



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6196 DEL VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DEL 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCION PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

LA MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR, en ejercicio de sus facultades legales y constitucionales y de acuerdo a la Ley 2200 de 2022 y sus decretos reglamentarios, el reglamento interno de la Asamblea Departamental de Bolívar la ordenanza N° 001 de 2022 y,

CONSIDERANDO

Que la Asamblea Departamental de Bolívar, según lo establecido en el artículo 299 de la Constitución Política, es “una corporación Político- Administrativa de elección popular”, encargada en ese sentido, de representar y expresar los intereses de la comunidad.

Que el artículo 300 de la Constitución Política establece la funciones de las Asambleas Departamentales, entre las cuales está, con base en los establecido en su numeral 12, cumplir las que le asigne la ley.

Que el artículo 35 de la Ley 3a de 1986, facultó al presidente de la República para “codificar las disposiciones constitucionales y legales vigentes para la organización y el funcionamiento de la Administración Departamental”.

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”.*

Que, en desarrollo de lo establecido en el artículo 300 de la Constitución Política, la Ley 3a de 1986 y la Ley 2200 de 2022, el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental, establece los actos de la Corporación, clasificándolos en “ordenanzas, resoluciones, proposiciones, informes, actas.

Que la Ley 2200 de 2022 en su artículo 19 establece las funciones de las Asambleas Departamentales y en el numeral 8 señala: “Elegir, mediante convocatoria pública al secretario (a) de la asamblea departamental de Bolívar para el periodo previsto en la presente ley.

Que el artículo 32 de la Ley 2200 de 2022 preceptúa 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 período de sesiones ordinarias, en los años siguientes se realizará en el último periodo de sesiones ordinarias, que antecede el inicio de nuevo secretario...”



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6196 DEL VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DEL 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Qué el artículo 33 de la Ley 2200 de 2022 establece las calidades que debe tener el **SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA:**

(...) **ARTÍCULO 33. CALIDADES DEL SECRETARIO.** Para ser elegido secretario general de la asamblea departamental se requiere tener título profesional universitario y cumplir con los demás requisitos para servidores públicos. En todo caso, no podrá ser nombrado quien haya perdido la investidura de un cargo de elección popular, o se le haya condenado a pena privativa de la libertad, salvo por el delito político o culposo.

Que la Asamblea Departamental de Bolívar en cumplimiento de los deberes institucionales y legales que le asisten, y en aplicación del Reglamento Interno de la Corporación adoptado mediante ordenanza No. 001 de 2022; Se requiere adelantar la convocatoria pública, de conformidad a los artículos 87 y 88 del citado reglamento el cual señala (...)

“Artículo 87º Elección del Secretario General La elección del secretario general deberá estar precedida obligatoriamente por una convocatoria pública, conforme a lo señalado en la constitución, la ley 2200 de 2022 y el reglamento interno.

El periodo será de un (1) año, que va del primero (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre; reelegible.

- 1. Fecha de elección.** Su elección el primer año se realizará en el primer período de sesiones ordinarias y en los años siguientes se realizará en el último periodo de sesiones ordinarias, que antecede al inicio de nuevo secretario. Mientras se realiza la elección del nuevo secretario en el primer año, ejercerá dichas funciones temporalmente un funcionario de alto rango de la Asamblea y en defecto de este por un diputado de carácter interino que designe la mesa directiva como secretario Ad-doc. En caso de falta absoluta se realizará nueva convocatoria para la elección por el resto del periodo.
- 2. Calidades:** Para ser elegido secretario general de la asamblea departamental se requiere tener título profesional universitario y cumplir con los demás requisitos para servidores públicos; en todo caso, no podrá ser nombrado quien haya perdido la investidura de un cargo de elección popular, o se le haya condenado a pena privativa de la libertad, salvo por el delito político o culposo.

Artículo 88º Convocatoria Pública: La convocatoria es norma reguladora de todo el proceso de selección y obliga tanto a la administración, como a los participantes. Contendrá el reglamento de la convocatoria pública, las etapas que deben surtirse y el procedimiento administrativo orientado a garantizar



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6196 DEL VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DEL 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en el proceso de elección. La convocatoria pública estará a cargo de la mesa directiva por medio de acto administrativo, teniendo en cuenta las siguientes etapas:

A. convocatoria. B. La inscripción. C. Lista de admitidos a la convocatoria pública. D. Criterios de selección. E. Entrevista. F. La conformación de la lista de elegibles. G. Elección.

Para seleccionar el profesional idóneo para ocupar el cargo de secretario general de la Asamblea Departamental de Bolívar para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2024.

Parágrafo: Fecha de la elección.

Cumplido el trámite descrito, la mesa directiva fijará fecha y hora para elegir al secretario, Su elección el primer año se realizará en el primer período de sesiones ordinarias, en los años siguientes se realizará en el Último periodo de sesiones ordinarias, que antecede el inicio de nuevo secretario”

Que de conformidad con lo establecido en los artículos que anteceden, la elección para dicho cargo se hace por el término de un año, iniciando en este el periodo comprendido entre el 01 de enero y finalizando el 31 de diciembre de 2024.

Que el Artículo 2do del Acto legislativo número 2 de 2015, Por medio del cual se adopta una reforma de equilibrio de poderes y reajuste institucional y se dictan otras disposiciones, modifico el artículo 126 de la Constitución Política Colombiana y contemplo una disposición novedosa en el inciso cuarto, el cual señala lo siguiente: *“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 artículo 300 de la Constitución Política Nacional establece, que le corresponde a las Asambleas Departamentales por medio de ordenanzas, todas las competencias establecidas en el mismo, además de darle cumplimiento a las funciones que le asigne la Constitución y la Ley, tal como lo expresa el art 12.

Que, de acuerdo con lo anterior, se indica que, para la elección del secretario general de la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR**, se deberá adelantar una **CONVOCATORIA PÚBLICA** y la corporación determinará el procedimiento en que se desarrollará dicho proceso de selección, en virtud al Reglamento Interno.



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6196 DEL VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DEL 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Que el numeral 1 del artículo 2 de la ley 909 de 2004 determina que: *“La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad, y publicidad.”*

Que en atención a lo anterior, y en virtud de lo dispuesto en el Artículo 209 de la Constitución Política 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 02 de 2015, publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterio de mérito para su selección; La convocatoria pública se hará por conducto de la mesa directiva de la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR**, respetando cada uno de estos principios, mediante una evaluación rigurosa de las hojas de vida de los postulantes a ocupar el cargo de **SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR** para el período correspondiente del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre del año 2024.

Que, con el fin de desarrollar la convocatoria pública, se establecerá un cronograma de actividades que contiene los requisitos habilitantes, los términos, y oportunidades de cada una de las etapas, así como los criterios y puntajes de evaluación, frente a la participación de los aspirantes al cargo de **SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR** para el período correspondiente entre el 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024.

Que en razón a lo expuesto anteriormente, corresponde a **LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR**, por medio de su **MESA DIRECTIVA**, disponer lo pertinente para la reglamentación de la convocatoria pública para la provisión del cargo de **SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR** para el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2024.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE :

ARTÍCULO PRIMERO 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 BOLIVAR** para el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2024.

La **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR**, a través de su **MESA DIRECTIVA** publicará aviso de convocatoria pública en la página web de la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR** <https://asambleadebolivar.gov.co/>, indicando el cronograma del proceso, los requisitos de inscripción que deben cumplir los



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6196 DEL VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DEL 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

aspirantes a candidatos del cargo de **SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL** para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2024, así como los criterios de selección o ponderación y sus respectivos puntajes, y toda la documentación que sea necesaria para el normal desarrollo del proceso de convocatoria.

ARTICULO SEGUNDO - RESPONSABILIDAD DE LA MESA DIRECTIVA DE LA CORPORACION DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR: El proceso de convocatoria pública para la elección de **SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR** para el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2024 está bajo la responsabilidad de la **MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR**.

ARTÍCULO TERCERO PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO DE LA CONVOCATORIA: Este proceso está sujeto a los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género, y criterios de mérito para selección, así también como los establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política Colombiana.

ARTÍCULO CUARTO NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA: Se regirá por la siguiente normatividad, Constitución Política Colombiana, ley 2200 de 2022, Ordenanza 001 de 2022 y la resolución No. 6032 del 18 de octubre del 2022.

ARTÍCULO QUINTO REQUISITOS MINIMOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO: Con el fin de darle observancia a los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad deficiencia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad, y publicidad se requieren unos requisitos mínimos habilitantes para participar en el proceso de elección y selección de secretario general de la Asamblea Departamental de Bolívar para el período correspondiente entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2024 los cuales se señalan a continuación :

1. Colombiano de nacimiento
2. Ciudadano en ejercicio
3. No haber sido condenado a pena privativa de la libertad, con excepción de los delitos políticos o culposos.
4. No haber perdido la investidura de un cargo de elección popular.
5. Acreditar título profesional universitario
6. No encontrarse incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades

ARTÍCULO SEXTO - PERÍODO. EL SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR que resulte elegido ocupará el cargo, para el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6196 DEL VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DEL 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCION PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

ARTÍCULO SEPTIMO - CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. Son causales de inadmisión o exclusión las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea, y radicar la documentación requerida en una dirección y horario diferente al señalado en el cronograma de la convocatoria.
2. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad que consagra la constitución y la ley.
3. No cumplir con los requisitos mínimos exigidos en el artículo quinto para desempeñar el cargo.
4. Omitir la firma en la hoja de vida de la función pública de la persona natural que se debe anexar con la documentación requerida.
5. No acreditar los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria para la inscripción.
6. Presentar documentación falsa o adulterada, con tachones o correcciones, la cual no coincida con la información relacionada en la hoja de vida y soportes del aspirante al cargo.
7. Realizar acciones tendientes a cometer fraude en la presente resolución de aplicación de las etapas de convocatoria.
8. La presentación extemporánea de las hojas de vida, anexos, o cualquier otro documento que se aporte al vencimiento del término de inscripción, serán rechazadas, devueltas y no serán valoradas para ningún efecto.
9. Falta de coincidencia de los datos relacionados en el formato de hoja de vida de la función pública con la información de los soportes o anexos entregados con la misma.
10. Cometer alguna de las infracciones que establece la ley 1801 Código de Policía y Convivencia.

PARÁGRAFO: Las anteriores causales de inadmisión o exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de la convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas en que pueda incurrir.

ARTÍCULO OCTAVO - CARGO CONVOCADO Y NATURALEZA DEL CARGO:

Características o detalle del cargo convocado:

Denominación del cargo secretario general de la Asamblea Departamental de Bolívar.	Secretario General de la Asamblea Departamental de Bolívar.
---	---



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6196 DEL VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DEL 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Nivel	Directivo
Código	054
Grado	01
Número de cargos Naturaleza de empleo	1
Naturaleza del empleo	Por elección
Periodo institucional	Para el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2024
Asignación salarial	\$12'251.517

ARTÍCULO NOVENO FUNCIONES: EL SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR desempeñara las funciones fijadas en el Artículo 87 de la Ordenanza 001 de 2022, mediante la cual se establece el reglamento interno de la Asamblea:

Artículo 89º.- Funciones:

Son funciones y deberes del secretario general de la corporación, las siguientes:

- 1. Es el jefe administrativo de los empleados al servicio de la corporación, secretaríade esta y de las comisiones. en tal condición le corresponde la organización y dirección del talento humano para el cumplimiento de la misión de la corporación.*
- 2. Asistir a todas las sesiones, tanto de plenaria como de las comisiones permanentes.*
- 3. Llevar y firmar junto con el presidente las actas de las sesiones plenarias. Igual procedimiento se cumplirá con las actas de las sesiones de comisiones.*
- 4. Dar lectura a los proyectos, proposiciones, documentos y mensajes que debanser leídos en sesión plenaria y en las comisiones.*
- 5. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la corporación.*
- 6. Notificar las citaciones e invitación aprobadas por la corporación.*
- 7. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el presidenteo por la mesa directiva.*
- 8. Informar al presidente sobre 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 los mismos y de los enviados a las comisiones.*
- 9. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue a la asamblea con destino a la secretaría general de la corporación.*



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6196 DEL VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DEL 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCION PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

10. *Recibir y radicar los proyectos de ordenanza y repartirlos a cada uno de los diputados y a la comisión correspondiente para su trámite.*
11. *Preservar, cuidar y dar buen uso a todos los documentos a cargo de la secretaría general.*
12. *Enviar los proyectos de ordenanza a la comisión correspondiente acorde a los temas tratados.*
13. *Elaborar y custodia de actas y documentos de las sesiones de plenaria o comisiones, ordinarias o extraordinarias, virtuales o mixtas.*
14. *Conservar las actas en medio magnético y escrito y los demás documentos que determinen las ordenanzas, o que ordene el presidente. asimismo, la guarda y conservación del archivo.*
15. *Responsable de los medios escritos y/o electrónicos de carácter oficial para la publicidad de los actos, garantizando la trasmisión de los mismos en tiempo real.*
16. *Dirigir y publicar la gaceta y órgano de difusión de la asamblea.*
17. *Registrar y certificar la asistencia de los diputados a las sesiones.*
18. *Recibir la inscripción de constitución de las bancadas de partidos y movimientos políticos y dar a conocer a la plenaria los documentos constitutivos de las mismas.*
19. *Responder por la preservación y conservación de bienes muebles e inmuebles, así como el inventario general que sea propiedad o esté a cargo de la asamblea, además responder por el archivo de la corporación.*
20. *Rendir oportunamente los informes a los diferentes entes de control.*
21. *Informar permanentemente a los diputados sobre la marcha de las ordenanzas, resoluciones y proposiciones en que están interesados.*
22. *Enviar a sanción del gobernador, las ordenanzas aprobadas, por la corporación.*
23. *Expedir las certificaciones de todos los actos y documentos aprobados por ordenanza, resolución o proposición de la asamblea y/o la mesa directiva, guardando fe pública*
24. *Rendir informe a la mesa directiva sobre la gestión administrativa de la asamblea.*
25. *Servir de órgano de comunicación con las demás corporaciones, entidades y empleados; sean públicos o privados.*
26. *Dar respuesta oportuna a las PQRS cuando sean de su competencia.*
27. *Certificar el cumplimiento del objeto contractual a los integrantes de las unidades*



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6196 DEL VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DEL 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

de apoyo normativo de los diputados, rubricar los estudios previos de dichos contratos y fungir como supervisor de los mismos.

28. Presentar el informe anual de gestión a la asamblea

29. Los demás deberes que le señale la corporación, la mesa directiva o el presidente que sea concordantes con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO DECIMO - DIVULGACIÓN. La convocatoria se publicará en los términos y tiempos establecidos en el cronograma de la misma.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria pública podrá ser modificada o complementada en cualquier tiempo del proceso, siempre y cuando se respeten en todo momento los principios que contemplan la constitución y la ley que regula la materia; dichas modificaciones o correcciones deberán siempre ser publicadas en la página web de la corporación.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO - ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

- La convocatoria.
- La inscripción.
- Lista de admitidos a la convocatoria pública.
- Criterios de selección.
- Entrevista.
- La conformación de la lista de elegibles.
- Elección.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE HOJA DE VIDA Y DEMÁS DOCUMENTOS SOPORTES. En esta etapa serán registrados los aspirantes al cargo de **SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR** para el período correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, quienes deben cumplir los requisitos mínimos establecidos en el artículo 5 de esta resolución, así como los dispuestos en la constitución política, debiendo acompañar su hoja de vida junto con los soportes, y acreditaciones de estudio y experiencia y los demás anexos en la forma, términos y condiciones que a continuación se enuncian:

1. Estar atento a la página oficial de la Asamblea Departamental de Bolívar y leer con atención la convocatoria para establecer, si cumple o no con los requisitos exigidos.
2. La inscripción al proceso de selección se deberá hacer en los términos y condiciones que señala el cronograma de la convocatoria.



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6196 DEL VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DEL 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCION PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

3. El aspirante debe verificar que cumpla con todas las exigencias y requisitos solicitados en la convocatoria para participar en el proceso de selección al cargo de **SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR**, para el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2024.
4. Con la inscripción el aspirante acepta todas las condiciones establecidas en la convocatoria.
5. No se deberá inscribir si no cumple con los requisitos y condiciones mínimos habilitantes del cargo y debe verificar que no esté incurso en alguna de las incompatibilidades e inhabilidades que consagra la norma.
6. La información suministrada por los interesados en la etapa de inscripción se entiende aportada bajo la gravedad de juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia, los aspirantes al cargo responderán por la veracidad de la información aportada en la hoja de vida, así como en los diferentes anexos, la cual será corroborada por la mesa directiva de la Corporación.
7. El inscribirse a la convocatoria no significa que ya quedo seleccionado en el proceso, esta inscripción está sujeta a unos requisitos y exigencias que contempla la convocatoria, así como a una verificación por parte de la Mesa Directiva de la Corporación, para poder avanzar a la próxima etapa en el orden que indica el cronograma.

PARÁGRAFO PRIMERO: Será total responsabilidad del aspirante el informar de manera escrita y física en la dirección aportada en el cronograma, si hubo algún cambio de contacto en los datos relacionados en su hoja de vida y demás soportes aportados al momento de la inscripción.

ARTICULO DECIMO CUARTO – REQUISITOS ADICIONALES EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN. El aspirante que cumpla con el perfil y los requisitos mínimos habilitantes que establece el artículo quinto de esta resolución, para participar en el proceso de selección del cargo a **SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR** para el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2024, debe aportar en original y copia la documentación que a renglón seguido se relaciona, en la forma y términos que señala el cronograma que hace parte integral de la convocatoria.



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6196 DEL VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DEL 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Todos los documentos se deben entregar en una carpeta cuatro aletas desacificada debe venir marcados por fuera con la siguiente información: **PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PERÍODO 2024**

PARAGRAFO: El aspirante debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo quinto del presente acto administrativo y además deberá anexar y cumplir con los requisitos que se enuncian a continuación:

1. **FORMULARIO ÚNICO DE INSCRIPCIÓN** publicado por la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR** debidamente diligenciado y firmado.
2. Carta de presentación, que debe contener como mínimo los siguientes datos; manifestación de interés de participar en el proceso de convocatoria pública para selección y elección del cargo a **SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR**. para el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2024, debe contener datos de dirección de residencia, correo electrónico y números de contacto para efecto de notificación; Y por último se debe relacionar en detalle toda la documentación que se aporta al momento de la inscripción y el número total de folios, esta carta debe estar debidamente firmada y debe ir aportada en el paquete a radicar.
3. Formato único de hoja de vida de la función pública, debidamente diligenciada y firmada, sin enmendadura 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. <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/formato-unico-de-hoja-de-vida-persona-natural.pdf/4efb612d-f3a5-9631-74b2-6e47cba2dc33>.
4. Fotocopia legible del documento de identificación por ambas caras.
5. Oficio de declaración bajo la gravedad de juramento, de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad que señala la ley, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para ocupar el cargo, al momento de la inscripción, de igual forma está obligado el aspirante a comunicar de manera inmediata por escrito a la dirección



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6196 DEL VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DEL 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCION PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

que se detalla en el cronograma si llegará a presentarse alguna de las causales antes mencionadas en el transcurso de cualquiera de las etapas del proceso.

6. Formato de declaración de bienes y rentas de la función pública debidamente diligenciado y firmado sin enmendaduras ni tachones, no se acepta ningún otro tipo de formato diferente al solicitado, lo cual será motivo de rechazo para continuar en la próxima fase del proceso.
<https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos>.
7. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
9. Certificado de antecedentes penales, expedido por la Policía Nacional.
10. Certificado de verificación de antecedentes del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, expedido por la Policía Nacional.
11. Copia de tarjeta profesional legible (En caso que aplique).
12. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios o el que aplica para su profesión.
13. Copia de diploma o acta de grado, que acredite título profesional.
14. Copia de diploma o acta de grado, que acredite título de especialista, (en caso que aplique).
15. Copia de diploma o acta de grado, que acredite título de Magister (en caso que aplique).
16. Copia de diploma de grado que acredite título de doctorado (en caso que aplique).
17. Para el caso de quienes hayan sido o sean funcionarios públicos, se deben anexarlas certificaciones laborales en hoja membretada de la entidad, expedidas por la autoridad competente que señale: Razón social de la



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6196 DEL VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DEL 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCION PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Entidad Pública, cargo, funciones, fecha de ingreso, fecha de retiro (si aplica), teléfonos de contacto para verificación de datos.

18. Para el caso de quienes hayan sido o sean contratistas de entidades públicas se deben anexar las certificaciones en hoja membretada de la entidad, expedidas por la autoridad competente, que señale, razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, actividades (funciones) detalladas realizadas, fecha de inicio, fecha de terminación, teléfonos de contacto para la verificación de datos.
19. Formulario de Autorización de Tratamiento de Datos personales el cual puede descargar de la página web de la asamblea.
20. Libreta militar hombre menores de (50 años)

PARÁGRAFO PRIMERO: TENER EN CUENTA COMO SE DEBEN DILIGENCIAR Y ENTREGAR LA HOJAS DE VIDA Y SUS RESPECTIVOS SOPORTES.

1. Los datos relacionados en el formato de hoja de vida de la función pública, deben coincidir con la información de los soportes o anexos entregados con la misma, de no cumplir con este requisito SERÁ RECHAZADA
2. En el caso de no aportar los certificados laborales y contractuales tal como se indican en el artículo 14 de la presente resolución, que acrediten la experiencia profesional en la hoja de vida, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA DICHA EXPERIENCIA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las certificaciones que acrediten experiencia, así como los diplomas y actas que acrediten formación académica, y demás documentos deben ser legibles no llevar ningún tipo de enmendadura o tachones, teniendo en cuenta que la información que se está aportando se presume legal, por lo tanto, en caso de presentarse algún tipo de irregularidad será puesta en conocimiento de las autoridades competentes, y el aspirante será excluido de manera inmediata del proceso.

PARAGRAFO TERCERO EDUCACIÓN FORMAL: Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6196 DEL VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DEL 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCION PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

Certificación de la educación formal. Se acreditará mediante la presentación de diplomas, actas de grados o títulos otorgados por las instituciones de educación universitaria reconocidas por el Estado colombiano.

Tratándose de certificaciones de terminación de estudios en universidades del exterior, además se debe allegar:

- A. Certificación que dé cuenta de la acreditación de la Universidad o Institución Universitaria en el exterior en la cual se adelantaron los estudios. Estas certificaciones requieren para su validez estar apostilladas y traducidas en idioma español de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.
- B. Certificación de una universidad colombiana que cuente con programa con Registro Calificado, en la cual conste que el aspirante cursó y aprobó las asignaturas específicas.

Lo anterior acorde a lo dispuesto en el artículo 5 de la Resolución No. 20797 de octubre de 2017 expedida por el Ministerio de Educación Nacional *"Por medio de la cual se regula la convalidación de títulos de educación Superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución No. 06950 del 15 de mayo de 2015"*.

PARAGRAFO CUARTO EXPERIENCIA:

- I. **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, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

- II. **La experiencia profesional:** se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6196 DEL VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DEL 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Las certificaciones deberán contener de manera expresa y exacta, la siguiente información:

- Fecha de expedición (día, mes, año).
- Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide.
- Tiempo de servicio, con especificación de fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes, año).
- Relación de funciones o actividades contractuales desempeñadas, expedida y firmada por la autoridad y/o área competente.

En caso de NO cumplir con alguna de las anteriores exigencias NO se tendrá en cuenta la certificación.

Cuando en ejercicio de su profesión, el aspirante haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia secontabilizará por una sola vez.

Los documentos enviados por cualquier otro medio distinto al señalado para la inscripción o extemporáneamente, NO serán tenidos en cuenta NI serán objeto de análisis.

Cuando la certificación tenga como única fecha el mes y año de inicio, se tomaráel primer día del respectivo mes para la contabilización de la experiencia, y cuando la certificación tenga como fecha de finalización el mes y año, se tomará el últimodía del mes respectivo para la contabilización de la experiencia.

Para efecto de la experiencia profesional, NO se tendrán en cuenta las copias de contratos de prestación de servicios, actas de posesión o nombramiento ni actasde inicio ni de finalización de contratos; para verificar fechas, el único documento válido que se revisará y puntuará, serán las certificaciones que den cuenta de laejecución del respectivo contrato, siempre y cuando cumplan con los requisitos antes señalados.

Para acreditar la experiencia profesional a partir de la terminación y aprobaciónde estudios de la carrera, es necesario aportar la certificación expedida por la Institución de Educación Superior reconocida por el Estado colombiano, que así lo demuestre, en ella debe constar de forma clara la fecha en que el aspirante terminó el correspondiente plan de estudios, de lo contrario la experiencia profesional se contará a partir de la fecha de grado que aparece en el acta de grado y/o en el Título profesional.

Para acreditar el ejercicio independiente de la profesión el aspirante deberá allegar



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6196 DEL VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DEL 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

declaración bajo la gravedad de juramento con nota de presentación personal (AUTENTICADA), la cual deberá cumplir además con todos los requisitos establecidos en este artículo.

PARÁGRAFO QUINTO La NO entrega de alguno de los requisitos antes señalados en el artículo 14, en los términos, condiciones, y tiempos del cronograma de esta resolución lo dejara por fuera del proceso sin excepción alguna.

PARAGRAFO SEXTO: INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS. Los candidatos a **SECRETARIO (A) GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR** deberán inscribirse, de conformidad y realizar la entrega de las hojas de vida en orden de documentosexigidos en el artículo 14 de la presente convocatoria, personalmente en la secretaria general de la Asamblea Departamental de Bolívar, ubicada en el barrio manga 3a avenida No. 25 – 53 edificio torre del puerto piso 21 los días 22 y 23 de **NOVIEMBRE** del 2023.

El día veintitrés (23) de noviembre del año en curso, será publicada la lista de personas admitidas o inadmitidas al proceso de elección, la cual será fijada en, en lugar visible de la secretaria de la Corporación y en la página web de la Asamblea Departamental de Bolívar.

Las personas que resultan inadmitidas podrán interponer su reclamación dentro de las fechas estipuladas.

Las inscripciones de los candidatos son de forma presencial se recibirán desde las 8:00 am hasta las 4:00 pm los días 22 y 23 de noviembre del 2023, **las inscripciones realizadas vía correo electrónico no serán admitidas.**

ARTÍCULO DECIMO QUINTO PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes admitidos y no admitidos deberá ser consultada por los aspirantes y ciudadanía en general en la página web de la Asamblea Departamental de Bolívar <https://asambleadebolivar.gov.co/> en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO RECLAMACIONES CONTRA LOS RESULTADOS DE LA ADMISIÓN O INADMISIÓN. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamaciones por su inadmisión de manera presencial y escrita en la oficina de gestión documental de la corporación las reclamaciones realizadas vía correo electrónico no serán admitidas.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de haberse presentado errores al digitar el número de identificación, tipo de documento, nombre, apellido o dato de contacto del aspirante, se podrán presentar solicitudes de corrección de manera presencial y escrita en la oficina de gestión documental de la corporación.



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6196 DEL VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DEL 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCION PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

PARAGRAFO SEGUNDO. Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante acto administrativo motivado, el cual se publicara.

PARÁGRAFO TERCERO. La respuesta a las reclamaciones será enviada al aspirante al correo suministrado en el formulario de inscripción.

PARÁGRAFO CUARTO. La presentación de reclamaciones de manera presencial y escrita en la oficina de gestión documental de la corporación será desde las 08:00 horas del primer día hasta las 4:00 pm del último día dispuesto en el cronograma. Superado este término, no serán tenidas en cuenta.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO. Las listas definitivas de admitidos y no admitidos, serán publicadas en la página web de la Asamblea departamental de Bolívar <https://asambleadebolivar.gov.co/> en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de presentarse alguna eventualidad en las páginas referidas que impida la publicación de los resultados de admitidos y no admitidos, la corporación procederá a comunicar los resultados por medio del correo electrónico registrado por el aspirante al momento de la inscripción.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Se continúa el proceso de selección con mínimo un (1) aspirante hábil, en el evento de que este no exista, el proceso de selección será declarado desierto por medio de acto administrativo que expida la corporación y se convocara a nuevo concurso.

ARTICULO DECIMO OCTAVO. CRONOGRAMA DE EJECUCION. La presente convocatoria se regirá por el siguiente cronograma:

- 1.- Publicación de la convocatoria: 21 de noviembre de 2023.
- 2.- Inscripciones: 22 y 23 de noviembre del 2023 del 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
- 3.- Publicación listado de admitidos e inadmitidos: 23 de noviembre de 2023.
- 4.-Recepción de reclamaciones: 27 de noviembre del 2023 desde las 8:00 am hasta las 4:00 pm.
- 5.- Respuesta a las reclamaciones y publicación definitiva de admitidos: 27 de noviembre de 2023.
- 6.-Verificación y valoración de hojas de vida: 28 de noviembre de 2023
- 7.-Publicación de resultados: 28 de noviembre de 2023
- 8.-Recepción de reclamaciones: 29 de noviembre de 2023 desde las 8:00 am. hasta las 4:00 pm



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6196 DEL VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DEL 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCION PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

- 9.- Respuesta a las reclamaciones y publicaciones de puntajes asignados: 29 de noviembre.
- 10.- Entrevista y sustentación del plan de trabajo: 30 de noviembre desde las 10 a.m.
- 11.- Lista de elegibles: 01 diciembre de 2023
- 12.-Recepción de reclamaciones: 04 de diciembre de 2023 desde las 8:00 a.m. hasta las 4:00 pm.
- 13.- Respuesta Reclamaciones: 04 de diciembre de 2023
- 14.- Elección: 01 de enero de 2024.

PARÁGRAFO: Todas las reclamaciones se deberán realizar por los participantes de forma presencial en la corporación ubicada en el barrio manga edificio torre del puerto piso 21 debidamente radicada en secretaria general de la asamblea departamental de Bolívar en el horario comprendido en el cronograma esto es desde las 8:00 am hasta las 4:00 pm. Las reclamaciones que sean presentadas fueradel término y condiciones establecidas en el cronograma de la convocatoria, no Serán procedentes y rechazadas de plano las reclamaciones realizadas vía correo electrónico no serán procedentes y rechazadas de plano

El cronograma podrá ser modificado en cualquier momento de la convocatoria, por motivos de fuerza mayor o conveniencia pública, se hará mediante acto administrativo y en todo momento bajo la observancia de los principios que establece la Constitución y la Ley para este proceso, dicha modificación deberá ser publicada en la página web de la Corporación.

ARTÍCULO DECIMO NOVENO. COMISION ACREDITACION

El presidente de la corporación designará una comisión accidental, integrada por 4 Diputados que se encargará de la acreditación para valoración del proceso de elección de secretaria general en la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR** y la calificación de la entrevista.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN:

1. Verificar, que las hojas de vida de los aspirantes al cargo de secretario (a) General cumplan con los requisitos para ocupar el cargo y acrediten el aporte de los documentos solicitados en la resolución de la convocatoria.
2. Rendir un informe a la Mesa Directiva de la Asamblea Departamental certificando cuales aspirantes inscritos cumplen o no cumplen con la totalidad de los requisitos exigidos para ocupar el cargo de secretario (a)General de la Asamblea Departamental.



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6196 DEL VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DEL 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCION PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

3. Realizar, el correspondiente análisis de los antecedentes, según lo dispuesto en la resolución de la convocatoria.
4. Llevar a cabo la calificación de la entrevista la cual se asignará un puntaje máximo de hasta 5 puntos por diputado.
5. Elaborar el listado final de seleccionados, el cual debe contener la lista de elegibles, para el cargo de secretario (a) General de la Asamblea Departamental de Bolívar, advirtiendo que, por tratarse de una Convocatoria pública, no aplica un orden específico de elegibilidad entre los seleccionados para la escogencia final.

ARTÍCULO VIGESIMO – EVALUACION DE HOJAS DE VIDA (ANTECEDENTES): La evaluación y/o revisión de las hojas de vida tienen como finalidad evaluar la idoneidad, desde el punto de vista de formación académica y experiencia del aspirante frente al cargo, teniendo en cuenta de forma rigurosa y detallada los requisitos exigidos en los artículos 5 y 14 de esta resolución.

ARTÍCULO VIGESIMO PRIMERO – CRITERIOS DE PONDERACIÓN. La comisión accidental de la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR**, tendrá en cuenta los siguientes criterios para la evaluación de los aspirantes admitidos, cuyo resultado consistirá en la ponderación de los siguientes factores:

FACTORES	CARACTER	PUNTAJE
Valoración de antecedentes Académicos <ul style="list-style-type: none">• Educación formal - formación académica, de títulos adicional y de postgrados	Calificatorio	30 puntos
Valoración de experiencia profesional	Calificatorio	30 puntos
Entrevista	Calificatorio	40 puntos
TOTAL		100 puntos

ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO. VALORACIÓN DE TITULOS ACADÉMICOS ADICIONALES AL REQUISITO MÍNIMO. Para determinar las calidades y cumplimiento de requisitos de los candidatos, la comisión accidental de acreditación, analizará la formación académica, de título adicional y de postgrados. Este factor tendrá un puntaje



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6196 DEL VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DEL 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

máximo de 30 puntos por aspirante dentro del total del análisis de antecedentes

A. LA EDUCACIÓN FORMAL. La valoración se calificará teniendo en cuenta la siguiente tabla:

TITULO	PUNTAJE
Título profesional adicional al exigido	15
Título de Especialización	20
Título de Maestría	25
Título de Doctorado	30

PARAGRAFO: El puntaje máximo para la educación formal será de 30 puntos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de esta prueba, se puntuarán los títulos adicionales que presente el aspirante.

PARÁGRAFO TERCERO. El aspirante que haya adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, podrá acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior, siempre y cuando se encuentren debidamente apostillados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y convalidado por MEN si este título o certificación fue obtenido en un país que no es de habla hispana, debe anexar el documento de traducción oficial debidamente apostillado.

ARTÍCULO VIGESIMO TERCERO VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Para determinar las calidades y cumplimiento de requisitos de los candidatos, la comisión accidental, valorará la experiencia profesional, el puntaje máximo que podrá acumular cada aspirante será de 30 puntos. Para efectos de la puntuación de la experiencia profesional se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

NUMERO DE MESES DE SERVICIO	EXPERIENCIA PROFESIONAL
	PUNTAJE MAXIMO
Más de 10 años	30
más de 5 años y menos de 10 años	25
Hasta 5 años de experiencia profesional	20

PARAGRAFO 1: Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea



NIT: 806.005.597-1

RESOLUCIÓN No. 6196 DEL VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DEL 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCION PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

tiempos traslapados en varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

ARTÍCULO VIGESIMO CUARTO - ENTREVISTA. La entrevista es una prueba de carácter calificatoria el puntaje máximo será de 40 puntos sobre el total de la convocatoria, la cual se seguirá por la siguiente regla:

1. La entrevista se realizará en plenaria de la corporación.
2. La totalidad de los aspirantes habilitados realizaran la exposición de su hoja de vida y presentación de su plan de trabajo en la fecha y hora programada para tal efecto.
3. La presentación no tendrá requisito alguno, diseñada libremente y bajo el estilo del candidato.
4. La NO presentación a la entrevista se otorgarán 0 puntos.

ARTÍCULO VIGESIMO QUINTO - CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS LISTA DE ELEGIBLES. El puntaje final de los candidatos será la sumatoria de las calificaciones obtenidas en cada etapa de la convocatoria. Se conformará un listado con aquellos candidatos que hubieren obtenido entre 60 y 100 puntos. Lo anterior se publicará el día primero (01) de diciembre de 2023.

ARTÍCULO VIGESIMO SEXTO. RECLAMACIONES. En las fechas dispuestas en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación contra los resultados de la lista de elegibles, las reclamaciones se deberán realizar por los participantes de forma presencial en la corporación ubicada en el barrio manga edificio torre del puerto piso 21 debidamente radicada en la oficina de gestión documental de la asamblea departamental de Bolívar en el horario comprendido en el cronograma esto es desde las 8:00 am hasta las 4:00 pm.

PARAGRAFO PRIMERO: Las reclamaciones respecto a los resultados deben sustentarse.

ARTÍCULO VIGESIMO SEPTIMO. PUBLICACIÓN. La presente Convocatoria Pública deberá publicarse en la página web de **LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR** y en las redes sociales de la corporación.

Dado en la ciudad de Cartagena a los veintiún (21) días del mes de noviembre de Dos Mil Veintitrés (2023).



PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JOSE FELIX GARCIA TURBAY
Presidente



MIGUEL R. CUETER JERESATY
Vicepresidente Segunda



VIVIANA VILLALOBO CANTILLO
Vicepresidente Primero