinco (05) días para las observaciones de la ciudadanía.</i>	<i>14 noviembre de 2.025.</i>	<i>N/A</i>	<i>Asamblea Departamental de Santander, página web: asambleadesantander.gov.co</i>
21	<i>Entrevista.</i>	<i>Según lo defina la mesa directiva o la plenaria de la Asamblea Departamental de Santander.</i>	<i>Según orden del día y agenda de la Asamblea Dptal. de Santander.</i>	<i>Asamblea Departamental de Santander.</i>
22	<i>Elección.</i>	<i>Según lo define la Ley 2200 de 2.022 y el reglamento interno.</i>	<i>Según orden del día y agenda de la Asamblea Dptal. de Santander.</i>	<i>Asamblea Departamental de Santander.</i>

PARÁGRAFO 1. Toda solicitud por parte de los aspirantes que se remita a un correo electrónico u horario diferente al indicado en la presente resolución o remitido por un canal diferente a los indicados en la presente convocatoria, no será tenida en cuenta para la convocatoria. Las reclamaciones serán tramitadas de conformidad con lo establecido en la presente resolución.

PARÁGRAFO 2. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras, entre otros. Realizada la corrección, esta deberá ser publicada en la página web de la Corporación. Cuando la corrección del error implique modificación de la convocatoria se procederá de conformidad se disponga en esta Resolución.

CAPÍTULO IV DE LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 13°. DIVULGACIÓN. La Convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el cronograma, a través de la página web de la Asamblea Departamental de Santander www.asambleadesantander.gov.co

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 19 de 37

ARTÍCULO 14°. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA INSCRIPCIÓN:

- Las condiciones y reglas de la presente convocatoria, son las establecidas en esta resolución, con sus modificaciones y aclaraciones.
- Los aspirantes bajo su responsabilidad deben asegurarse que cumplen con las condiciones y requisitos exigidos por las Leyes vigentes en la materia y en esta Resolución, para ser SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER, para participar en la convocatoria y queda sujeto a partir de la inscripción a las reglas o normas que rigen el proceso de selección.
- Los aspirantes no deben inscribirse si no cumplen con los requisitos mencionados en la presente convocatoria o se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad consagradas en la constitución o la ley, para el desempeño del empleo, so pena de ser excluido del proceso de selección y sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.
- Las inscripciones se realizarán en el sitio previamente definido, en la fecha y hora determinada en el cronograma de la convocatoria.
- Con la inscripción en este proceso de selección, queda entendido que el aspirante ACEPTA todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
- Inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección.
- Los resultados obtenidos por el aspirante en la convocatoria y en cada fase de la misma, serán el único medio para determinar el mérito del proceso y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en esta resolución.
- Con la inscripción el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web de la Asamblea Departamental de Santander www.asambleadesantander.gov.co, pero también se podrá comunicar a los aspirantes información relacionada con la convocatoria a través del correo electrónico del aspirante, para lo cual deberá informar en la inscripción un correo electrónico activo, que sea de uso personal y actualizarlo inmediatamente ante la Corporación en caso de que exista alguna modificación del mismo.
- Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar a la Corporación cualquier cambio o modificación del correo electrónico donde podrá recibir información del proceso de selección, no hacerlo crea riesgo a cargo del interesado.
- En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Nacional, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz so pena de ser excluido del proceso en el estado en que este se encuentre.
- Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas, conllevará a las sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar y a la exclusión del proceso.

www.asambleadesantander.gov.co

 +57 324 253 8528

 Calle 37# 9-38, García Rovira

 Contacto@asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander |  @Asambleasantander |  @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 20 de 37

- El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo al momento de la inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para facilitar los trámites pertinentes.
- Luego de realizada la inscripción, los documentos y datos allí registrados son inmodificables. Lo anterior de conformidad con el artículo 4° del decreto 4500 de 2005.
- No se aceptan bajo ninguna circunstancia, correos institucionales por parte de los aspirantes.
- Las pruebas de son de carácter reservado, motivo por el cual ningún aspirante podrá tener copia de las mismas.
- Con la inscripción el aspirante acepta el tratamiento de datos de su información para fines exclusivos de la Convocatoria.

PARÁGRAFO: Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad y a través del correo electrónico (concursoproyectos@elpoli.edu.co) o el que oportunamente indique la Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción.

ARTICULO 15°. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. El aspirante debe realizar el siguiente procedimiento para inscribirse en el proceso de selección y debe cerciorarse de cumplirlo a cabalidad:

1. Ingresar a la página web de la Asamblea Departamental de Santander www.asambleadesantander.gov.co, descargar la información establecida para la convocatoria y enviar la documentación requerida al correo electrónico (concursoproyectos@elpoli.edu.co) o el que oportunamente indique la Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.
2. Diligenciar cuidadosamente los datos al momento de la inscripción y cerciorarse de la exactitud de toda la información consignada, puesto que será inmodificable una vez aceptada. De igual forma, el aspirante debe verificar que todos los documentos se encuentren debidamente firmados y que los formatos sean los indicados en la Convocatoria.
3. Las pruebas escritas para proveer el empleo de Secretario General de la Asamblea que realice la Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, se aplicarán el mismo día fijado en el cronograma bien sea en una o varias sesiones. Tales pruebas son confidenciales y no serán entregadas a ninguna persona.
4. Para continuar con el proceso, el aspirante deberá haber presentado todas las pruebas y haber obtenido el mínimo aprobatorio en la prueba de conocimientos, la

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 21 de 37

cual tiene carácter eliminatorio.

5. Toda la documentación que soporta la hoja de vida del aspirante deberá ser escaneada y subida (al enlace o correo electrónico suministrado por el Politécnico) en las fechas de la inscripción. Realizada la inscripción, no será posible realizar adición de documentos ni modificaciones.

ARTÍCULO 16°. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN:

El aspirante, dentro del plazo previsto para ello, deberá allegar en los medios dispuestos, en archivos PDF, la siguiente documentación en el orden acá señalado:

1. Formato de Carta de inscripción. Una carta de presentación firmada, donde se identifiquen como mínimo datos básicos como nombre, identificación, dirección de correspondencia, correo electrónico y autorización expresa de comunicaciones y/o notificaciones por dicho medio, así como la manifestación bajo la gravedad de juramento de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal y no tener antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales o policivos para el ejercicio del cargo SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER. Se deberá tener en cuenta únicamente el formato adjunto a la presente convocatoria y que se puede encontrar en el link donde se publica esta Resolución.
2. Formato Único Hoja de Vida persona natural dispuesto en la página web <https://www1.funcionpublica.gov.co/download-de-formatos>. El formato deberá estar totalmente diligenciado y firmado. (El formulario sin la respectiva firma no será válido y será causal de rechazo.).

Cabe señalar que, no se acepta ningún otro formato de hoja de vida diferente al aquí señalado, lo cual, será motivo de rechazo. De igual forma, el formato debe estar completo y legible, no se aceptan documentos ilegibles o incompletos. El documento debe estar con información actualizada a la fecha de presentación del mismo.

3. Formato Único de bienes y rentas dispuesto en la página web <https://www1.funcionpublica.gov.co/download-de-formatos> El formato deberá estar totalmente diligenciado y firmado. (El formulario sin la respectiva firma no será válido y será causal de rechazo.)

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 22 de 37

Cabe señalar que, no se acepta ningún otro formato de Formato de bienes y rentas diferente al aquí señalado, lo cual, será motivo de rechazo. De igual forma, el formato debe estar completo y legible, no se aceptan documentos ilegibles o incompletos. El documento debe estar con información actualizada al 31 de diciembre de 2024.

4. Formulario de Inscripción para concursos públicos abiertos para proveer cargos de gerencia pública que se encuentra en la página web <https://www1.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos>. El formulario sin la respectiva firma no será válido y será causal de rechazo. el formato debe estar completo y legible, no se aceptan documentos ilegibles o incompletos.
5. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía al 150%.
6. Copia del acta de grado o título profesional.
7. Fotocopia legible de la tarjeta profesional, con su respectivo certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente para el caso que aplique de acuerdo con la profesión (en los casos que aplica). Este certificado expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la inscripción.
8. Certificado de Antecedentes Judiciales, con expedición no superior a ocho (8) días calendario al día de la inscripción.
9. Certificado de verificación de antecedentes del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, expedido por la Policía Nacional con expedición no superior a ocho (8) días calendario al día de la inscripción.
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con expedición no superior a ocho (8) días calendario al día de la inscripción.
11. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la Republica, con expedición no superior a ocho (8) días calendario al día de la inscripción.
12. Certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información las Comunicaciones MINTIC sobre la consulta de base de datos de deudores alimentarios morosos (REDAM), con expedición no superior a ocho (8) días calendario al día de la inscripción.

www.asambleadesantander.gov.co

 +57 324 253 8528
  Calle 37# 9-38, García Rovira
  Contacto@asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander |
  @Asambleasantander |
  @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 23 de 37

13. Certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexual contra los niños, niñas y adolescentes, con expedición no superior a treinta (30) días calendario.
14. Fotocopia del RUT actualizado.
15. Fotocopia de la libreta militar o certificación de la definición de la situación militar. (para hombres). En caso que no aplique, explicar el motivo por el cual no aplica y adjuntar el soporte. En caso de certificación de la definición de la situación militar, esta deberá tener una fecha de expedición no superior a 30 días al cierre de la convocatoria.
16. Los demás formatos y documentos exigidos en esta Resolución.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. Todos los documentos requeridos para acreditar los requisitos establecidos en el presente artículo deberán ser cargados en su totalidad dentro del período de inscripción y mediante correo electrónico tal como se indica, en el asunto del correo identificar el nombre de la convocatoria en la que participa, nombra completo del aspirante, número de cedula y número de folios entregados. El desconocimiento de estas instrucciones, la omisión en la carga de documentos, la omisión en la firma de los documentos o la presentación incompleta de los mismos constituirán causal de inadmisión en la presente convocatoria y no podrá ser valorado. En ningún caso habrá lugar a subsanar la incorporación extemporánea de documentos adicionales.

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

www.asambleadesantander.gov.co

 +57 324 253 8528
  Calle 37# 9-38, García Rovira
  Contacto@asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander |
  @Asambleasantander |
  @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 24 de 37

PARAGRAFO CUARTO. De enviarse varios correos electrónicos por parte del aspirante se tendrá en cuenta el último dentro del cumplimiento del cronograma de la convocatoria.

PARAGRAFO QUINTO. Los documentos solicitados en el presente artículo atienden a la necesidad de realizar el análisis respectivo de idoneidad de los aspirantes, adelantado por la Mesa Directiva y la Universidad, quien, como entidad de apoyo para la selección objetiva, apoyara su valoración de manera independiente y autónoma.

ARTICULO 17°. ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS. Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

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

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

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

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

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de

www.asambleadesantander.gov.co

 +57 324 253 8528

 Calle 37# 9-38, García Rovira

 Contacto@asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander |  @Asambleasantander |  @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 25 de 37

formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados. Si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

ARTICULO 18°. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia Profesional: Se acredita, de la siguiente manera:

Por regla general, mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo que se entenderá bajo la gravedad de juramento. Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán ser verificables y contener como mínimo, la siguiente información;

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio, fechas de vinculación y desvinculación (día, mes y año).
3. Relación de funciones desempeñadas.
4. Firma del funcionario competente para su expedición. Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

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

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

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

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 26 de 37

1. Razón social y nit de la entidad contratante, dirección y teléfono (verificable)
2. Objeto contractual
3. Actividades desarrolladas o obligaciones
4. Plazo del contrato y periodo de ejecución (día, mes y año) No se admitirán ni se tendrán en cuenta las copias de los contratos si no están

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

Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa en la que conste la fecha de terminación y la aprobación del pensum académico.

En caso de no aportarse, la misma se contabilizará a partir de la obtención del título profesional.

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

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

ARTICULO 19°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos en esta Resolución y adjunten la documentación establecida en la presente resolución, firmada, legible y completa.

Esta evaluación se hará conforme al procedimiento y los parámetros establecidos y de acuerdo con los documentos que haya aportado el aspirante.

Si los documentos son ilegibles, incompletos, no están firmados o no cumplen con las especificaciones de la presente convocatoria, no serán tenidos en cuenta.

El cumplimiento de los requisitos mínimos no es una prueba ni un instrumento de selección, es

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 27 de 37

una condición obligatoria de orden legal, que de no cumplirse, será causal de no admisión y, en consecuencia, genera retiro del aspirante del proceso.

ARTICULO 20°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes admitidos y no admitidos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, a través del sitio web de la Asamblea Departamental de Santander.

PARÁGRAFO. Se continuará el proceso de selección con mínimo un (1) aspirante admitido.

ARTICULO 21°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar sus reclamaciones, las cuales serán atendidas por la Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, a través del correo electrónico concursoproyectos@elpoli.edu.co.

ARTICULO 22°. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN LA CONVOCATORIA. Los resultados de las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en la convocatoria, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, a través de la página web de la Asamblea Departamental de Santander.

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

CAPÍTULO V DE LAS PRUEBAS

ARTÍCULO 23°. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo. La valoración de estos factores se realizará teniendo en cuenta los factores que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

Los siguientes son los instrumentos a aplicar y valorar, teniendo en cuenta los cuadros que se describen a continuación:

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 28 de 37

No.	Clase	Carácter	Mínimo Aprobatorio	Peso dentro de la Convocatoria %
1	Prueba de conocimientos	Eliminatoria	70/100	70
2	Formación profesional (estudios)	Clasificatoria	N/A	10
3	Experiencia	Clasificatoria	N/A	10
4	Entrevista	Clasificatoria	N/A	10
TOTAL				100

ARTÍCULO 24°. CITACIÓN Y APLICACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS. Solo podrá presentar la prueba de conocimientos en la presente convocatoria, quien haya sido admitido y se presente en el lugar y fecha indicada en la convocatoria, que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma. Los aspirantes serán citados por correo electrónico y con la publicación que realice la Asamblea Departamental según cronograma.

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

ARTÍCULO 25°. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. Tiene como finalidad evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer el cargo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre éste y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos, la cual tiene un carácter eliminatorio, para continuar el proceso se deberá conseguir puntaje mínimo de setenta (70) puntos.

EJES TEMÁTICOS: Los ejes temáticos a evaluar serán:

- Constitución Política.
- Derecho Constitucional Colombiano.
- Normatividad sobre Gerencia Pública.
- Contratación Estatal.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 29 de 37

- Código General Disciplinario.
- Presupuesto Público.
- Sistema de Control Interno – MECI.
- Conocimientos básicos de Herramientas Ofimáticas.

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

El peso porcentual de esta prueba dentro del concurso es del 70%.

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

ARTÍCULO 26°. APLICACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. La fecha, hora y lugar para la prueba de conocimientos se adelantará de conformidad con lo previsto en el Cronograma. Las pruebas son de carácter reservado, por tanto, sólo serán de conocimiento del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

Las pruebas de conocimientos sólo podrán ser presentadas por quienes sean admitidos y no se aceptarán peticiones de presentación de pruebas en lugares diferentes al estipulado y citado por la Asamblea Departamental de Santander y/o el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, debido a que el aspirante deberá tener en cuenta que la ciudad donde presentará la prueba de conocimiento es en Bucaramanga, Santander.

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

www.asambleadesantander.gov.co

 +57 324 253 8528

 Calle 37# 9-38, García Rovira

 Contacto@asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander |  @Asambleasantander |  @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 30 de 37

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

ARTÍCULO 27° CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. La Prueba de Conocimientos se calificará numéricamente en una escala de Cero (0) a Cien (100) puntos y su resultado será ponderado conforme a lo establecido líneas arriba.

Los aspirantes que no superen el mínimo aprobatorio de 70,00 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 de la convocatoria.

PARAGRAFO PRIMERO. SOLICITUD DE EXHIBICIÓN DE DOCUMENTOS. Sólo tendrán acceso a cotejar la prueba de conocimiento, aquellos aspirantes que lo soliciten dentro del término y forma señalado en el cronograma, y podrá realizarse únicamente después de la publicación de los resultados preliminares de dicha prueba, según el cronograma fijado.

ARTICULO 27°. VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se hará la evaluación de la experiencia y estudios adicionales a los requeridos para soportar el cumplimiento de los requisitos mínimos para ocupar el cargo. Esta tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto, la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante. Sólo se calificará en este aspecto a quienes hayan superado la prueba escrita de conocimientos académicos. **No se tendrá en cuenta experiencia docente ni tampoco educación no formal.**

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

PARÁGRAFO 1. DEFINICIONES.

- a. **Experiencia General:** Se entiende por experiencia general los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio.
- b. **Experiencia Docente:** Es la adquirida en el ejercicio de actividades como docente o investigador, adelantadas en instituciones educativas reconocidas oficialmente, Cuando se trate de cargos comprendidos en el nivel profesional y niveles superiores a éste, la experiencia docente deberá acreditarse en Instituciones de educación superior, en áreas afines al cargo que se va a desempeñar y con posterioridad a la obtención del correspondiente título de formación universitaria. Esta no se tendrá en cuenta para efectos de este concurso.

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 31 de 37

- c. **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de las funciones afines a las del empleo que se va a desempeñar.
- d. **Educación formal:** Entendida como la serie de contenidos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y universitaria y en los programas de postgrados en las modalidades de especialización, maestría y doctorado.
- e. **Educación no formal:** Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles, títulos o grados que señala la ley. Se acreditan a través de diplomados, cursos, seminarios, congresos, etc. Esta no se tendrá en cuenta para efectos de este concurso.

ARTÍCULO 28. CARÁCTER Y PONDERACIÓN. Se obtiene el puntaje con base a los documentos aportados y debidamente acreditados.

ARTÍCULO 29. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Los factores de mérito para la prueba de valoración de estudios y experiencia serán: Educación y Experiencia. Su carácter es clasificatorio.

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

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

- Educación Formal

La Entidad encargada del proceso, con base en los documentos allegados por los aspirantes en la etapa de inscripción, procederá a valorarlos y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado por el diez por ciento (10%) asignado a esta prueba, según lo establecido en la presente convocatoria.

- Para efectos de la presente convocatoria, la evaluación **del factor experiencia** se clasifica en:

- Profesional Relacionada y Profesional general; tales factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

La Entidad encargada del proceso, con base en los documentos allegados por los aspirantes en la etapa de inscripción, procederá a valorarlos y se calificarán

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 32 de 37

numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado por el diez por ciento (10%) asignado a esta prueba, según lo establecido en la presente convocatoria.

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

ARTÍCULO 30° CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ESTUDIOS. Para la evaluación de la formación académica se otorgarán máximo cien (100) puntos y se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación:

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

La educación formal se puntuará según la siguiente tabla:

TÍTULO	PUNTAJE
Título profesional	50
Título de Especialización	60
Título de Maestría	80
Título de Doctorado	100

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

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 33 de 37

ARTÍCULO 31°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN. Para la evaluación de la experiencia se otorgarán máximo cien (100) puntos y tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Profesional Relacionada y Profesional general:

MESES DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
1 A 12	20
13 A 60	50
MAS DE 61	100

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

PARÁGRAFO 1. Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea (tiempos traslapados), en una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

PARÁGRAFO 2. Cuando se indique una jornada laboral diferente a la jornada laboral de tiempo completo, se contabilizará proporcionalmente.

ARTÍCULO 32°. ENTREVISTA. La entrevista es una prueba de carácter clasificatorio, que tiene un peso del Diez por Ciento (10%) sobre el total de la convocatoria y estará a cargo de la Asamblea Departamental de Santander. Su puntaje máximo serán cien (100) puntos.

ARTICULO 33°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicarán los resultados obtenidos en cada una de las pruebas de conocimiento, formación profesional y experiencia.

ARTÍCULO 34° RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar sus reclamaciones, las cuales serán atendidas por la Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, a través del correo electrónico concursoproyectos@elpoli.edu.co

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 34 de 37

CAPITULO VI

ENTREVISTA, CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES, PUBLICACION DE LA LISTA DE ELEGIBLES Y ELECCION

ARTÍCULO 35°. ENTREVISTA. El proceso de elección incluye la entrevista a los integrantes de la lista de elegibles ante la plenaria de la Asamblea Departamental de Santander. Esta se realizará conforme al cronograma establecido y será aplicada con el propósito de analizar y valorar las habilidades y actitudes específicas relacionadas con el cargo a desempeñar, y la coincidencia con los principios y valores organizacionales, las habilidades frente a la visión y misión organizacional, el compromiso institucional y laboral, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, si es adecuado o idóneo y si puede, sabe y quiere ocupar el cargo. Dicha entrevista no otorga puntaje, solo servirá como criterio orientador para la elección.

ARTÍCULO 36°. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA ASAMBLEA EN RELACIÓN CON LA ENTREVISTA. La Asamblea Departamental de Santander publicará la fecha, lugar y hora en que se citarán todos los aspirantes de la lista de elegible para presentar la entrevista.

Estas publicaciones se harán a través de la página web de la Asamblea Departamental de Santander.

ARTICULO 37°. COMISIÓN ACCIDENTAL DE DIPUTADOS Y AUDIENCIA PÚBLICA.

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

La comisión accidental de diputados realizará audiencia pública con la ciudadanía y todos los interesados para escuchar y examinar a los habilitados, luego de lo cual, seleccionará a los 10 elegibles que serán presentados ante la plenaria de la Asamblea Departamental, en los términos del cronograma. En caso de que el número de elegibles sea menor, se hará el mismo procedimiento.

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

En todo caso y de conformidad con la Ley 1904 de 2018, la Comisión conformará la lista de elegibles teniendo en cuenta el mérito y el género; en tal sentido harán parte de la lista de elegibles

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 35 de 37

quienes obtengan los cinco (5) puntajes más altos obtenidos por mujeres y los cinco (5) puntajes más altos obtenidos por hombres o proporcional al número de elegibles que resulten (si son menos de 10). Cuando ello no sea posible, se incluirá en la lista los más altos puntajes sin consideración al género.

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

PARAGRAFO PRIMERO. En cualquier etapa de la convocatoria, cuando lo disponga la Asamblea Departamental o su Mesa Directiva, se podrá conformar una comisión accidental para los fines que corresponda.

ARTÍCULO 38. LISTA DE ELEGIBLES. Una vez agotado el proceso de la Comisión de Diputados, ésta presentará a la Plenaria, por escrito y con la firma de todos los integrantes la lista definitiva, de máximo 10 aspirantes, la cual será publicada en la página web de la Asamblea de Antioquia.

La lista de elegibles 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 lista de elegibles, la ciudadanía podrá realizar observaciones sobre los integrantes de la lista, que podrán servir de insumo para la valoración que harán los miembros de la Asamblea Departamental de Santander, para lo cual la respectiva corporación deberá disponer lo pertinente.

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

ARTÍCULO 39. LISTA DEFINITIVA DE ELEGIBLES. Agotado el tiempo y los trámites pertinentes frente a la lista de elegibles publicada, la misma quedará en firme y se realizará la entrevista y se convocará para la elección, en los términos establecidos en el cronograma.

PARÁGRAFO. En caso de presentarse alguna circunstancia que conlleve el retiro o la falta absoluta de alguno de los integrantes de la lista de elegibles, deberá completarse con la persona

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 36 de 37

que haya ocupado el siguiente lugar en el puntaje final, y así sucesivamente en estricto orden de mérito.

ARTÍCULO 40°. ELECCIÓN Y POSESIÓN. La elección del SECRETARIO(A) GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER se hará en la Plenaria de la misma Duma Departamental con base en la lista de elegibles; atendiendo en todo caso, los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana y equidad de género.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 41°. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado, al ser un instrumento de propiedad intelectual del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, por tanto, se prohíbe su reproducción física, magnética y/o electrónica, total o parcial; teniendo en cuenta que el cuestionario utilizado fue diseñado por la Institución educativa mencionada. Los cuestionarios a utilizarse dentro del presente proceso de selección y que haya elaborado la Universidad, sobre ellos se mantiene su reserva por lo que no serán entregados en ninguna oportunidad a la parte contratante, ni a los aspirantes, solo serán de conocimiento de las personas que indique la Universidad en desarrollo de los procesos de reclamación o cuando así lo ordenen las autoridades constitucional o legalmente competentes para ello.

ARTÍCULO 42°. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. La Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID y la Asamblea Departamental de Santander, podrán adelantar actuaciones administrativas 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 antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procedimiento de resultados.

El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones. La decisión que exprese el resultado de cada actuación se adoptará mediante documento expedido por la Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, frente al cual procede únicamente el recurso de reposición.

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 3
		CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 37 de 37

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

ARTICULO 43°. COMPETENCIA DEL POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID:
 La competencia del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, en el proceso de selección llega hasta la entrega de información de los aspirantes con sus respectivas puntuaciones en cada una de las etapas evaluadas. No le corresponde a la Institución, diagnosticar ni realizar entrevistas, esta es competencia exclusiva de la Asamblea Departamental de Santander.

ARTÍCULO 44°. EMPATE. En caso de existir algún empate por algún motivo, La Asamblea Departamental de Santander, mediante acto administrativo, definirá los criterios de desempate en el momento pertinente.

ARTÍCULO 45°. PUBLICACIÓN. La presente Convocatoria Pública se publicará en los portales oficiales de la Asamblea Departamental de Santander, esto es, en la página web de la Asamblea Departamental.

ARTÍCULO 46° VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de su expedición y publicación en la página web de la Entidad.

Dada en la ciudad de Bucaramanga, a los 25 días del mes de septiembre de 2025.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



H.D. VICTOR ALFONSO PALACIOS MANOSALVA
Presidente

Asamblea Departamental de Santander



H.D. RAMÓN ANDRÉS RAMÍREZ URIBE
Primer vicepresidente
Asamblea Departamental de Santander

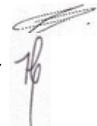


H.D. ERLIG DIANA JIMENEZ BECERRA
Segunda vicepresidente
Asamblea Departamental de Santander

Proyecto: José David Castaño Ayala – Abog Contratasta

Revisó: Bernardo Efraín Olaya Sánchez – Abog Contratista

Revisó: Hernán Giraldo Pérez – Abog Cps Asesor Jurídico.



www.asambleadesantander.gov.co