

|                                                                                                                                    |                                        |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
|  <b>Asamblea</b><br>Departamental<br>de Santander | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b> | <b>FECHA:</b> 14/02/2023 |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>VERSIÓN:</b> 3        |
|                                                                                                                                    | <b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>           | <b>CODIGO:</b> F-GJC-02  |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>PÁGINA:</b> 1 de 25   |

## RESOLUCIÓN No. 00095

(26 DE OCTUBRE DE 2026)

### POR MEDIO DE LA CUAL SE DA AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER, PARA EL PERÍODO 2027

#### LA MESA DIRECTIVA DE LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, los artículos 19 (numeral 8), 32 y 33 de la Ley 2200 de 2022, el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, y el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental de Santander (Ordenanza No. 45 de 2022, y

#### CONSIDERANDO

Que el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política establece:

“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.”

Que el numeral 8 del artículo 19 de la Ley 2200 de 2022 atribuye a las asambleas departamentales la función de elegir al secretario general mediante convocatoria pública, para el período que fije la ley.

Que el artículo 32 de la Ley 2200 de 2022 dispone que la elección del secretario general debe estar precedida obligatoriamente de una convocatoria pública, y fija su período en un (1) año, del primero (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre, con posibilidad de reelección.

Que el artículo 33 de la Ley 2200 de 2022 establece las calidades para ser secretario general de la Asamblea Departamental, entre ellas el título profesional universitario.

Que el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, dispone que, mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)



+57 324 253 8528



Calle 37# 9-38, García Rovira



[Contacto@asambleadesantander.gov.co](mailto:Contacto@asambleadesantander.gov.co)



Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder

|                                                                                                                                    |                                        |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
|  <b>Asamblea</b><br>Departamental<br>de Santander | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b> | <b>FECHA:</b> 14/02/2023 |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>VERSIÓN:</b> 3        |
|                                                                                                                                    | <b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>           | <b>CODIGO:</b> F-GJC-02  |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>PÁGINA:</b> 2 de 25   |

corporaciones públicas conforme al inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución, dicha ley se aplicará por analogía.

Que la Corte Constitucional, en la Sentencia C-133 de 2021, declaró inexecutable la expresión que derogaba el citado párrafo transitorio en el inciso segundo del artículo 336 de la Ley 1955 de 2019.

Que, en consecuencia, la elección del secretario general de la Asamblea Departamental de Santander debe estar precedida de convocatoria pública, bajo los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género, igualdad, objetividad y criterios de mérito.

Que la Asamblea Departamental de Santander suscribió con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través de la Oficina de Extensión – IDEXUD, el contrato interadministrativo No. 180 de 2026, cuyo objeto es apoyar el desarrollo de la presente convocatoria pública.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 384 de 2026, la prohibición para adelantar convocatorias públicas opera únicamente para las entidades pertenecientes a las delimitadas como "zonas afectadas", presupuesto dentro del cual no se encuentra incluido el Departamento de Santander. Al no estar amparado el Departamento de Santander bajo la citada restricción, la Asamblea Departamental conserva intacta su competencia constitucional y legal para realizar la convocatoria pública de elección del Secretario General de la Asamblea Departamental de Santander.

Que el presente acto administrativo es la norma reguladora de la convocatoria. Informa a los aspirantes la apertura de inscripciones, el propósito del empleo, los requisitos, las funciones esenciales, las pruebas a aplicar, las condiciones de cada etapa, los documentos exigidos y los demás aspectos del proceso. Sus reglas son obligatorias para la Asamblea Departamental, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, los aspirantes, inscritos y admitidos.

Que corresponde a la Corporación, por intermedio de su Mesa Directiva, adelantar la convocatoria, conformar la lista de elegibles y elegir en plenaria al secretario general para el período 2027.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

## **CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES**

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)



+57 324 253 8528



Calle 37# 9-38, García Rovira



[Contacto@asambleadesantander.gov.co](mailto:Contacto@asambleadesantander.gov.co)



Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder

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

**ARTÍCULO 1. DE LA CONVOCATORIA.** Es el acto administrativo por medio del cual la Mesa Directiva de la Asamblea Departamental de Santander invita a todos los ciudadanos a participar en el proceso de selección del secretario general de la Corporación para el período 2027, y establece el procedimiento que regulará todo el proceso de selección y elección.

Lo dispuesto en este acto es de obligatorio cumplimiento para la Corporación, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, los aspirantes, inscritos y los admitidos.

## **ARTÍCULO 2. NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA.**

1. Artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015.
2. Ley 2200 de 2022, artículos 19 (numeral 8), 32 y 33.
3. Parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, y Sentencia C-133 de 2021.
4. Reglamento Interno de la Asamblea Departamental de Santander (Ordenanza No. 045 de 2022).
5. El presente acto administrativo.

**ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS ORIENTADORES.** Todo el desarrollo de la convocatoria estará sujeto a los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género, igualdad, objetividad y criterios de mérito para la selección.

**ARTÍCULO 4. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** Antes del inicio de las inscripciones, la convocatoria podrá modificarse o complementarse mediante acto motivado. Iniciadas las inscripciones, solo podrán corregirse errores formales o aritméticos, o modificarse fechas del cronograma por razones justificadas, sin alterar los requisitos, las pruebas ni los factores de mérito, y garantizando la igualdad entre los aspirantes. Toda modificación se publicará en la página web de la Corporación.

**ARTÍCULO 5. RESPONSABILIDAD.** La convocatoria pública para la elección del secretario general estará bajo la responsabilidad de la Mesa Directiva de la Corporación.

**ARTÍCULO 6. INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA CONTRATADA.** La Asamblea Departamental, mediante contratación directa – contrato interadministrativo, escogió a la Universidad Distrital Francisco José de

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)



+57 324 253 8528



Calle 37# 9-38, García Rovira



[Contacto@asambleadesantander.gov.co](mailto:Contacto@asambleadesantander.gov.co)



Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder

|                                                                                                                                    |                                        |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
|  <b>Asamblea</b><br>Departamental<br>de Santander | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b> | <b>FECHA:</b> 14/02/2023 |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>VERSIÓN:</b> 3        |
|                                                                                                                                    | <b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>           | <b>CODIGO:</b> F-GJC-02  |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>PÁGINA:</b> 4 de 25   |

Caldas, a través de la Oficina de Extensión – IDEXUD, institución de educación superior pública con acreditación de alta calidad ante el Ministerio de Educación Nacional, para adelantar las etapas de la convocatoria que le corresponden según este acto.

**ARTÍCULO 7. RESPONSABILIDAD DE LOS ASPIRANTES.** Los aspirantes asumen la responsabilidad de conocer las reglas de esta convocatoria y de cumplirlas.

La información y los documentos suministrados en la inscripción se entienden aportados bajo la gravedad del juramento y, una vez efectuada la inscripción, no podrán modificarse. Los aspirantes no podrán excusarse en el desconocimiento de las reglas ni en interpretaciones personales de estas.

Para la prueba escrita deberán llevar lápiz de mina negra y, si lo consideran, sacapuntas y borrador.

**ARTÍCULO 8. ESTRUCTURA DEL PROCESO.** La convocatoria pública tendrá las siguientes etapas:

1. Expedición de la convocatoria, aviso de invitación y divulgación.
2. Inscripción.
3. Verificación de requisitos.
4. Publicación de la lista parcial de admitidos y no admitidos.
5. Reclamaciones frente a la lista parcial y respuesta a ellas.
6. Lista definitiva de admitidos y no admitidos.
7. Citación a la prueba de conocimientos.
8. Aplicación de la prueba de conocimientos.
9. Resultados parciales de la prueba de conocimientos.
10. Acceso a cuadernillos.
11. Reclamaciones frente a los resultados parciales de la prueba de conocimientos y respuesta a ellas.
12. Resultados definitivos de la prueba de conocimientos.
13. Valoración de estudios y experiencia: resultados parciales.
14. Reclamaciones frente a los resultados parciales de la valoración de estudios y experiencia y respuesta a ellas.
15. Resultados definitivos de la valoración de estudios y experiencia.
16. Entrega por la Universidad a la Mesa Directiva del puntaje final consolidado.
17. Conformación y publicación de la lista de elegibles.
18. Observaciones ciudadanas sobre los integrantes de la lista de elegibles.
19. Verificación de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones.
20. Citación a entrevista.
21. Entrevista ante la Plenaria.
22. Elección del secretario general.
23. Nombramiento, posesión y publicación del nombre del secretario general.

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)



+57 324 253 8528



Calle 37# 9-38, García Rovira



[Contacto@asambleadesantander.gov.co](mailto:Contacto@asambleadesantander.gov.co)



Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder

|                                                                                                                                    |                                        |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
|  <b>Asamblea</b><br>Departamental<br>de Santander | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b> | <b>FECHA:</b> 14/02/2023 |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>VERSIÓN:</b> 3        |
|                                                                                                                                    | <b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>           | <b>CODIGO:</b> F-GJC-02  |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>PÁGINA:</b> 5 de 25   |

**ARTÍCULO 9. DIVULGACIÓN.** La convocatoria se divulgará por un término de diez (10) días calendario en la página web de la Corporación y demás redes sociales.

## **CAPÍTULO II – EMPLEO, REQUISITOS Y FUNCIONES**

**ARTÍCULO 10. EMPLEO CONVOCADO.** El empleo que se provee mediante la presente convocatoria es:

|                           |                                                                         |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Denominación              | Secretario (a) General                                                  |
| Grado                     | 01                                                                      |
| Asignación básica mensual | \$14.219.004 (Vigencia 2026)                                            |
| Sede de trabajo           | Asamblea Departamental de Santander – Bucaramanga                       |
| Naturaleza del empleo     | Empleo público de período fijo, provisto por elección de la Corporación |
| Período                   | Un (1) año – período 2027 (1 de enero al 31 de diciembre)               |
| Número de vacantes        | Una (1)                                                                 |

**ARTÍCULO 11. REQUISITOS PARA SER ADMITIDO.** Para ser admitido en la convocatoria se requiere:

1. Ser ciudadano colombiano en ejercicio.
2. Acreditar título profesional universitario (artículo 33 de la Ley 2200 de 2022) y tarjeta profesional en los casos en que la ley la exija para la profesión acreditada.
3. No haber cumplido la edad de retiro forzoso prevista en la ley (Ley 1821 de 2016), al momento de la inscripción y de la posesión.
4. No haber perdido la investidura de un cargo de elección popular ni haber sido condenado a pena privativa de la libertad, salvo por delito político o culposo.
5. No estar incurso en inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición constitucional o legal para ejercer cargos públicos (artículo 12 de esta convocatoria).

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Las incompatibilidades se resolverán antes de la posesión, conforme al párrafo cuarto del artículo 12.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La inscripción implica la aceptación de la totalidad de las reglas de esta convocatoria. La aceptación no es un requisito de admisión que

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)

|                                                                                                                                    |                                        |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
|  <b>Asamblea</b><br>Departamental<br>de Santander | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b> | <b>FECHA:</b> 14/02/2023 |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>VERSIÓN:</b> 3        |
|                                                                                                                                    | <b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>           | <b>CODIGO:</b> F-GJC-02  |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>PÁGINA:</b> 6 de 25   |

deba acreditarse con documento, por lo que no se exige documento adicional para acreditarla.

**PARÁGRAFO TERCERO.** El empleo no exige experiencia mínima. La experiencia acreditada se valorará únicamente como factor de mérito, conforme al artículo 23.

## **ARTÍCULO 12. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.**

No podrá ser elegido ni posesionarse como secretario general quien se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en la Constitución Política y en la ley, en especial las previstas en los artículos 122, 126 y 292 de la Constitución Política, en el artículo 49 de la Ley 617 de 2000 (modificado por la Ley 1148 de 2007), en la Ley 2097 de 2021, en la Ley 1952 de 2019 y en la Ley 2200 de 2022, o en las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Con el acto de inscripción el aspirante declarará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de ellas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La Mesa Directiva a través de la Institución de Educación Superior contratada, verificará el cumplimiento de este artículo y declarará las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones que encuentre probadas, siguiendo el procedimiento del artículo 30.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Quien se encuentre en una situación de incompatibilidad solo podrá posesionarse si la hace cesar antes de la posesión, por ejemplo, mediante renuncia al empleo o cesión del contrato que la origine, y lo acredita ante la Corporación.

**ARTÍCULO 13. FUNCIONES.** El secretario general ejercerá las funciones asignadas en la Constitución Política, la ley, el Reglamento Interno y el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Asamblea Departamental de Santander (Resolución No. 045 de 2022). Las funciones esenciales son:

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.



|                                                                                                                                    |                                        |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
|  <b>Asamblea</b><br>Departamental<br>de Santander | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b> | <b>FECHA:</b> 14/02/2023 |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>VERSIÓN:</b> 3        |
|                                                                                                                                    | <b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>           | <b>CODIGO:</b> F-GJC-02  |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>PÁGINA:</b> 7 de 25   |

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.

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.

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)



+57 324 253 8528



Calle 37# 9-38, García Rovira



[Contacto@asambleadesantander.gov.co](mailto:Contacto@asambleadesantander.gov.co)



Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder

|                                                                                                                                    |                                        |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
|  <b>Asamblea</b><br>Departamental<br>de Santander | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b> | <b>FECHA:</b> 14/02/2023 |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>VERSIÓN:</b> 3        |
|                                                                                                                                    | <b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>           | <b>CODIGO:</b> F-GJC-02  |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>PÁGINA:</b> 8 de 25   |

22. Realizar el proceso de identificación de los Diputados, los Contratos de Prestación de Servicios y toda persona que preste servicios a 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.

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)



+57 324 253 8528



Calle 37# 9-38, García Rovira



[Contacto@asambleadesantander.gov.co](mailto:Contacto@asambleadesantander.gov.co)



Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder

|                                                                                                                                    |                                        |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
|  <b>Asamblea</b><br>Departamental<br>de Santander | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b> | <b>FECHA:</b> 14/02/2023 |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>VERSIÓN:</b> 3        |
|                                                                                                                                    | <b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>           | <b>CODIGO:</b> F-GJC-02  |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>PÁGINA:</b> 9 de 25   |

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.
42. Inscribir debidamente otros intervinientes diferentes a los que se refiere el numeral anterior.
43. Estar presente en todo acto de votación que se realice en la plenaria y, cuando sea necesario, en el de las comisiones permanentes.
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.
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.
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.
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.

Contempladas en el artículo 158 de la Ordenanza 045 de 2022 modificada por el artículo 2.34 de la Ordenanza 011 de 2024.

### **CAPÍTULO III – COMUNICACIONES, INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 14. COMUNICACIÓN CON LOS INSCRITOS.** Todas las actuaciones de la convocatoria se publicarán en la página web de la Asamblea Departamental <https://asambleadesantander.gov.co/> o en la página web de la Universidad – Oficina de Extensión IDEXUD <https://idexud.udistrital.edu.co/> Estas publicaciones

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)

|                                                                                                                                    |                                        |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
|  <b>Asamblea</b><br>Departamental<br>de Santander | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b> | <b>FECHA:</b> 14/02/2023 |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>VERSIÓN:</b> 3        |
|                                                                                                                                    | <b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>           | <b>CODIGO:</b> F-GJC-02  |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>PÁGINA:</b> 10 de 25  |

constituyen el medio oficial de comunicación con los aspirantes, y es responsabilidad de estos consultarlas permanentemente.

Las comunicaciones individuales, como las respuestas a reclamaciones, se enviarán desde la dirección [secretarioadsantander26ofex@udistrital.edu.co](mailto:secretarioadsantander26ofex@udistrital.edu.co) a la dirección de correo electrónico registrada por el aspirante en el formato único hoja de vida persona natural – Función Pública.

**PARÁGRAFO.** Cuando no se esté en la etapa de inscripción o de reclamaciones, la Universidad podrá desactivar la función de recepción de correos electrónicos de que trata este artículo, lo cual informará en las páginas web señaladas.

**ARTÍCULO 15. RECLAMACIONES.** Las reclamaciones se presentarán dentro de los términos del cronograma, al correo electrónico [secretarioadsantander26ofex@udistrital.edu.co](mailto:secretarioadsantander26ofex@udistrital.edu.co) desde la dirección de correo electrónico registrada por el aspirante en el formato único hoja de vida persona natural – Función Pública. En el asunto se escribirá la palabra RECLAMACIÓN seguida del número de cédula del reclamante, y se adjuntará en formato PDF.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Sólo se podrá presentar una reclamación por cada etapa de reclamaciones. En caso de que algún aspirante remita más de un correo electrónico por etapa de reclamaciones, sólo se tendrá en cuenta el primero recibido en la bandeja de entrada del correo electrónico dispuesto para las reclamaciones, los demás serán rechazados de plano.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las reclamaciones tienen naturaleza intuitu personae, en tanto constituyen el ejercicio del derecho individual de defensa y contradicción frente a la calificación o resultado que, conforme a los criterios de puntuación establecidos en la presente convocatoria, haya sido otorgado a cada aspirante.

En consecuencia, las reclamaciones únicamente podrán versar sobre los resultados personales del aspirante que las interponga, y no podrán tener por objeto cuestionar, impugnar o solicitar la revisión de las calificaciones, documentos o resultados asignados a otros participantes.

Lo anterior obedece a que el derecho de defensa en los procesos de selección pública es de carácter individual y su ejercicio debe realizarse dentro de los límites de la buena fe y la razonabilidad, conforme a los artículos 29, 83 y 95 de la Constitución Política.

En virtud de lo anterior, la Universidad limitará el análisis de las reclamaciones a los aspectos estrictamente personales de cada participante, garantizando el

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)

|                                                                                                                                    |                                        |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
|  <b>Asamblea</b><br>Departamental<br>de Santander | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b> | <b>FECHA:</b> 14/02/2023 |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>VERSIÓN:</b> 3        |
|                                                                                                                                    | <b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>           | <b>CODIGO:</b> F-GJC-02  |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>PÁGINA:</b> 11 de 25  |

derecho de defensa sin afectar la igualdad ni la seguridad jurídica de los demás aspirantes.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Las respuestas se enviarán a los correos electrónicos registrados en el formato único hoja de vida persona natural – Función Pública al momento de la inscripción.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Contra la decisión que resuelve las reclamaciones no procede recurso, por tratarse de actos de trámite dentro de la convocatoria. Lo anterior se entiende sin perjuicio del procedimiento del artículo 30.

**ARTÍCULO 16. INSCRIPCIÓN.** La inscripción se realizará dentro de los términos establecidos en el cronograma de esta convocatoria, desde las 0:01 a.m. (cero horas y un minuto de la mañana) del primer día hasta las 11:59 p.m. (once horas y cincuenta y nueve minutos de la noche) del último día, en el correo electrónico [secretarioadsantander26ofex@udistrital.edu.co](mailto:secretarioadsantander26ofex@udistrital.edu.co) Para efectos de la oportunidad, se tendrá en cuenta la hora legal colombiana de recepción registrada en el servidor de dicho correo.

El tamaño máximo de mensaje permitido en la bandeja de entrada es de 35 MB. Es responsabilidad de los aspirantes verificar que la documentación adjunta no supere este tamaño. La imposibilidad de acceder a la documentación o información por causas imputables al aspirante será de su exclusiva responsabilidad.

Cada aspirante sólo tendrá una oportunidad para realizar el acto de inscripción, a través del envío de un solo correo electrónico, desde la dirección de correo electrónico registrada en el formato único hoja de vida persona natural – Función Pública.

Además de las anteriores reglas, los aspirantes deberán tener presentes las siguientes:

En el asunto del correo electrónico escribirá la palabra INSCRIPCIÓN seguido del número de cédula de ciudadanía.

Se debe adjuntar en un solo archivo en formato PDF la documentación en el siguiente orden:

- A. Formato único de hoja de vida persona natural – Función Pública, diligenciado en su totalidad, de manera legible y preferiblemente firmado y en forma digital. Disponible en el portal de Función Pública (Departamento Administrativo de la

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)



+57 324 253 8528



Calle 37# 9-38, García Rovira



[Contacto@asambleadesantander.gov.co](mailto:Contacto@asambleadesantander.gov.co)



Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder

|                                                                                                                                    |                                        |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
|  <b>Asamblea</b><br>Departamental<br>de Santander | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b> | <b>FECHA:</b> 14/02/2023 |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>VERSIÓN:</b> 3        |
|                                                                                                                                    | <b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>           | <b>CODIGO:</b> F-GJC-02  |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>PÁGINA:</b> 12 de 25  |

Función Pública, sección de formatos). La falta de firma o el diligenciamiento a mano no será causal de inadmisión.

- B. Copia de la cédula de ciudadanía.
- C. Soportes de los estudios, conforme a los artículos 2.2.2.3.2, 2.2.2.3.3 y 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015.
- D. Si la profesión acreditada requiere tarjeta profesional, copia de la tarjeta profesional.
- E. Si la profesión está sometida a tribunales disciplinarios específicos, certificado de antecedentes ético-profesionales y, si el tribunal lo expide, certificado de vigencia de la tarjeta profesional.
- F. Soportes de la experiencia que desee acreditar, conforme a los artículos 2.2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.
- G. Consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), Ley 2097 de 2021.
- H. Certificado de consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC).
- I. Certificado de antecedentes judiciales – Policía Nacional.
- J. Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría General de la Nación.
- K. Certificado de antecedentes fiscales – Contraloría General de la República.
- L. Certificado electoral de las elecciones inmediatamente anteriores, para efectos del primer criterio de desempate del artículo 26.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** De conformidad con el artículo 93 del Decreto Ley 19 de 2012, la falta de los certificados de los literales H, I, J y K no será causal de inadmisión; la Oficina de Extensión los consultará en línea.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El aspirante con discapacidad deberá informarlo en la inscripción e indicar los ajustes razonables que requiera para la presentación de las pruebas, tales como tiempo adicional, formatos accesibles, intérprete de lengua de señas o apoyo de lectura, a fin de que la Universidad los disponga, en cumplimiento de la Ley Estatutaria 1618 de 2013 y la Ley 1346 de 2009. Los ajustes no modificarán el contenido de la prueba ni los criterios de calificación.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Con la inscripción el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria pública.

**PARÁGRAFO CUARTO.** La información suministrada por los aspirantes en la inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento.

**PARÁGRAFO QUINTO.** La inscripción a la presente convocatoria no genera obligación alguna con los inscritos de ser elegidos, ni derecho diferente al de participar en el proceso de selección bajo los términos aquí dispuestos.

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)

|                                                                                                                                    |                                        |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
|  <b>Asamblea</b><br>Departamental<br>de Santander | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b> | <b>FECHA:</b> 14/02/2023 |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>VERSIÓN:</b> 3        |
|                                                                                                                                    | <b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>           | <b>CODIGO:</b> F-GJC-02  |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>PÁGINA:</b> 13 de 25  |

**PARÁGRAFO SEXTO.** Con la inscripción, el aspirante autoriza el tratamiento de sus datos personales para los fines de la convocatoria, conforme a la Ley 1581 de 2012. Las hojas de vida de los integrantes de la lista de elegibles y sus soportes serán publicadas para efectos de la participación ciudadana, con supresión de los datos personales sensibles y de contacto.

**PARÁGRAFO SÉPTIMO.** La no presentación de la consulta REDAM (literal G) con la inscripción no será causal de inadmisión. Sin embargo, los integrantes de la lista de elegibles deberán aportarla, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, dentro del término de publicación de la lista, al correo electrónico [presidencia@asambleadesantander.gov.co](mailto:presidencia@asambleadesantander.gov.co). Conforme al numeral 2 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, no podrá nombrarse ni posesionarse en el cargo a quien se encuentre reportado en el REDAM.

**PARÁGRAFO OCTAVO.** La no presentación del certificado electoral (literal L) no será causal de inadmisión; solo se tendrá en cuenta para el primer criterio de desempate del artículo 26.

**PARÁGRAFO NOVENO.** Los certificados de los literales D y E son de dos clases: unos de acceso público y otros que solo puede generar el titular. Cuando la profesión acreditada los requiera, el aspirante debe adjuntarlos con la inscripción; la Oficina de Extensión no los tramitará y su falta es causal de inadmisión.

**ARTÍCULO 17. PROHIBICIÓN DE DOBLE INSCRIPCIÓN Y DE MODIFICAR DOCUMENTOS.** Si un aspirante remite más de un correo durante la inscripción, solo se tendrá en cuenta el primero recibido. Finalizada la inscripción, el aspirante no podrá aportar nuevos documentos ni modificar los aportados.

**ARTÍCULO 18. CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN.** Son causales de inadmisión o exclusión de la convocatoria:

1. La inscripción extemporánea.
2. No cumplir alguno de los requisitos de los numerales 1, 2, 3 y 4 del artículo 11: "REQUISITOS PARA SER ADMITIDO".
3. No adjuntar con la inscripción los documentos establecidos en el artículo 16: "INSCRIPCIÓN", literales A, B, C, (D y E cuando aplique).
4. No presentarse a la prueba de conocimientos o no superarla.
5. Incumplir las reglas de los numerales 2, 3 y 4 del artículo 21.
6. Aportar documentos falsos o adulterados, o incurrir en fraude o suplantación en cualquier etapa del proceso.
7. Haber sido declarada, conforme al artículo 30, una inhabilidad, incompatibilidad o prohibición.

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)

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

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los errores u omisiones formales en el asunto del correo, en el orden de los documentos o en el nombre de los archivos no serán causal de inadmisión, siempre que sea posible identificar al aspirante y verificar el cumplimiento de los requisitos con la documentación aportada dentro del término de inscripción.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. PROCEDIMIENTO PARA LA CAUSAL DEL NUMERAL 7.** Cuando existan indicios de que un aspirante aportó documentos falsos o adulterados, o incurrió en fraude o suplantación, se aplicará el siguiente procedimiento, en garantía del debido proceso y de la presunción de buena fe (arts. 29 y 83 de la Constitución Política):

- A. **Competencia.** Adelantará la actuación la Universidad hasta la entrega del puntaje final consolidado; después de esa entrega, la Mesa Directiva de la Corporación.
- B. **Verificación previa.** Antes de iniciar la actuación, la Universidad o la Mesa Directiva, según corresponda, solicitará a la entidad o persona que aparece como emisora del documento que confirme su autenticidad y contenido.
- C. **Comunicación de apertura.** Si persisten los indicios, se comunicará al aspirante, en el correo registrado en su formato único hoja de vida persona natural – Función Pública, la apertura de la actuación. La comunicación precisará los hechos, el documento o la conducta cuestionada, las pruebas en que se funda y las consecuencias que podrían derivarse.
- D. **Descargos y pruebas.** El aspirante tendrá tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente a la comunicación, para presentar descargos, aportar pruebas y solicitar las que considere pertinentes. Las pruebas conducentes se practicarán en un término máximo de cinco (5) días hábiles.
- E. **Decisión.** La exclusión se adoptará mediante acto administrativo motivado, que valorará los descargos y las pruebas y se notificará al aspirante conforme a la Ley 1437 de 2011. Contra este acto procede el recurso de reposición, que deberá interponerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación y se resolverá en un plazo igual.
- F. **Permanencia provisional.** Mientras la decisión no esté en firme, el aspirante continuará en el proceso. Si la decisión en firme ordena la exclusión, se recalcularán las posiciones y, de ser el caso, se aplicará el artículo 31, “RECONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES”.
- G. **Compulsa de copias.** En firme la exclusión, se compulsarán copias a la Fiscalía General de la Nación y a las demás autoridades competentes.
- H. **Hechos conocidos después de la elección.** Si los hechos se conocen después de la elección, la Corporación dará traslado a las autoridades competentes y podrá ejercer los medios de control previstos en la Ley 1437 de 2011.

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)



+57 324 253 8528



Calle 37# 9-38, García Rovira



[Contacto@asambleadesantander.gov.co](mailto:Contacto@asambleadesantander.gov.co)



Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder

|                                                                                                                                    |                                        |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
|  <b>Asamblea</b><br>Departamental<br>de Santander | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b> | <b>FECHA:</b> 14/02/2023 |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>VERSIÓN:</b> 3        |
|                                                                                                                                    | <b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>           | <b>CODIGO:</b> F-GJC-02  |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>PÁGINA:</b> 15 de 25  |

## CAPÍTULO IV – PRUEBAS

**ARTÍCULO 19. PONDERACIÓN DE LAS PRUEBAS.** El puntaje de cada prueba tendrá el siguiente carácter y peso:

| Prueba                               | Carácter       | Peso porcentual | Calificación               |
|--------------------------------------|----------------|-----------------|----------------------------|
| Prueba de conocimientos              | Eliminatoria   | 70%             | Mínimo aprobatorio: 70/100 |
| Valoración de estudios y experiencia | Clasificatoria | 30%             | No aplica                  |
| <b>TOTAL</b>                         |                | <b>100%</b>     |                            |

La prueba de conocimientos evaluará el dominio de los saberes básicos y específicos relacionados con las funciones del secretario general.

**Puntaje final consolidado** = (puntaje de la prueba de conocimientos × 0,70) + (puntaje de formación × 0,15) + (puntaje de experiencia × 0,15), cada uno calificado de 0 a 100.

**ARTÍCULO 20. CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.** Para continuar en el proceso, el aspirante debe responder correctamente, como mínimo, el setenta por ciento (70%) de las preguntas. Quien no alcance ese puntaje será excluido de la convocatoria.

El proceso continuará si al menos un (1) aspirante supera la prueba. Si ninguno la supera, la Mesa Directiva declarará desierta la convocatoria y abrirá una nueva.

**ARTÍCULO 21. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS.**

- Citación.** La fecha, la hora y la ciudad de aplicación de la prueba son las establecidas en el cronograma de esta convocatoria (artículo 35). Solo podrán modificarse mediante adenda publicada con antelación. La citación se publicará en la página web de la Asamblea o en la de la Oficina de Extensión – IDEXUD y se limitará a precisar la dirección y el salón de aplicación; es responsabilidad del aspirante consultarla.
- Lugar.** La prueba se aplicará en Bucaramanga – Santander. La dirección y el salón específicos se comunicarán en la citación.
- Identificación.** Para ingresar, los aspirantes deberán identificarse con uno de los siguientes documentos originales:
  - Cédula de ciudadanía amarilla con hologramas, en formato físico.

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)



+57 324 253 8528



Calle 37# 9-38, García Rovira



[Contacto@asambleadesantander.gov.co](mailto:Contacto@asambleadesantander.gov.co)



Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder

|                                                                                                                                    |                                        |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
|  <b>Asamblea</b><br>Departamental<br>de Santander | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b> | <b>FECHA:</b> 14/02/2023 |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>VERSIÓN:</b> 3        |
|                                                                                                                                    | <b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>           | <b>CODIGO:</b> F-GJC-02  |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>PÁGINA:</b> 16 de 25  |

- b. Cédula digital, en formato físico (tarjeta de policarbonato) o en formato digital activo en la aplicación móvil oficial de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- c. Pasaporte original vigente.
- d. Comprobante de documento en trámite (contraseña) expedido por la Registraduría, solo cuando la cédula esté en expedición, duplicado o renovación, con fotografía, huella dactilar y vigente.

**4. Avisos e instructivos.** Los avisos, instructivos o citaciones establecerán condiciones adicionales de la prueba, que se integran a las reglas de la convocatoria. Su incumplimiento dará lugar a la anulación de la prueba, que no será evaluada. Se debe consultar las páginas web antes de la prueba.

**PARÁGRAFO PRIMERO – DOCUMENTOS NO VÁLIDOS.** No se permitirá el ingreso ni la presentación de la prueba a quienes presenten: (a) fotocopias de cualquier documento de identidad, aunque estén autenticadas o plastificadas; (b) licencia de conducción, libreta militar, tarjeta profesional o carnés; (c) denuncias por pérdida del documento, salvo que se acompañen de la contraseña oficial en trámite.

**PARÁGRAFO SEGUNDO – BIOMETRÍA Y DISPOSITIVOS MÓVILES.** La Universidad podrá verificar la identidad de los aspirantes por huella dactilar al ingreso. Si el aspirante presenta su cédula digital en la aplicación móvil, el uso del dispositivo se permitirá solo en la mesa de registro; después deberá permanecer apagado y guardado.

**ARTÍCULO 22. RESERVA DE LAS PRUEBAS.** Las pruebas escritas de conocimientos, sus cuadernillos, hojas de respuesta y claves son de carácter reservado, y solo serán de conocimiento de los responsables de su elaboración y aplicación y de los aspirantes en la diligencia de acceso a cuadernillos, quienes no podrán reproducirlos por ningún medio. Los resultados se publicarán conforme al cronograma. Los documentos aportados en la inscripción se sujetarán al régimen de acceso a la información pública de la Ley 1712 de 2014 y a la protección de datos personales de la Ley 1581 de 2012.

El banco de preguntas, las pruebas escritas, las hojas de respuestas y las claves son propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. El acceso a cuadernillos tiene el único fin de fundamentar la reclamación y no implica cesión de derecho alguno.

**ARTÍCULO 23. VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.** Esta prueba es un instrumento de selección que evalúa el mérito mediante el análisis de la historia académica y laboral de los aspirantes que superaron la prueba de conocimientos. Tiene carácter clasificatorio. La Oficina de Extensión valorará los

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)

|                                                                                                                                    |                                        |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
|  <b>Asamblea</b><br>Departamental<br>de Santander | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b> | <b>FECHA:</b> 14/02/2023 |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>VERSIÓN:</b> 3        |
|                                                                                                                                    | <b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>           | <b>CODIGO:</b> F-GJC-02  |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>PÁGINA:</b> 17 de 25  |

documentos aportados en la inscripción y calificará cada factor de 0 a 100, con dos decimales.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Se puntuarán las condiciones que excedan el requisito mínimo del numeral 2 del artículo 11. El título profesional universitario exigido como requisito no se puntúa. Un mismo programa o experiencia no se valorará más de una vez.

**PARÁGRAFO SEGUNDO – EXPERIENCIA.** Se entiende por experiencia y sus clases lo previsto en el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015. El empleo no exige experiencia mínima; por ello se valorará toda la experiencia acreditada. Se considera experiencia específica la relacionada con las funciones del empleo (secretarías de corporaciones públicas, trámite legislativo o normativo, administración pública y gestión documental); las demás se considerarán experiencia general.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Cuando la certificación indique una jornada inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo se calculará sumando las horas trabajadas y dividiendo entre ocho (8). Para hora cátedra, 1.280 horas equivalen a un año académico (32 semanas).

**PARÁGRAFO CUARTO – TIEMPOS TRASLAPADOS.** Cuando el aspirante acredite experiencia adquirida simultáneamente en una o varias instituciones, los periodos coincidentes se contabilizarán una sola vez para efectos de la valoración de experiencia, de conformidad con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.

La experiencia docente desarrollada bajo la modalidad de hora cátedra podrá concurrir temporalmente con otras actividades laborales o profesionales, incluso con actividades docentes desarrolladas en diferentes instituciones de educación superior, siempre que se encuentren debidamente acreditadas.

Para efectos de su valoración, se aplicará la equivalencia de mil doscientas ochenta (1.280) horas cátedra por un (1) año académico de treinta y dos (32) semanas, establecida en el párrafo tercero del presente artículo, respetando los límites de contabilización del tiempo y el puntaje máximo previsto para el factor de experiencia.

La experiencia docente debidamente acreditada se clasificará y puntuará dentro del factor de experiencia general, conforme a los criterios y puntajes establecidos en el artículo 24 de la presente convocatoria.

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)



+57 324 253 8528



Calle 37# 9-38, García Rovira



[Contacto@asambleadesantander.gov.co](mailto:Contacto@asambleadesantander.gov.co)



Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder

|                                                                                                                                    |                                        |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
|  <b>Asamblea</b><br>Departamental<br>de Santander | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b> | <b>FECHA:</b> 14/02/2023 |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>VERSIÓN:</b> 3        |
|                                                                                                                                    | <b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>           | <b>CODIGO:</b> F-GJC-02  |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>PÁGINA:</b> 18 de 25  |

## ARTÍCULO 24. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Los factores y puntajes son los siguientes:

| Factor      | Puntaje máximo                  | Criterios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN   | 100 puntos<br>(ponderación 15%) | <p>Por formación que exceda el requisito se otorgarán:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veinte (20) puntos por cada título profesional universitario adicional.</li> <li>2. Treinta (30) puntos por cada especialización.</li> <li>3. Cuarenta (40) puntos por cada maestría.</li> <li>4. Cincuenta (50) puntos por cada doctorado.</li> </ol> <p>En ningún caso se superarán los 100 puntos. La formación que exceda ese límite no podrá homologarse por experiencia ni por otros factores.</p> |
| EXPERIENCIA | 100 puntos<br>(ponderación 15%) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cinco (5) puntos por cada año de experiencia general acreditado.</li> <li>2. Diez (10) puntos por cada año de experiencia específica acreditado.</li> </ol> <p>En ningún caso se superarán los 100 puntos. La experiencia que exceda ese límite no podrá homologarse por educación ni por otros factores.</p>                                                                                                                                                       |

## CAPÍTULO V – LISTA DE ELEGIBLES, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ENTREVISTA Y ELECCIÓN

**ARTÍCULO 25. CONSOLIDACIÓN DEL PUNTAJE FINAL Y TERMINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIVERSIDAD.** La Universidad consolidará el puntaje final una vez agotadas las etapas de los numerales 1 a 16 del artículo 8, y lo entregará a la Mesa Directiva. Con esa entrega terminan las actividades de la Oficina de Extensión en el desarrollo de la convocatoria.

**ARTÍCULO 26. REGLAS DE DESEMPATE.** Cuando dos o más aspirantes obtengan el mismo puntaje final consolidado y ello defina quiénes integran la lista de elegibles, la Corporación aplicará, en su orden, las siguientes reglas:

- Con quien acredite, mediante certificado electoral, haber ejercido el derecho al sufragio en las elecciones inmediatamente anteriores, conforme al numeral 3 del artículo 2 de la Ley 403 de 1997.
- Con el aspirante que acredite estar en situación de discapacidad.
- Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos.
- Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la valoración de estudios y experiencia.

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)

|                                                                                                                                    |                                        |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
|  <b>Asamblea</b><br>Departamental<br>de Santander | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b> | <b>FECHA:</b> 14/02/2023 |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>VERSIÓN:</b> 3        |
|                                                                                                                                    | <b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>           | <b>CODIGO:</b> F-GJC-02  |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>PÁGINA:</b> 19 de 25  |

E. Finalmente, de mantenerse el empate, se dirimirá mediante sorteo en audiencia pública citada con antelación, a la que podrán asistir los interesados y los organismos de control.

**ARTÍCULO 27. LISTA DE ELEGIBLES Y PUBLICACIÓN.** La Mesa Directiva conformará la lista de elegibles con quienes ocupen los diez (10) primeros lugares según el puntaje final consolidado y, de ser necesario, la aplicación de las reglas de desempate. Procurará la equidad de género, de modo que, cuando el número de aspirantes lo permita, la lista se integre por cinco (5) mujeres y cinco (5) hombres, en estricto orden de puntaje dentro de cada grupo. La lista se publicará en la página web de la Corporación.

**PARÁGRAFO.** Por tratarse de una convocatoria pública, el puntaje final no implica un orden de elección: la Corporación elige libremente entre los integrantes de la lista.

**ARTÍCULO 28. OBSERVACIONES CIUDADANAS.** Publicada la lista de elegibles, cualquier persona podrá presentar, en el plazo del cronograma y por el medio que allí se indique, observaciones debidamente fundamentadas sobre los integrantes de la lista, relacionadas con su idoneidad o con inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Las observaciones se enviarán a la Mesa Directiva, que las consolidará, las pondrá en conocimiento de la Plenaria y, cuando versen sobre inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, las tramitará conforme al artículo 30. No otorgan ni restan puntaje.

**ARTÍCULO 29. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.** El tratamiento de los datos personales de los aspirantes se hará conforme a la Ley 1581 de 2012. Con la inscripción, el aspirante autoriza la publicación de su número de cédula en las listas y resultados de la convocatoria.

**ARTÍCULO 30. DECLARATORIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.** La Mesa Directiva declarará la inhabilidad, incompatibilidad o prohibición que encuentre probada antes o después de conformada la lista de elegibles, siguiendo este procedimiento:

1. De oficio o por observación ciudadana, la Mesa Directiva dará traslado de los hechos y pruebas al aspirante, por un día (1) día, para que ejerza su defensa y aporte pruebas.
2. Vencido el término, decidirá mediante acto motivado, que se notificará al aspirante a la dirección de correo electrónico registrada en el formato único hoja de vida persona natural – Función Pública.

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)



+57 324 253 8528



Calle 37# 9-38, García Rovira



[Contacto@asambleadesantander.gov.co](mailto:Contacto@asambleadesantander.gov.co)



Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder

|                                                                                                                                    |                                        |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
|  <b>Asamblea</b><br>Departamental<br>de Santander | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b> | <b>FECHA:</b> 14/02/2023 |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>VERSIÓN:</b> 3        |
|                                                                                                                                    | <b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>           | <b>CODIGO:</b> F-GJC-02  |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>PÁGINA:</b> 20 de 25  |

3. Contra la decisión procede recurso de reposición, que se interpondrá dentro del día siguiente a la notificación y se resolverá antes de la elección.
4. Si la causal se advierte después de la elección y antes de la posesión, se aplicará el mismo procedimiento y no se dará la posesión. Si se advierte después de la posesión, se actuará conforme a la ley.

**ARTÍCULO 31. RECONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES.** Si por retiro, exclusión, declaratoria de inhabilidad o falta absoluta de alguno de los integrantes de la lista, esta quedare con menos de diez (10) integrantes, se completará con quien siga en el puntaje final consolidado, en estricto orden de mérito, procurando mantener la equidad de género prevista en el artículo 27. La nueva integración se publicará y se aplicará lo previsto en los artículos 28 y 30 respecto del nuevo integrante.

**ARTÍCULO 32. CITACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA ENTREVISTA.** La Mesa Directiva citará a los integrantes de la lista de elegibles, desde el [presidencia@asambleadesantander.gov.co](mailto:presidencia@asambleadesantander.gov.co) y a la dirección de correo electrónico registrada en el formato único hoja de vida persona natural – Función Pública, a una entrevista ante la Plenaria. La entrevista no otorga puntaje y sirve como criterio orientador para la elección. Solo podrán presentarla quienes asistan en el lugar y fecha de la citación. Se aplicará el mismo tiempo a todos los entrevistados.

**ARTÍCULO 33. ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL.** La Plenaria de la Asamblea Departamental de Santander elegirá al secretario general entre los integrantes de la lista de elegibles, previo aviso fijado en la página web de la Corporación, con la mayoría que exijan la ley y el Reglamento Interno, y con observancia de los principios de transparencia, publicidad, objetividad y participación ciudadana.

**ARTÍCULO 34. NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN.** Elegido el secretario general, la Mesa Directiva expedirá el acto correspondiente y lo comunicará al elegido a la dirección de correo electrónico registrada en el formato único hoja de vida persona natural – Función Pública. Para la posesión, ante el presidente de la Corporación, el elegido acreditará el cumplimiento de los requisitos del artículo 11, la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades y la consulta REDAM. Si no se posesiona dentro del término legal, se entenderá que no acepta y la Corporación elegirá entre los demás integrantes de la lista de elegibles. El nombre del secretario general elegido se publicará en la página web de la Corporación.

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)

|                                                                                                                                    |                                        |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
|  <b>Asamblea</b><br>Departamental<br>de Santander | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b> | <b>FECHA:</b> 14/02/2023 |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>VERSIÓN:</b> 3        |
|                                                                                                                                    | <b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>           | <b>CODIGO:</b> F-GJC-02  |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>PÁGINA:</b> 21 de 25  |

**ARTÍCULO 35. CRONOGRAMA DEL PROCESO. Nota aclaratoria sobre la contabilización de plazos y horario del proceso:** De conformidad con la facultad reglamentaria conferida a la Mesa Directiva de la Asamblea Departamental de Santander y en atención a que las etapas del presente proceso de selección (inscripción, radicación de documentos, observaciones y recursos) se adelantan de manera virtual a través de la plataforma web o canal institucional habilitado, para efectos del presente cronograma **todos los plazos se contabilizarán en días calendario**. En consecuencia, se computarán como días válidos y hábiles procesalmente los fines de semana (sábados y domingos) y días festivos. Los canales virtuales permanecerán habilitados para la recepción de solicitudes las 24 horas del día, venciendo los plazos en la fecha y hora exacta estipuladas en el cronograma.

Para la realización de la convocatoria se establece el siguiente cronograma:

| Actividad                                                   | Fecha                                                                                                                                                                                | Lugar o medio                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Expedición de la convocatoria y Divulgación                 | Del 27 de octubre al 05 de noviembre de 2026.                                                                                                                                        | Página web de la Corporación                                                                                                           |
| Inscripción                                                 | 06 y 07 de noviembre de 2026.<br><br>Desde las 0:01 AM. (Cero horas y un minuto de la mañana) del 06 hasta las 11:59 PM (Once horas y cincuenta y nueve minutos de la noche) del 07. | Correo electrónico<br><a href="mailto:secretarioadsantander26ofex@udistrital.edu.co">secretarioadsantander26ofex@udistrital.edu.co</a> |
| Publicación de la lista parcial de admitidos y no admitidos | 09 de noviembre de 2026.<br><br>Hasta las 11:59 PM. (Once horas y cincuenta y nueve minutos de la noche).                                                                            | Páginas web de la Corporación                                                                                                          |

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)



+57 324 253 8528



Calle 37# 9-38, García Rovira



[Contacto@asambleadesantander.gov.co](mailto:Contacto@asambleadesantander.gov.co)



Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder

|                                                                                                                                    |                                        |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
|  <b>Asamblea</b><br>Departamental<br>de Santander | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b> | <b>FECHA:</b> 14/02/2023 |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>VERSIÓN:</b> 3        |
|                                                                                                                                    | <b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>           | <b>CODIGO:</b> F-GJC-02  |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>PÁGINA:</b> 22 de 25  |

| Actividad                                                                                                        | Fecha                                                                                                                                                                                      | Lugar o medio                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reclamaciones frente a la lista parcial                                                                          | <b>10 y 11 de noviembre de 2026.</b><br><br>Desde las 0:01 AM. (Cero horas y un minuto de la mañana) del 10 hasta las 11:59 PM (Once horas y cincuenta y nueve minutos de la noche) del 11 | Correo electrónico<br><a href="mailto:secretarioadsantander26ofex@udistrital.edu.co">secretarioadsantander26ofex@udistrital.edu.co</a> |
| Respuesta a reclamaciones, lista definitiva de admitidos y no admitidos, y citación a la prueba de conocimientos | <b>12 de noviembre de 2026.</b><br><br>Hasta las 11:59 PM. (Once horas y cincuenta y nueve minutos de la noche).                                                                           | Correo electrónico registrada en el formato único hoja de vida persona natural - Función Pública                                       |
| Aplicación de la prueba de conocimientos                                                                         | <b>14 de noviembre de 2026. Lugar: Institución de Educación Superior Tecnológica del Oriente – Sede C, ubicada en la Carrera 10 # 41 – 73 de la ciudad de Bucaramanga</b>                  | Bucaramanga – Santander                                                                                                                |
| Resultados parciales de la prueba de conocimientos                                                               | <b>17 de noviembre de 2026.</b><br><br>Hasta las 11:59 PM. (Once horas y cincuenta y nueve minutos de la noche).                                                                           | Páginas web de la Corporación                                                                                                          |

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)

 +57 324 253 8528
 Calle 37# 9-38, García Rovira
 [Contacto@asambleadesantander.gov.co](mailto:Contacto@asambleadesantander.gov.co)

 Asamblea de Santander |
 @Asambleasantander |
 @Asambleastder

|                                                                                                                                    |                                        |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
|  <b>Asamblea</b><br>Departamental<br>de Santander | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b> | <b>FECHA:</b> 14/02/2023 |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>VERSIÓN:</b> 3        |
|                                                                                                                                    | <b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>           | <b>CODIGO:</b> F-GJC-02  |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>PÁGINA:</b> 23 de 25  |

| Actividad                                                                                                                        | Fecha                                                                                                                                                                               | Lugar o medio                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Acceso a cuadernillos                                                                                                            | 18 de noviembre de 2026.                                                                                                                                                            | Bucaramanga - Santander                                                                                                                |
| Reclamaciones frente a los resultados parciales de la prueba                                                                     | 19 y 20 de noviembre de 2026.<br><br>Desde las 0:01 AM. (Cero horas y un minuto de la mañana) del 19 hasta las 11:59 PM (Once horas y cincuenta y nueve minutos de la noche) del 20 | Correo electrónico<br><a href="mailto:secretarioadsantander26ofex@udistrital.edu.co">secretarioadsantander26ofex@udistrital.edu.co</a> |
| Respuesta a reclamaciones                                                                                                        | 21 de noviembre de 2026.                                                                                                                                                            | Correo electrónico registrada en el formato único hoja de vida persona natural - Función Pública                                       |
| Resultados definitivos de la prueba de conocimientos<br><br>Y<br>Resultados parciales de la valoración de estudios y experiencia | Hasta las 11:59 PM. (Once horas y cincuenta y nueve minutos de la noche).                                                                                                           | Páginas web de la Corporación                                                                                                          |
| Reclamaciones frente a los resultados parciales de la valoración de estudios y experiencia                                       | 23 y 24 de noviembre de 2026.<br><br>Desde las 0:01 AM. (Cero horas y un minuto de la mañana) del 23 hasta las 11:59 PM (Once horas y cincuenta y nueve minutos de la noche) del 24 | Correo electrónico<br><a href="mailto:secretarioadsantander26ofex@udistrital.edu.co">secretarioadsantander26ofex@udistrital.edu.co</a> |

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)

 +57 324 253 8528
 Calle 37# 9-38, García Rovira
 [Contacto@asambleadesantander.gov.co](mailto:Contacto@asambleadesantander.gov.co)

 Asamblea de Santander |
 @Asambleasantander |
 @Asambleastder

|                                                                                                                                    |                                        |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
|  <b>Asamblea</b><br>Departamental<br>de Santander | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b> | <b>FECHA:</b> 14/02/2023 |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>VERSIÓN:</b> 3        |
|                                                                                                                                    | <b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>           | <b>CODIGO:</b> F-GJC-02  |
|                                                                                                                                    |                                        | <b>PÁGINA:</b> 24 de 25  |

| Actividad                                                                                                                      | Fecha                                                                                                                                                        | Lugar o medio                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Respuesta a reclamaciones, resultados definitivos de la valoración y entrega del puntaje final consolidado a la Mesa Directiva | 25 de noviembre de 2026.<br>Hasta las 11:59 PM. (Once horas y cincuenta y nueve minutos de la noche).                                                        | Correo electrónico registrada en el formato único hoja de vida persona natural - Función Pública                                                              |
| Conformación y publicación de la lista de elegibles                                                                            | 26 de noviembre de 2026.<br>Hasta las 11:59 PM. (Once horas y cincuenta y nueve minutos de la noche).                                                        | Corporación; páginas web de la Corporación                                                                                                                    |
| Observaciones ciudadanas sobre la lista de elegibles                                                                           | 27 de Noviembre de 2026.<br>Desde las 0:01 AM. (Cero horas y un minuto de la mañana) hasta las 11:59 PM (Once horas y cincuenta y nueve minutos de la noche) | <a href="mailto:presidencia@asambleadesantander.gov.co">presidencia@asambleadesantander.gov.co</a>                                                            |
| Verificación de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones (art. 30)                                                    | 28 de Noviembre de 2026.                                                                                                                                     | Mesa Directiva de la Corporación                                                                                                                              |
| Citación a entrevista                                                                                                          | 28 de Noviembre de 2026.                                                                                                                                     | Página web de la Corporación; Correo electrónico registrada en el formato único hoja de vida persona natural - Función Pública de cada integrante de la lista |
| Entrevista y elección del secretario general                                                                                   | 30 de Noviembre de 2026.                                                                                                                                     | Recinto de la Asamblea Departamental de Santander                                                                                                             |
| Nombramiento y posesión                                                                                                        | 30 de Noviembre de 2026                                                                                                                                      | Recinto de la Asamblea Departamental de Santander                                                                                                             |

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)

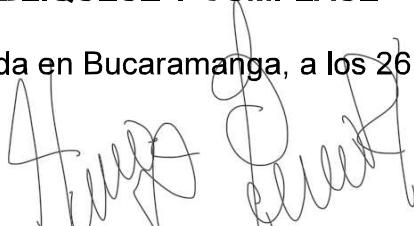
|                                                                                                                                    |                                        |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------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

**ARTÍCULO 36. PUBLICACIÓN.** La presente resolución se publicará en la página web de la Asamblea Departamental de Santander.

**ARTÍCULO 37. VIGENCIA.** La presente convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición.

### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

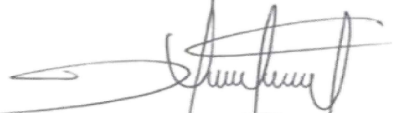
Dada en Bucaramanga, a los 26 días de octubre de 2026.



**H.D. HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA**  
PRESIDENTE  
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER



**H.D. MARIO ANDRES MORALES FUENTES**  
PRIMER VICEPRESIDENTE  
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER



**H.D. DAVID CASTRILLON CALDERON**  
SEGUNDO VICEPRESIDENTE  
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)



+57 324 253 8528



Calle 37# 9-38, García Rovira



[Contacto@asambleadesantander.gov.co](mailto:Contacto@asambleadesantander.gov.co)



Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder