

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
FORMATO DE RESOLUCIÓN		CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 1 de 28

RESOLUCIÓN No. 078

(05 de noviembre de 2.024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2.025”.

LA MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER,

En uso de sus atribuciones legales y constitucionales, en especial las conferidas en el numeral 8° del artículo 300 y el artículo 126 de la Constitución Política de Colombia; este último modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2018, el numeral 8° del artículo 19 y artículo 32 de la Ley 2200 de 2.022 y Artículos 154 y siguientes de la Ordenanza No. 045 de 2022 modificada por la Ordenanza 011 de 2024; ambas de la Asamblea Departamental de Santander por medio de la cual se expide y se reforma respectivamente el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental de Santander, el artículo 5° y el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2008, y

CONSIDERANDO

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

Que de igual forma, el artículo 126 de la carta magna, modificado por el artículo 2 del Acto legislativo 02 de 2018¹, establece que “*Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de*

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

www.asambleadesantander.gov.co

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	<p>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</p>	<p>FECHA: 14/02/2023</p>
		<p>VERSIÓN: 3</p>
	<p>FORMATO DE RESOLUCIÓN</p>	<p>CÓDIGO: F-GJC-02</p>
		<p>PÁGINA: 2 de 28</p>

publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.” (subrayas propias)

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

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

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

Que a la fecha no existe ley específica emitida por el Congreso de la República que regule la convocatoria pública para elegir al Secretario General de una Asamblea Departamental, para lo cual se debe dar aplicación a lo establecido en el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018³, también adoptado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2.022, el cual estableció lo siguiente:

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

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía. Para el caso de la elección de los secretarios de los concejos municipales de entidades territoriales de categorías 4a, 5a y 6a y con el fin de preservar sus finanzas territoriales, no se aplicará lo dispuesto en el presente parágrafo transitorio.” (Negrillas y subrayas propias)

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

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

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

www.asambleadesantander.gov.co

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

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

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

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

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

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

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

Que el periodo del actual Secretario de la Asamblea Departamental de Santander finaliza el próximo 31 de diciembre de 2024, motivo por el cual es menester del cuerpo colegiado ya mencionado adelantar un proceso de elección con miras a la conformación de la lista de elegibles para el cargo de Secretario General para el periodo 2025, en los términos de las Leyes 2200 de 2.022 y demás normas concordantes, así como el Reglamento interno de la Corporación.

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

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

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

www.asambleadesantander.gov.co

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CÓDIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 4 de 28

pública con quienes aspiren a ocupar el cargo."

Que la Mesa Directiva de la Asamblea Departamental de Santander, facultada mediante la Proposición 052, aprobada como consta en el acta de sesión plenaria No. 075 del día 8 de octubre de 2.024, autorizó a la mesa directiva de la corporación para realizar los trámites correspondientes al proceso de selección de la institución de Educación Superior, pública o privada, con acreditación de alta calidad, a través de invitación directa para que presentaran propuestas.

Que el Presidente de la Corporación, dando inicio a los trámites para el proceso de selección de la institución de educación superior encargada de llevar a cabo todo el proceso relativo a la convocatoria, invitó a las siguientes instituciones: Universidad Autónoma de Bucaramanga – UNAB, Universidad Industrial de Santander – UIS, Universidad de Pamplona y el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.

Que, como resultado de dicha invitación, únicamente presentó propuesta para tal efecto, la institución universitaria Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid de la ciudad de Medellín, propuesta que envió a consideración de la Asamblea Departamental de Santander, el día 24 de octubre de 2.024, al correo electrónico presidencia@asambleadesantander.gov.co.

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

Que en atención a lo anterior, y en virtud de lo dispuesto en el Artículo 209 de la Constitución Nacional, y garantizando la observancia y cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; así como los descritos en el Acto Legislativo No. 02 de 2.015: publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterio de mérito para su selección; la convocatoria pública se hará por conducto de la mesa directiva de la Asamblea Departamental de Santander respetando cada uno de estos principios, mediante una evaluación rigurosa de las hojas de vida de quienes aspiren a ocupar el cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental de Santander, para el período correspondiente del 1° de enero al 31 de diciembre del año 2.025.

Que, en mérito de lo expuesto,



 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 5 de 28

RESUELVE:

CAPÍTULO I

DESCRIPCIONES GENERALES

ARTÍCULO 1 - CONVOCATORIA: Convocar a todos los ciudadanos colombianos interesados (as) en participar en el proceso de selección y elección para proveer el cargo de SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER para el periodo correspondiente del 1° de enero al 31 de diciembre del año 2.025, de conformidad con lo expuesto en el presente acto administrativo, cuyas características son las siguientes:

Denominación del cargo:	Secretario General de la Asamblea Departamental de Santander.
Nivel	Directivo
Grado	01
Número de cargos:	Uno (1)
Naturaleza del empleo	Periodo fijo
Periodo institucional:	Para el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2.025.
Asignación salarial	Doce millones cuatrocientos diecinueve mil cuatrocientos veintinueve pesos M/cte. (\$12.419.429,00) (Vigencia 2.024, teniendo en cuenta que dicha asignación salarial se ajustará en los términos de ley para el año 2.025).
Requisitos Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano(a) colombiano(a) en ejercicio. 2. Cumplir con los requisitos académicos mínimos exigidos para el cargo al que aspira. 3. No encontrarse incursa en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos. 4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente Convocatoria. 5. Dar consentimiento informado para la aplicación de la prueba. 6. Autorizar el tratamiento de los datos personales. 7. No encontrarse incursa en causales de

www.asambleadesantander.gov.co



+57 324 253 8528



Calle 37# 9-38, García Rovira



Contacto@asambleadesantander.gov.co



Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder

 <p>Asamblea del Departamento de Santander</p>	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
FORMATO DE RESOLUCIÓN		CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 6 de 28

Requisitos mínimos de estudio y experiencia	<p>inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para ocupar el cargo.</p> <p>8. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes.</p>
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser colombiano de nacimiento. 2. Ser ciudadano en ejercicio. 3. Acreditar título profesional universitario otorgado por una institución educativa superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia. 4. Tener mínimo un (01) año de experiencia en cargos similares en el ejercicio de la función pública o del sector privado, a partir de la fecha del grado y tener tarjeta profesional vigente de ser requerida para la profesión 5. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente convocatoria. 6. No encontrarse incursa en las causales de inhabilidades e incompatibilidades que consagra el artículo segundo, del Acto Legislativo Número 02 de 2.015, que modifica el artículo 126 de la Constitución Política Colombiana. <ol style="list-style-type: none"> 1. Formular e interpretar políticas de administración y bienestar de personal. 2. Desarrollar las políticas de administración de servicios que sirvan de soporte a la ejecución institucional 3. Coordinar las acciones conducentes a garantizar la adecuada administración de los documentos públicos. 4. Determinar las necesidades de compras o servicios para el buen funcionamiento de la Corporación. 5. Dirigir y coordinar el sistema de inventarios de la Asamblea Departamental. 6. Formular políticas y planes de desarrollo informático, de acuerdo con las necesidades de la Corporación y el avance tecnológico. 7. Garantizar el desarrollo del sistema de información de la Asamblea Departamental. 8. Evaluar periódicamente el funcionamiento de la

www.asambleadesantander.gov.co

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 7 de 28

	<p>estructura organizacional de la entidad, proponiendo los ajustes necesarios para mejorar la gestión administrativa y adoptarla a la normatividad vigente y las innovaciones tecnológicas.</p> <p>9. Asistir y colaborar en todas las sesiones, en su organización, para un mejor desarrollo de las mismas.</p> <p>10. Coordinar y verificar el recibimiento, radicación y realización de todo el procedimiento a los Proyectos de Ordenanzas que se presenten en la Corporación.</p> <p>11. Prestar colaboración a los Diputados en lo 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.</p> <p>12. Recolectar información de orden Internacional, Nacional, Departamental y Municipal, estudiarla y asesorar a los Diputados para el pronunciamiento de la Asamblea, en temas específicos y de actualidad.</p> <p>13. 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.</p> <p>14. Recomendar pautas para la determinación, implantación, adopción, complementación y mejoramiento permanente del sistema de control interno.</p> <p>15. Determinar métodos y técnicas de trabajo para realizar las distintas actividades en forma adecuada.</p> <p>16. Diseñar manuales que señalen las normas y procedimientos de sistemas de información y ejecución; como también programas de</p>
--	--

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
	VERSIÓN: 3	
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CÓDIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 8 de 28

	<p>selección, inducción y capacitación del personal a cargo.</p> <p>17. Vigilar que los funcionarios a cargo, en comisión y contratistas cumplan debidamente sus funciones, objeto y deberes.</p> <p>18. 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.</p> <p>19. Coordinar y organizar las sesiones, como también los actos de instalación y clausura de las mismas.</p> <p>20. Coordinar y asesorar las actividades de prensa, relaciones públicas, protocolo, divulgación y publicidad.</p> <p>21. Elaborar las actas de sesiones plenarias de la Corporación.</p> <p>22. Hacer las veces de Jefe de Personal de la Corporación.</p> <p>23. 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.</p> <p>24. El secretario presentará un informe anual a la Asamblea Departamental, el cual se someterá a la plenaria de la misma para su evaluación.</p> <p>25. Las demás que señale la Corporación, la Mesa Directiva y las inherentes a la misma naturaleza del cargo.</p> <p>26. Coordinar lo correspondiente al archivo ordenanzal establecido en la Ley 2200 de 2.022.</p>
--	--

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CÓDIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 9 de 28

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

ARTÍCULO 3º. NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO DE CONVOCATORIA. Se regirá por la siguiente normatividad: Constitución Política de Colombia, de acuerdo con lo establecido en los artículos 126, 299 y 300; Ley 2200 de 2.022, Acto legislativo No. 02 de 2.015, la Ley 1904 de 2.018, la Ordenanza No. 045 de 2.022 modificada por la Ordenanza 011 de 2.024 y la presente Resolución.

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

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 5º. INVITACIÓN PÚBLICA. La Asamblea Departamental de Santander, a través de su Mesa Directiva, publicará la presente Convocatoria en la cartelera de la Corporación o en su página web y en la página web de la *Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVÍD*.

ARTICULO 6º. PRINCIPIOS ORIENTADORES. La presente Convocatoria Pública cumple con los requisitos y procedimientos de Publicidad, Transparencia, Participación Ciudadana, Equidad de Género y los criterios de mérito; con el fin de que la Asamblea Departamental de Santander, en pleno, elija al secretario General de la Corporación para el período

www.asambleadesantander.gov.co



+57 324 253 8528



Calle 37# 9-38, García Rovira



Contacto@asambleadesantander.gov.co



Asamblea de Santander | [@Asambleasantander](https://www.twitter.com/@Asambleasantander) | [@Asambleastder](https://www.instagram.com/@Asambleastder)

 <p>Asamblea de Santander</p>	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
FORMATO DE RESOLUCIÓN		CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 10 de 28

comprendido entre 1° de enero al 31 de diciembre de 2.025.

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

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

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

En caso de no acreditarse la documentación y las certificaciones, conforme lo indica la Ley durante el plazo de inscripción; no se tendrán en cuenta, así se pretendan probar o certificar con documentos posteriores que en ningún caso serán aceptados en las reclamaciones establecidas en el cronograma.

ARTICULO 9º. ETAPAS DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria pública de méritos para la elección de secretario general de la asamblea tendrá las siguientes etapas:

1. Publicación de convocatoria.
2. Inscripciones de los aspirantes.
3. Publicación del Listado preliminar de admitidos y no admitidos.
4. Recepción de reclamaciones.
5. Respuesta de reclamaciones sobre no admitidos.
6. Publicación definitiva resultados admitidos y no admitidos.
7. Citación a prueba de conocimientos.
8. Aplicación prueba de conocimientos.

www.asambleadesantander.gov.co



+57 324 253 8528



Calle 37# 9-38, García Rovira



Contacto@asambleadesantander.gov.co



Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder

 <p>Asamblea de Santander</p>	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 11 de 28

9. Publicación de resultados finales de prueba escrita de conocimientos.
10. Recepción de reclamaciones.
11. Publicación de resultados de análisis de valoración de experiencia y estudios.
12. Recepción de reclamaciones.
13. Publicación definitiva resultados prueba de análisis y valoración de experiencia y estudios.
14. Elaboración de lista de elegibles.
15. Entrevista
16. Elección

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

1. Inscribirse de manera extemporánea o realizarlo en un lugar distinto al establecido.
2. Estar incursa en alguna de las causales de inhabilidad, impedimento o incompatibilidad establecidas en la constitución política y/o la ley.
3. No entregar el formato preestablecido en PDF de inhabilidades, incompatibilidades o entregarlo modificado.
4. No entregar el formato preestablecido en PDF sobre Consentimiento Informado para aplicar a la prueba de conocimientos.
5. No entregar el formato preestablecido en PDF carta de presentación, para convocatoria.
6. No entregar los documentos establecidos para la inscripción, o realizarlo de manera distinta a la exigida.
7. No acreditar los requisitos mínimos del cargo.
8. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
9. Realizar acciones para cometer fraude en el proceso de selección.
10. Transgredir cualquiera de las etapas del proceso de selección.
11. No presentarse personalmente o llegar de forma posterior al inicio de la prueba de conocimientos o no superar la misma.
12. No presentarse personalmente a la entrevista.
13. Ser suplantado para la presentación de la documentación o de la prueba prevista en el proceso.
14. Incumplir las disposiciones establecidas en la presente convocatoria.

PARÁGRAFO 1: Las anteriores causales de rechazo no son subsanables.

PARÁGRAFO 2: Las causales de rechazo enunciadas en el presente artículo serán



 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 12 de 28

aplicadas al aspirante en cualquier momento del proceso, cuando se evidencie su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar, las cuales podrán interponer la Asamblea o la *Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVÍD*.

PARÁGRAFO 3: Al vencimiento del término de inscripción según el cronograma, serán rechazadas y no serán valoradas para ningún efecto las hojas de vida o cualquier otro documento que se aporte de manera extemporánea.

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

CAPÍTULO III

DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS, PRUEBA DE CONOCIMIENTOS, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE EXPERIENCIA Y ESTUDIOS.

ARTÍCULO 12. Cronograma la convocatoria pública de Méritos para la elección de secretario general de la asamblea departamental de Santander tendrá las siguientes etapas:

No.	ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO	RESPONSABLE
1	Publicación de convocatoria.	5 de noviembre de 2.024.	N/A	Asamblea Departamental de Santander, página web: asambleadesantander.gov.co
2	La inscripción de aspirantes y recepción de documentación.	18 de noviembre de 2.024.	Desde las 08:00 del 18 de noviembre, hasta las 18:00 del 20 de noviembre.	<i>Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVÍD</i> , correo electrónico: concursoproyectos@elpoli.edu.co
3	Publicación de lista preliminar de admitidos y no admitidos.	21 de noviembre de 2.024.	N/A	Asamblea Departamental de Santander, página web: asambleadesantander.gov.co
4	Recepción de reclamaciones al	22 de noviembre de	De 08:00 a 18:00.	<i>Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVÍD</i>

www.asambleadesantander.gov.co



+57 324 253 8528



Calle 37# 9-38, Garcia Rovira



Contacto@asambleadesantander.gov.co



Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	<p>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</p>	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	<p>FORMATO DE RESOLUCIÓN</p>	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 13 de 28

	listado de admitidos y no admitidos.	2.024.		<i>JAIME ISAZA CADAVÍD.</i> Se reciben las reclamaciones en el correo electrónico: concurso proyectos@elpoli.edu.co
5	Publicación de respuestas a las reclamaciones.	25 noviembre de 2.024.	N/A	Asamblea Departamental de Santander, página web: asambleadesantander.gov.co
6	Publicación definitiva de admitidos y citación a Prueba de Conocimientos. Publicación de guía metodológica de las pruebas.	25 de noviembre de 2.024.	N/A	Asamblea Departamental de Santander, página web: asambleadesantander.gov.co
7	Aplicación de prueba de conocimientos.	27 noviembre de 2.024.	De las 8:00 horas a las 12:00 horas.	El lugar se definirá en la citación.
8	Publicación de resultados de prueba de conocimientos.	29 de diciembre de 2.024.	N/A	Asamblea Departamental de Santander, página web: asambleadesantander.gov.co e
9	Reclamaciones a resultados de prueba de conocimientos.	2 de diciembre de 2.024.	Desde las 08:00 horas, Hasta las 18:00 horas.	<i>Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVÍD.</i> Correo electrónico: concurso proyectos@elpoli.edu.co
10	Publicación de respuesta a reclamaciones.	4 de diciembre de 2.024.	N/A	Asamblea Departamental de Santander, página web: asambleadesantander.gov.co e
11	Publicación de los resultados finales de la prueba de conocimientos.	4 de diciembre de 2.024.	N/A	Asamblea Departamental de Santander, página web: asambleadesantander.gov.co e
12	Publicación de análisis de la valoración de experiencia y estudios.	4 de diciembre de 2.024.	N/A	Asamblea Departamental de Santander, página web: asambleadesantander.gov.co y web: www.politecnicojc.edu.co
13	Reclamaciones al	5 de diciembre	Desde las	<i>Institución Universitaria</i>



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

	análisis de valoración de experiencia y estudios.	de 2.024.	08:00 hasta las 18:00 horas.	POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVÍD. Correo electrónico: concursoproyectos@elpoli.edu.co
14	Publicación de resultados a las Respuestas a reclamaciones sobre el análisis de valoración de experiencia y estudios.	9 de diciembre de 2.024.	N/A	Asamblea Departamental de Santander, página web: asambleadesantander.gov.co
15	Publicación de resultados finales de análisis de valoración de experiencia y estudios.	9 de diciembre de 2.024.	N/A	Asamblea Departamental de Santander, página web: asambleadesantander.gov.co
16	Remisión del informe a la Asamblea Departamental de Santander.	9 de diciembre de 2.024.	N/A	Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVÍD. Correo electrónico: concursoproyectos@elpoli.edu.co
17	Conformación y publicación de la lista de elegibles.	9 de diciembre de 2.024.	N/A	Asamblea Departamental de Santander, página web: asambleadesantander.gov.co
18	Publicación en página web de la lista de elegibles y tres (03) días para las observaciones de la ciudadanía.	9 de diciembre de 2.024.	N/A	Asamblea Departamental de Santander, página web: asambleadesantander.gov.co
19	Entrevista.	Según lo defina la mesa directiva o la plenaria de la Asamblea Departamental de Santander.	Según orden del día y agenda de la Asamblea Dptal. de Santander.	Asamblea Departamental de Santander.
20	Elección.	Según lo define la Ley 2200 de	Según orden del dia y	Asamblea Departamental de Santander.

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
	VERSIÓN: 3	
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 15 de 28

	2.022 y el reglamento interno.	agenda de la Asamblea Dptal. de Santander.	
--	--------------------------------------	---	--

CAPÍTULO IV DE LA INSCRIPCIÓN

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

ARTÍCULO 14º. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA INSCRIPCIÓN:

1. La inscripción al proceso de selección se hará únicamente vía correo electrónico (correo electrónico de la Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVÍD) acorde a lo establecido en el artículo 12 del cronograma.
2. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.
3. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
4. El aspirante no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del cargo o si se encuentra incursa en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes.
5. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web de la Asamblea Departamental de Santander asambleadesantander.gov.co, y en subsidio a través de la de la Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVÍD, y que a través de ésta se comunicará a los aspirantes toda información relacionada con la convocatoria.
6. No se aceptan correos institucionales; como por ejemplo "gov.", "org.", "net.", para garantizar, de ser el caso, la entrega de las comunicaciones electrónicas.
7. Para la entrevista, el medio de información y de divulgación oficial será la página web de la Asamblea Departamental de Santander asambleadesantander.gov.co.
8. Luego de realizada la inscripción, los datos allí consignados son inmodificables.
9. El inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección.
10. Los resultados obtenidos por el aspirante en las pruebas de conocimiento serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos.

www.asambleadesantander.gov.co

 <p>Asamblea de Santander</p>	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CÓDIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 16 de 28

11. Se deberán entregar la totalidad de documentos solicitados en la presente convocatoria.

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

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

1. Ingresar a la página web de la Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVÍD (www.politecnicoic.edu.co), descargar la información establecida para la convocatoria y enviar la documentación requerida al correo electrónico (concurso proyectos@elpoli.edu.co) o el que oportunamente indique la Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVÍD.
2. Diligenciar cuidadosamente los datos al momento de la inscripción y cerciorarse de la exactitud de toda la información consignada, puesto que será inmodificable una vez aceptada.
3. Las pruebas escritas para proveer el empleo de Secretario General que realice la Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVÍD, se aplicarán el mismo día fijado en el cronograma bien sea en una o varias sesiones.
4. Para continuar con el proceso, el aspirante deberá haber presentado todas las pruebas y haber obtenido el mínimo aprobatorio en la prueba de conocimientos, la cual tiene carácter eliminatorio.
5. Toda la documentación que soporta la hoja de vida del aspirante deberá ser escaneada y subida (al enlace o correo electrónico suministrado por el Politécnico) en las fechas de la inscripción. Realizada la inscripción, no será posible realizar adición de documentos ni modificaciones.

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

El aspirante deberá presentar al momento de su inscripción los documentos exigidos para el análisis de Estudio, Antecedentes, Experiencia y demás anexos de la Hoja de Vida, los cuales son:

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	<p>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</p>	<p>FECHA: 14/02/2023</p>
		<p>VERSIÓN: 3</p>
	<p>FORMATO DE RESOLUCIÓN</p>	<p>CODIGO: F-GJC-02</p>
		<p>PÁGINA: 17 de 28</p>

1. Carta de presentación firmada, donde se identifiquen datos básicos como: nombre, dirección de correspondencia, correo electrónico y autorización expresa de comunicaciones y/o notificaciones por medio de la página web de la Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVÍD.
2. Fotocopia del documento de identificación, legible.
3. Hoja de vida y declaración juramentada de bienes (www.dafp.gov.co) debidamente diligenciada y firmada, sin enmendaduras ni tachones. Cabe señalar que no se acepta ningún otro formato de hoja de vida diferente al aquí señalado, lo cual será motivo de rechazo para continuar en la próxima fase del proceso.
4. Certificación de situación militar definida. (Varones menores de 50 años).
5. Título(s) de formación profesional y/o Acta(s) de grado(s).
6. Fotocopia de las Tarjeta o Matrícula Profesional, si la profesión acreditada la requiere y en aquellas profesiones que exijan la misma para el desarrollo del ejercicio laboral, teniendo en cuenta la normatividad a partir de la cual se hicieron exigibles las mismas en cada profesión específica.
7. Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional.
8. Copia del Rut actualizado.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido por las diferentes entidades que lo vigilan, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anterior a la radicación de los documentos.
10. Certificado del sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas - Policía Nacional, expedido dentro de los ocho (8) días anteriores a la fecha de inscripción.
11. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM expedido dentro de los ocho (8) días anteriores a la fecha de inscripción.
12. Certificado de Antecedentes Judiciales - Policía Nacional, expedido dentro de los ocho (8) días antes de la fecha de inscripción.
13. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, expedido dentro de los ocho (8) días antes de la fecha de inscripción.
14. Certificado de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, expedido dentro de los ocho (8) días antes de la fecha de inscripción.
15. Manifestación bajo la gravedad del juramento de no estar encurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad para el ejercicio del cargo de secretario general de la Asamblea Departamental de Santander.
16. Formatos establecidos en el artículo 10º de la presente Resolución.

PARÁGRAFO: Los documentos deberán ser enviados en un solo formato PDF y deben tener un peso máximo de 2.048 Kilobytes, equivalente a 2 megas.

ARTICULO 17º. DE LAS CERTIFICACIONES. Los documentos válidos para evidenciar estudios y experiencia son los siguientes:

www.asambleadesantander.gov.co



+57 324 253 8528



Calle 37# 9-38, García Rovira



Contacto@asambleadesantander.gov.co



Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder

 <p>Asamblea de Santander</p>	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 18 de 28

1.- CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS:

- a) La educación formal se acreditará mediante diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.
- b) La educación para el trabajo se acreditará mediante certificaciones expedidas y firmadas por las respectivas entidades oficiales o privadas, con indicación del nombre y razón social de la entidad que expide; nombre y contenido del curso; intensidad horaria y fecha de realización.

2.- CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL:

Se acreditará mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas, en las que haya prestado servicios profesionales, como empleado o contratista. Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

- a) Certificaciones originadas en una relación laboral:
 1. Razón social o Nit del empleador.
 2. Dirección y teléfono del empleador (deben ser verificables).
 3. Fechas de vinculación y desvinculación, día, mes y año.
 4. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado.
 5. Nivel ocupacional del cargo.
 6. Período de desempeño en cada cargo (si trabajó en la misma entidad o empresa en más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia de cada cargo, día, mes y año).
 7. Firma del funcionario competente para su expedición.
- b) Certificaciones originadas en un contrato de prestación de servicios (público o privado): deben ser verificables y especificar los siguientes datos:
 1. Razón social o Nit del contratante.
 2. Objeto contractual.
 3. Plazo del contrato y periodo de ejecución (día, mes y año).
 4. Dirección y Teléfono del contratante.

www.asambleadesantander.gov.co

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02	
	PÁGINA: 19 de 28	

c) Certificaciones originadas en el ejercicio liberal de la profesión. El ejercicio de la profesión se soportará mediante una declaración escrita que haga el aspirante con su firma, en la que conste el tiempo y en qué áreas se ha desempeñado; en tratándose de abogados, se deberá indicar en dicha declaración las áreas del derecho en las que ha litigado. Esta declaración se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento.

PARÁGRAFO 1. Las certificaciones deberán ser claras y legibles para facilitar su lectura y verificación. Todas las certificaciones deben encontrarse sin enmendaduras y firmadas por quien las emite.

PARÁGRAFO 2. La entrega de documentos de manera oportuna es una obligación a cargo del aspirante.

Los documentos enviados en forma física o por medios distintos a los que disponga la Asamblea Departamental de Santander o el de la Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVÍD o los que sean entregados extemporáneamente, no serán objeto de análisis.

ARTICULO 18º. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos que aparecen en el artículo primero de la presente convocatoria y adjunten la documentación establecida en la presente resolución.

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

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

El cumplimiento de los requisitos mínimos no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal, que de no cumplirse, será causal de no admisión y, en consecuencia, genera retiro del aspirante del proceso.

ARTICULO 19º. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes admitidos y no admitidos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, a través del sitio web de la Asamblea Departamental de Santander y el de la Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVÍD, en la página web www.politecnicojco.edu.co

PARÁGRAFO. Se continuará el proceso de selección con mínimo Un (1) aspirante hábil.



 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CÓDIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 20 de 28

ARTICULO 20°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación por su inadmisión, las cuales serán atendidas por la Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVÍD, a través del correo electrónico concursoproyectos@elpoli.edu.co.

ARTICULO 21°. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN LA CONVOCATORIA. Los resultados de las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en la convocatoria, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, a través de la página web de la Asamblea Departamental de Santander y de la Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVÍD (www.politecnicojc.edu.co).

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

CAPÍTULO V DE LAS PRUEBAS

ARTÍCULO 22°. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo. La valoración de estos factores se realizará teniendo en cuenta los factores que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

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

No.	Clase	Carácter	Mínimo Aprobatorio	Peso dentro de la Convocatoria %
1	Prueba de conocimientos	Eliminatoria	80/100	70
2	Valoración de estudios	Clasificatoria	N/A	10
3	Valoración de experiencia	Clasificatoria	N/A	10

 <p>Asamblea de Santander</p>	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 21 de 28

4	Entrevista	Clasificatoria	N/A	10
	TOTAL			100

ARTÍCULO 23º. CITACIÓN Y APLICACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS. Solo podrá presentar la prueba de conocimientos en la presente convocatoria, quien se presente en el lugar y fecha indicada en la convocatoria, que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma. Los aspirantes serán citados a través de la página web de la Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVÍD: www.politecnicojc.edu.co. Nadie podrá ingresar a la prueba luego de transcurridos cinco (05) minutos de la hora citada.

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

ARTÍCULO 24º. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. Tiene como finalidad evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer el cargo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre éste y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos, la cual tiene un carácter eliminatorio, para continuar el proceso se deberá conseguir puntaje mínimo de ochenta (80) puntos.

EJES TEMÁTICOS: Los ejes temáticos a evaluar serán:

- Constitución Política.
- Derecho Constitucional Colombiano.
- Normatividad sobre Gerencia Pública.
- Contratación Estatal.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Código General Disciplinario.
- Presupuesto Público.
- Sistema de Control Interno – MECI.
- Conocimientos básicos de Herramientas Ofimáticas.

www.asambleadesantander.gov.co



+57 324 253 8528



Calle 37# 9-38, García Rovira



Contacto@asambleadesantander.gov.co



Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder

 <p>Asamblea de Santander</p>	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CÓDIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 22 de 28

ARTÍCULO 25º. CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. La Prueba de Conocimientos se calificará numéricamente en una escala de Cero (0) a Cien (100) puntos y su resultado será ponderado conforme a lo establecido en el artículo 22 de la presente Convocatoria.

Los aspirantes que no superen el mínimo aprobatorio de 80,00 puntos en la Prueba de Conocimientos, no continuarán en el proceso de selección por tratarse una prueba de carácter eliminatorio y por lo tanto serán excluidos de la convocatoria.

ARTÍCULO 26º. PRUEBA DE ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE EXPERIENCIA Y ESTUDIOS. Esta prueba es un instrumento de selección, predictor del desempeño laboral de los aspirantes a la convocatoria y busca evaluar el mérito mediante el análisis de su historia académica y laboral. Tiene un peso total dentro de la convocatoria del 10%. Acá se evalúa la valoración de experiencia y de estudios, asignándole a cada uno de dichos aspectos, un porcentaje de valoración del diez por ciento (10%).

Es obligatoria para quienes hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la prueba de conocimientos.

En esta prueba se puntuará la experiencia profesional y los estudios que excedan los requisitos mínimos de estudio y experiencia exigidos mínimos para desempeñar el empleo; siempre y cuando hayan sido acreditados al momento de la inscripción en debida forma.

ARTÍCULO 27º. DEFINICIONES.

1.) **EXPERIENCIA:** Se entiende por experiencia, los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio.

* **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de pregrado de la respectiva formación profesional o especialización tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o especialidad relacionadas con las funciones del empleo al cual se aspira.

2.) **EDUCACIÓN FORMAL:** Entendida como la serie de contenidos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y universitaria y en los programas de posgrado, en las



 <p>Asamblea de Santander</p>	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 3
		CÓDIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 23 de 28

modalidades de especialización, maestría y doctorado.

3.) EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO: Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles, títulos o grados que señala la ley. Se acreditan a través de diplomados, cursos, seminarios, congresos, etc.

ARTÍCULO 28º. CARÁCTER Y PONDERACION. Esta prueba es clasificatoria y el puntaje se otorgará con base en los documentos aportados al momento de la inscripción.

ARTÍCULO 29º. VALORACIÓN DE TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES AL REQUISITO MÍNIMO. Este factor tendrá un peso del Cuarenta por Ciento (40%) dentro del total de la prueba de análisis y valoración de experiencia y estudios y el máximo puntaje que podrá tener cada aspirante será de Cien (100) puntos. Se evaluará la educación formal y la educación para el trabajo, según los siguientes criterios valorativos:

A) EDUCACIÓN FORMAL: Se entiende por estudios de educación formal, los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el gobierno nacional, corresponden a la educación superior en los programas de pregrado y de posgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o acta de grado.

La educación formal se puntuará según la siguiente tabla:

TÍTULO	PUNTAJE
Título profesional (Adicional al título de pregrado acreditado como requisito mínimo)	50
Título de Especialización (Adicional al título de posgrado acreditado como requisito mínimo)	60
Título de Maestría (Adicional al título de posgrado acreditado como requisito mínimo)	80
Título de Doctorado (Adicional al título de posgrado acreditado como requisito mínimo)	100

www.asambleadesantander.gov.co



+57 324 253 8528



Calle 37# 9-38, García Rovira



Contacto@asambleadesantander.gov.co



Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder

 <p>Asamblea de Santander</p>	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CÓDIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 24 de 28

PARÁGRAFO: Para efectos de esta prueba, sólo se puntuarán los títulos adicionales que presente el aspirante, obtenidos en instituciones aprobadas por Colombia y los títulos obtenidos en instituciones extranjeras que ya tengan la correspondiente homologación por la autoridad competente, caso en el cual, se deberá aportar el certificado de homologación respectivo.

B) EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO: Es aquella que se imparte en entidades públicas o privadas, con el objeto de complementar, renovar y profundizar conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción a sistemas de niveles y grados establecidos para la educación formal. Las certificaciones o fotocopias deberán contener la siguiente información: Razón Social del centro de capacitación o institución que la haya impartido, especificando el área de formación y el número total de horas, con la respectiva fecha de realización y la firma de la autoridad que lo emite.

Para la valoración se puntuará, teniendo en cuenta la siguiente tabla:

INTENSIDAD CURSOS (Por Horas)	PUNTAJE
Mayor a 301	30
251 a 300	28
201 a 250	24
151 a 200	20
101 a 150	18
51 a 100	15
41 a 50	10
20 a 40	6
Inferior a 20	3

PARÁGRAFO 1: Los diplomados, se puntuarán de acuerdo al número de horas registradas en la certificación o diploma.

PARÁGRAFO 2: Se recuerda que, en el factor de educación, cada aspirante podrá obtener un máximo de Ciento Treinta (130) puntos.

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CÓDIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 25 de 28

ARTÍCULO 30º. VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Criterios valorativos para la experiencia: este factor equivale al Sesenta por Ciento (60%) del total de la prueba de análisis y valoración de experiencia y estudios y el puntaje máximo que podrá acumular cada aspirante será de Cien (100) puntos. Para efectos de la puntuación de la experiencia profesional, se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

Meses de Experiencia	Puntaje
1 a 12	20
13 a 60	50
Más de 61	100

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

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

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

ARTÍCULO 31º. ENTREVISTA. La entrevista es una prueba de carácter clasificatorio, que tiene un peso del Diez por Ciento (10%), sobre el total de la convocatoria y estará a cargo de la Asamblea Departamental de Santander.

ARTÍCULO 32º. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA ASAMBLEA EN RELACIÓN CON LA ENTREVISTA. La Asamblea Departamental de Santander publicará la fecha, lugar y hora en que se citarán todos los aspirantes clasificados para presentar la entrevista.

www.asambleadesantander.gov.co

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CÓDIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 26 de 28

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

CAPÍTULO VI
DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS Y PRESENTACIÓN
DE RECLAMACIONES ANTE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVÍD

ARTÍCULO 33º. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. El aspirante deberá ingresar a la página web de la Asamblea Departamental de Santander (asambleadesantander.gov.co) y de la Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVÍD (www.politecnicojlc.edu.co) para conocer los resultados de todas las pruebas aplicadas (conocimientos y análisis y valoración de experiencia y estudios); las cuales se publicarán en la fecha dispuesta en el cronograma de convocatoria, de la siguiente manera:

1. Para aquellos aspirantes que superen la prueba de conocimientos (eliminatoria), se les calificará y publicarán los puntajes de la prueba de conocimientos y análisis y valoración de experiencia y estudios. En los listados publicados aparecerá, únicamente, el número de cédula de ciudadanía del aspirante.
2. Los aspirantes que no superen la prueba de conocimientos, que es eliminatoria, serán retirados inmediatamente del proceso y no serán evaluados los análisis y valoración de experiencia y estudios; sólo se publicará el resultado del puntaje no aprobatorio obtenido en la prueba de conocimientos.

ARTÍCULO 34º. RECLAMACIONES. En las fechas dispuestas en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación contra los resultados de cualquiera de las pruebas, a través del correo concursoproyectos@elpoli.edu.co.

PARÁGRAFO. La Asamblea Departamental de Santander no recepcionará, ni tramitará, ninguna reclamación, que presenten los aspirantes contra las pruebas que practique la Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVÍD.

ARTÍCULO 35º. RESPUESTA A RECLAMACIONES Y LISTA DEFINITIVA DE RESULTADOS. Las respuestas de las reclamaciones, así como la lista de puntajes definitivos de todas las pruebas practicadas, serán publicadas por la Asamblea

www.asambleadesantander.gov.co

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CÓDIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 27 de 28

Departamental de Santander y la Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVÍD en su página www.politecnicojc.edu.co, en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.

PARÁGRAFO. La respuesta a la reclamación de cada aspirante, debe ser consultada por el interesado.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 36º. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el presente proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que la Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVÍD indique, en desarrollo de los procesos de reclamación, al tenor de lo dispuesto en el inciso tercero del numeral 3º del artículo 31 de la Ley 909 de 2.004.

ARTÍCULO 37º. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. La Institución Universitaria POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVÍD y la Asamblea Departamental de Santander, podrán adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procedimiento de resultados.

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

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

ARTÍCULO 38º. LISTA DE ELEGIBLES. Conocido el resultado de las pruebas, la Asamblea Departamental de Santander elaborará la lista de elegibles, de manera que la Corporación, pueda realizar la entrevista y hacer la elección del Secretario, dentro del plazo que establece la ley.

www.asambleadesantander.gov.co

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

ARTÍCULO 39º. EMPATE. La Asamblea Departamental de Santander, mediante acto administrativo, definirá los criterios de desempate. Este acto se publicará en la misma fecha en que se publiquen las citaciones para presentación de la prueba de entrevista.

Dada en la ciudad de Bucaramanga, a los Cinco (05) días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro (2.024).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



H.D. LEONARDO ARDILA QUINTERO
Presidente
 Asamblea Departamental de Santander



H.D. LIGIA PATRICIA ALVAREZ ALARCON
Primera Vicepresidenta
 Asamblea Departamental de Santander



H.D. GIOVANNI HERALDO LEAL RUÍZ
Segundo Vicepresidente
 Asamblea Departamental de Santander

Proyectó: Juana Y. Bazán A.

www.asambleadesantander.gov.co