

**RESOLUCIÓN No. 027 (NOVIEMBRE 20 DE 2023)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCIÓN DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024.**



**LA MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO,**

En uso de sus atribuciones legales y constitucionales, en especial las conferidas en los artículos 300 de la Constitución Política Colombiana, 19 numeral 8 y 32 de la Ley 2200 de 2022 y Ordenanza 570 de 2022 por medio de la cual se expide el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental del Atlántico y

1

**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".

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 de la asamblea para el periodo previsto en la presente ley.

Que el artículo 32 de la Ley 2200 de 2022 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 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 el artículo 33 de la Ley 2200 de 2022 establece las calidades que debe tener el Secretario General de la Asamblea así:

**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 del Atlántico en cumplimiento de los deberes

## RESOLUCIÓN No. 027 (NOVIEMBRE 20 DE 2023)

### POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCIÓN DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024.



institucionales y legales que le asisten, y en aplicación del Reglamento Interno de la Corporación adoptado mediante ordenanza No. 000570 de 2022; Se requiere adelantar la convocatoria pública para seleccionar el profesional idóneo para ocupar el cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental del Atlántico para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2024

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 2200 de 2022 y el Artículo 86 del reglamento interno que rige esta Corporación, la elección para dicho cargo se hace por el término de un año, iniciando en este caso el 1 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" (Subraya la sala)

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 de este.

Que, de acuerdo con lo anterior, se indica que, para la elección del Secretario General de la Asamblea Departamental del Atlántico, se deberá adelantar una convocatoria pública y la corporación determinará el procedimiento a implementar.

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 2 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 del Atlántico, respetando cada uno de estos principios,

## RESOLUCIÓN No. 027 (NOVIEMBRE 20 DE 2023)

### POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCIÓN DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024.



mediante una evaluación rigurosa de las hojas de vida de quienes aspiren a ocupar el cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental del Atlántico para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2024.

Que, con el fin de desarrollar la convocatoria pública, se establecerá un cronograma que contempla de forma detallada los términos, y oportunidades de cada una de las etapas, así como los criterios y puntajes de evaluación, frente a la participación de todo aquel ciudadano aspirante al cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental del Atlántico para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2024.

Que en razón a lo expuesto anteriormente corresponde a la Asamblea Departamental del Atlántico, 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 del Atlántico para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2024.

Que, en mérito de lo expuesto:

#### RESUELVE

#### CAPÍTULO I DESCRIPCIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1 - CONVOCATORIA:** Convocar a todos los ciudadanos Colombianos interesados(as) en participar en el proceso de selección y elección para proveer el cargo de **SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO** para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2024.

La **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO**, a través de su mesa directiva publicará aviso de convocatoria pública en la página web de la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO** [www.asamblea-atlantico.gov.co](http://www.asamblea-atlantico.gov.co), indicando el cronograma del proceso, los requisitos de inscripción que deberán cumplir los 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.

**ARTÍCULO 2 - RESPONSABILIDAD DE LA MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO:** El proceso de convocatoria pública para la elección de **SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO** para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año



## RESOLUCIÓN No. 027 (NOVIEMBRE 20 DE 2023)

### POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCIÓN DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO PARA EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024.



2024 está bajo la responsabilidad de la mesa directiva de la Asamblea Departamental del Atlántico.

**ARTÍCULO 3 – PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO DE 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 4 – NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA:** Se regirá por la siguiente normatividad, Constitución Política Colombiana, ley 2200 de 2022 y Ordenanza 570 de 2022.

**ARTÍCULO 5 - REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO:** Con el fin de darle observancia a los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, 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 del Atlántico para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2024.

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 6- PERÍODO.** El Secretario General de la Asamblea Departamental del Atlántico que resulte elegido ocupará el cargo, para el período comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2024.

**ARTÍCULO 7- 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

## RESOLUCIÓN No. 027 (NOVIEMBRE 20 DE 2023)

### POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCION DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024.



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. No presentarse a la entrevista.
10. 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.
11. 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.

#### CAPITULO II NATURALEZA DEL CARGO, Y SUS FUNCIONES.

#### ARTÍCULO 8- CARGO CONVOCADO Y NATURALEZA DEL CARGO

Características o detalle del cargo convocado:

**RESOLUCIÓN No. 027 (NOVIEMBRE 20 DE 2023)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCION DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024.**



Denominación del cargo Secretario General de la Asamblea Departamental del Atlántico.	Secretario General de la Asamblea Departamental del Atlántico.
Código	073
Grado	02
Número de cargos Naturaleza empleo	1
Naturaleza del empleo	Por elección
Periodo institucional	Para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024
Asignación salarial	\$15.753.024

**ARTÍCULO 9- FUNCIONES:** El Secretario General de la Asamblea Departamental del Atlántico desempeñará las funciones fijadas en el Artículo 88 de la Ordenanza 570 de 2022, mediante la cual se establece el reglamento interno de la Asamblea:

**Artículo 88º.- 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, secretario de 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 deban ser 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 presidente o 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.

## RESOLUCIÓN No. 027 (NOVIEMBRE 20 DE 2023)

### POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCION DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024.



9. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue a la asamblea con destino a la secretaría general de la corporación.
  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<sup>1</sup>
  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<sup>2</sup>
  15. Responsable de los medios escritos y/o electrónicos de carácter oficial para la publicidad de los actos, garantizando la transmisión de los mismos en tiempo real.
  16. Efectuar la convocatoria realizada por el presidente para sesión de instalación del primer periodo constitucional.
- 
17. Dirigir y publicar la gaceta y órgano de difusión de la asamblea.
  18. Registrar y certificar la asistencia de los diputados a las sesiones.
  19. Recibir la inscripción de constitución de las bancadas de partidos y movimientos políticos y dar a conocerá la plenaria los documentos constitutivos de las mismas.
  20. 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.
  21. Rendir oportunamente los informes a los diferentes entes de control.
  22. Informar permanentemente a los diputados sobre la marcha de las ordenanzas, resoluciones y proposiciones en que están interesados.
  23. Enviar a sanción del gobernador, las ordenanzas aprobadas, por la corporación.
  24. Expedir las certificaciones de todos los actos y documentos aprobados por



## RESOLUCIÓN No. 027 (NOVIEMBRE 20 DE 2023)

### POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCIÓN DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024.



ordenanza, resolución o proposición de la asamblea y/o la mesa directiva, guardando fe pública

25. Rendir informe a la mesa directiva sobre la gestión administrativa de la asamblea.
26. Servir de órgano de comunicación con las demás corporaciones, entidades y empleados; sean públicos o privados.
27. Los demás deberes que le señale la corporación, la mesa directiva o el presidente que sea concordantes con la naturaleza del cargo.
28. Presentar el informe anual de gestión a la Asamblea.

**Parágrafo.** Las faltas absolutas del secretario general se suplen con la realización de una nueva elección en el menor tiempo posible por el resto del periodo que faltare. En caso de falta temporal, la mesa directiva dispondrá lo pertinente.

**ARTÍCULO 10- DIVULGACIÓN.** La convocatoria se publicará en los términos y tiempos establecidos en el cronograma de la misma.

**ARTÍCULO 11- 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 contempla 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 12 - ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

1. Convocatoria Pública.
2. Inscripciones.
3. Verificación por parte de la mesa directiva de la corporación de las hojas de vida, y demás documentos anexos solicitados en la convocatoria como requisito habilitante en el proceso de aspirantes inscritos.
4. Publicación en la página web de la corporación de la lista de inscritos admitidos y no admitidos.
5. Recepción de observaciones a la lista de publicación de aspirantes admitidos y no admitidos, de todas aquellas personas naturales o jurídicas que se crean con derecho de observar en el proceso dentro de los términos dispuestos en el cronograma.
6. Respuesta a observaciones presentadas por las personas no admitidas y todas aquellas personas naturales o jurídicas que se crean con derecho de observar el proceso dentro de los términos dispuestos en el cronograma.



**RESOLUCIÓN No. 027 (NOVIEMBRE 20 DE 2023)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCION  
DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA  
DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO PARA EL PERIODO  
CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO  
2024.**



7. Revisión de hojas de vida de los admitidos por parte de la mesa directiva de la Asamblea Departamental del Atlántico.
8. Publicación en la página web de la Asamblea Departamental del Atlántico de los resultados de la revisión de hoja de vida y demás anexos.
9. Observaciones del listado publicado de resultados de revisión de hoja de vida y demás anexos.
10. Respuesta a observaciones del listado publicado del resultado de revisión de hoja de vida y demás anexos.
11. Publicación de listado definitivo de resultado de revisión de hoja de vida y demás anexos.
12. Entrevista en plenaria.
13. Elección de Secretario.

**ARTÍCULO 13- 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 DEL ATLANTICO para el período correspondiente del 1 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 Carta Magna, 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. La inscripción al proceso de selección se deberá hacer en los términos y condiciones que señala el cronograma de la convocatoria.
2. 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 del Atlántico período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2024.
3. Con la inscripción el aspirante acepta todas las condiciones establecidas en la convocatoria.
4. 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.
5. Al vencimiento del término de la etapa de inscripción que señala el cronograma

## RESOLUCIÓN No. 027 (NOVIEMBRE 20 DE 2023)

### POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCIÓN DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024.



serán rechazadas, devueltas y no serán valoradas, para ningún efecto, las hojas de vida, anexos o cualquier otro documento que se aporte de manera extemporánea.

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:** 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 14 – 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 DEL ATLANTICO** para el período del 1 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.

Estos dos sobres deben 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 DEL ATLANTICO PERÍODO 2024 -RESOLUCIÓN No. 027 DE NOVIEMBRE 20 DE 2023.**

Además de darle cumplimiento a los requisitos mínimos que enuncia el artículo quinto de esta resolución, se deben cumplir también con los demás que a renglón seguido se enuncian;

- 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 DEL ATLANTICO** para el período del 1 de enero al 31 de diciembre

## RESOLUCIÓN No. 027 (NOVIEMBRE 20 DE 2023)

### POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCION DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024.



del año 2024, enunciar el número de resolución y fecha de la misma que regula dicho proceso, 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 los dos paquetes a radicar original y copia.

- 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.
- Fotocopia legible del documento de identificación.
- Copia del registro civil de nacimiento.
- 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 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.
- 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.
- Copia del Rut .
- Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República con máximo 15 días de expedición a la fecha de radicar la información para la inscripción.
- Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con máximo 15 días de expedición a la fecha de radicar la información para la inscripción.
- Certificado de antecedentes penales, expedido por la Policía Nacional, con máximo 15 días de expedición a la fecha de radicar la información para la inscripción.
- Certificado de verificación de antecedentes del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, expedido por la Policía Nacional con máximo 15 días de



## RESOLUCIÓN No. 027 (NOVIEMBRE 20 DE 2023)

### POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCION DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024.



expedición a la fecha de radicar la información para la inscripción.

- Copia de tarjeta profesional legible (En caso que aplique).
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios o el que aplica para su profesión, con máximo 15 días de expedición a la fecha de radicar la información para la inscripción (En caso que aplique).
- Copia de diploma o acta de grado, que acredite título profesional.
- Copia de diploma o acta de grado, que acredite título de especialista, (en caso que aplique).
- Copia de diploma o acta de grado, que acredite título de Magister (en caso que aplique).
- Copia de diploma de grado que acredite título de doctorado (en caso que aplique).
- Para el caso de quienes hayan sido o sean funcionarios públicos, se deben anexar las certificaciones laborales en hoja membretada de la entidad, expedidas por la autoridad competente que señale: Razón social de la Entidad Pública, cargo, funciones, fecha de ingreso, fecha de retiro (si aplica), teléfonos de contacto para verificación de datos. 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 la entidad contratante, objeto del contrato, actividades detalladas realizadas, fecha de inicio, fecha de terminación, teléfonos de contacto para la verificación de datos.

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

- 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 no será tomada en cuenta y será excluida del proceso.
- 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 relacionada en la hoja de vida, no será tomada en cuenta dicha experiencia, para la sumatoria del tiempo mínimo exigido de experiencia laboral.

**PARÁGRAFO:** 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



## RESOLUCIÓN No. 027 (NOVIEMBRE 20 DE 2023)

### POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCION DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024.



aspirante será excluido de manera inmediata del proceso.

#### ESTUDIOS:

- Deberán ser acreditados mediante diplomas y actas de grado, debidamente otorgados por la entidad correspondiente.
- Todos los títulos aportados que hayan sido obtenidos en el exterior deberán ser debidamente apostillados por la autoridad competente, por tanto se debe aportarla respectiva resolución.
- No se deben aportar certificados, diplomas, de cursos cortos, diplomados, seminarios, entre otros, dado que no serán tenidos en cuenta.

#### EXPERIENCIA:

- La experiencia se deberá acreditar únicamente mediante certificaciones laborales y contractuales, y que contengan la información señalada en el artículo 14 de la resolución para cada caso en particular, estas deben ser legibles, verificables y no contener enmendaduras ni tachones, porque de ser así no serán tenidas en cuenta, y por tanto dejará por fuera del proceso al aspirante sin excepción.

#### PARÁGRAFO:

- 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.
- Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos de estudios y experiencia laboral, los cuales deberán acreditarse con los soportes que se alleguen para su respectivo análisis, si la documentación no coincide con la información presentada en hoja de vida y en los términos de la convocatoria, el aspirante será retirado del proceso.

**ARTÍCULO. 15 - LISTA DE ELEGIDOS. PUBLICACIÓN DE LISTA DE INSCRITOS ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS.** La lista de los inscritos admitidos y no admitidos podrá ser consultada en los tiempos que establece el cronograma de la convocatoria, en la página web de la Asamblea Departamental del Atlántico.

Se dará continuidad al proceso de selección de SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2024, con por lo menos un aspirante habilitado luego del análisis de

**RESOLUCIÓN No. 027 (NOVIEMBRE 20 DE 2023)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCION DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024.**



soportes de hoja de vida, experiencia y estudios, realizado por la mesa directiva.

**CAPÍTULO IV**

**EVALUACION DE HOJAS DE VIDA Y CRITERIOS DE PONDERACIÓN**

**ARTÍCULO 16 – EVALUACION DE HOJAS DE VIDA:** 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.

**PARÁGRAFO:** Esta evaluación es de carácter eliminatorio.

**ARTÍCULO 17 – CRITERIOS DE PONDERACIÓN.** La Mesa Directiva de la Asamblea Departamental del Atlántico, tendrá en cuenta los siguientes criterios para la evaluación de los aspirantes admitidos, cuyo resultado consistirá en la ponderación de los siguientes factores:

FACTORES	CARÁCTER	PUNTAJE
Valoración de antecedentes académicos	Calificatorio	50 puntos
Valoración de experiencia laboral	Calificatorio	50 puntos
<b>TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

**ANTECEDENTES ACADÉMICOS, SE LE OTORGA UN MÁXIMO DE (50 PUNTOS).**

En la asignación del puntaje concerniente a este ítem de la evaluación, deberá tenerse en cuenta además de los requisitos mínimos habilitantes de formación académica que establece el artículo 5to de la presente resolución y que son necesarios para poder inscribirse en el proceso de selección del cargo a **SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO** período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2024 y que cabeseñalar no otorgan puntaje; Existen otros ítems que si otorgan puntaje adicional, para establecer estudios profesionales de especializaciones, maestrías y/o doctorados obtenidos por cada uno de los aspirantes al cargo, de la siguiente manera.

RESOLUCIÓN No. 027 (NOVIEMBRE 20 DE 2023)

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCION DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024.



ITEM – ACADEMICO	PUNTAJE
Título de Especialización	Especialización Se otorgarán 15 puntos por cada título de especialización, hasta acumular un máximo de 30 puntos,
Título de Maestría y/o Doctorado	Se le otorgarán 10 puntos por cada título de maestría en áreas jurídicas, o en maestrías y/o doctorados en gestión pública y/o administración pública, hasta acumular un máximo de 20 puntos.

**Nota:** En ningún caso la sumatoria de las titulaciones podrá sobrepasar la del tope de 50 puntos fijado para este ítem.

**C. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL, SE LE OTORGA UN MAXIMO DE (50 PUNTOS).** En la asignación del puntaje concerniente a este ítem de la evaluación, deberá tenerse en cuenta además de los requisitos mínimos habilitantes de experiencia profesional que establece el artículo 5to de la presente resolución y que son necesarios para poder inscribirse en el proceso de selección del cargo a **SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO** período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2024, y que cabe señalar no otorgan puntaje; Existen otros ítems que si otorgan puntaje adicional, para establecer experiencia profesional y laboral que el aspirante tenga en entidades públicas, como funcionario público, como contratista del estado, será valorada de la siguiente manera:

ITEM – EXPERIENCIA	PUNTAJE
El que tenga experiencia en el sector público.	Experiencia en el sector público. Se le otorgarán 10 puntos por cada dos (2) años de experiencia hasta completar un máximo de 50

**RESOLUCIÓN No. 027 (NOVIEMBRE 20 DE 2023)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCION DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024.**



**PARÁGRAFO:** La valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo establecidos en la convocatoria, tendrán el valor de puntaje adicional que se fije en esta.

**ARTÍCULO 18 – PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION Y/O REVISION DE HOJAS DE VIDA Y CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE PRESELECCIONADOS.** Con base en los resultados de las evaluaciones y/o revisiones de las hojas de vida la Mesa Directiva de la Asamblea Departamental del Atlántico, elaborará un listado con los puntajes, y ese listado de aspirantes seleccionados se publicará en la página web de la Corporación, en los términos establecidos dentro del cronograma de la convocatoria.

**CAPITULO V**

**ENTREVISTA, ELECCIÓN Y CRONOGRAMA**

**ARTÍCULO 19 – ENTREVISTA Y ELECCIÓN:** Una vez establecida la lista de elegibles, estos serán escuchados en plenaria por la Asamblea Departamental del Atlántico, en los términos establecidos en el cronograma de la resolución.

**ARTÍCULO 20 – RECLAMACIONES:** Estas se harán en las diferentes etapas que establece el cronograma de la convocatoria, observándose siempre los términos y condiciones dispuestos en el mismo.

**ARTÍCULO 21 – RESPUESTA A RECLAMACIONES:** Las respuestas a las observaciones serán publicadas en la página web de la Asamblea Departamental del Atlántico en los términos que establece el cronograma.

**ARTÍCULO 22 – CRONOGRAMA:** El cronograma de la convocatoria pública para la selección y elección de **SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO**, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2024, es el siguiente:

ETAPA	PLAZO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	OBSERVACIONES
Convocatoria pública.	9 días Calendarios	Del 20 de Noviembre de 2023.	Hasta el 28 de noviembre de 2023	Será publicada en la página web de la Asamblea Departamental del Atlántico <a href="http://www.asamblea.gov.co">www.asamblea</a>



**RESOLUCIÓN No. 027 (NOVIEMBRE 20 DE 2023)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCION DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024.**



Inscripción	3 días hábiles	Del 29 de noviembre de 2023	Hasta el 1 de diciembre de 2023	Esta se debe hacer de manera física en las instalaciones de la Asamblea Departamental, del Atlántico, ubicada en la Calle 40 No. 45 -46 Oficina de Presidencia. En los siguientes horarios, de 8:00 a 12 M, y de 2:00 a 4:00 Pm, se debe radicar original y copia de toda la documentación requerida en la convocatoria, en dos carpetas plásticas transparentes debidamente legajadas y foliadas, en sobre sellado. dicho sobre deber ir marcado por fuera de la siguiente forma: PROCESO DE CONVOCATORIA PUBLICA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCION DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO PERIODO 2024 RESOLUCION No 027 del 20 de noviembre de 2023.
Verificación de documentos de aspirantes inscritos	2 días hábiles	Del 4 de diciembre de 2023	Hasta el 5 de diciembre de 2023	Esta verificación será realizada por la mesa directiva de la Corporación para definir la lista de los aspirantes inscritos admitidos y no admitidos.
Publicación lista de inscritos Admitidos y no admitidos	1 día hábil	Del 6 de diciembre De 2023	Hasta el 6 de diciembre de 2023	La cual será publicada en la página web de la Asamblea
Recepción de observaciones	1 día hábil	Del 7 de diciembre	Hasta el 7 de	Las observaciones se recibirán al correo electrónico <a href="mailto:Presidencia@asamblea-">Presidencia@asamblea-</a>

**RESOLUCIÓN No. 027 (NOVIEMBRE 20 DE 2023)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCION  
DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA  
DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO PARA EL PERIODO  
CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO  
2024.**



a la lista de publicación de aspirantes admitidos y no admitidos		de 2023	diciembre de 2023	<a href="http://atlantico.gov.co">atlantico.gov.co</a> en el horario de 8 a.m. a 3 p.m. Teniendo en cuenta todos los términos y condiciones que contempla la convocatoria.
Respuesta a observaciones	2 días hábiles	Del 11 de diciembre De 2023	Al 12 de diciembre de 2023	Estas serán publicadas en la página web de la Asamblea Departamental del Atlántico <a href="http://www.asamblea-atlantico.gov.c">www.asamblea-atlantico.gov.c</a>
Revisión de hojas de vida de los admitidos por parte de la mesa directiva	2 días hábiles	Del 13 de diciembre del 2023	Al 14 de diciembre de 2023	Esta revisión será realizada por la mesa directiva de la Asamblea Departamental del Atlántico, teniendo en cuenta los requisitos y términos de la convocatoria
Publicación en la página web de la Asamblea Departamental del Atlántico De los Resultados de la evaluación de las hojas de vida.	1 día hábil	Del 15 de diciembre de 2023	Hasta el 15 de diciembre de 2023	Esta publicación se hará en la página web de la Asamblea Departamental del Atlántico, <a href="http://www.asamblea-atlantico.gov.co">www.asamblea-atlantico.gov.co</a>
Observaciones del listado publicado del resultado de evaluación de las hojas de vida	1 día hábil	Del 18 de diciembre de 2023	Hasta el 18 de diciembre de 2023	Las observaciones se recibirán al correo electrónico <a href="mailto:Presidencia@asamblea-atlantico.gov.co">Presidencia@asamblea-atlantico.gov.co</a> en el horario de 8 a.m. a 3 p.m. Teniendo en cuenta todos los términos y condiciones que contempla la convocatoria.
Respuesta a observaciones del listado publicado del resultado de evaluación de las hojas de vida.	2 días hábiles	Del 19 de diciembre de 2023	Hasta el 20 de diciembre de 2023	Esta publicación se hará en la página web de la Asamblea Departamental Del Atlántico, <a href="http://www.asamblea-atlantico.gov.co">www.asamblea-atlantico.gov.co</a>

**RESOLUCIÓN No. 027 (NOVIEMBRE 20 DE 2023)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCION DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024.**



Publicación de listado de resultados definitivos de revisión de hojas de vida	1 día hábil	Del 21 de diciembre de 2023	Hasta el 21 de diciembre de 2023	Esta publicación se hará en la página web de la Asamblea Departamental Del Atlántico, <a href="http://www.asambleaatlantico.gov.co">www.asambleaatlantico.gov.co</a>
Entrevista y elección del Secretario General	1 día	1 de Enero de 2024	1 de Enero de 2024	En la sesión de instalación del periodo constitucional a realizarse en el recinto de la Corporación, los aspirantes serán informados vía e mail de la hora de la sesión.

Todas las reclamaciones que sean presentadas fuera del término y condiciones establecidas en el cronograma de la convocatoria, no serán procedentes y serán rechazadas de plano.

**PARÁGRAFO:** 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 23 – La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**WELFRAN JUNIOR MENDOZA TORRES**  
**PRESIDENTE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO.**

**SANTANDER AGUILAR VILLA**  
**PRIMER VICEPRESIDENTE**

**DAVID ASTHON CABRERA**  
**SEGUNDO VICEPRESIDENTE**

**ESTEFANO GONZÁLEZ DIAZGRANADOS**  
**SECRETARIO AD HOC**

RESOLUCIÓN No. 027 (NOVIEMBRE 20 DE 2023)

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCION  
DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA  
DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO PARA EL PERIODO  
CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO  
2024.



ASAMBLEA  
DEL ATLANTICO  
*Construyendo entre Todos*



RESOLUCIÓN No. 027 (NOVIEMBRE 20 DE 2023)

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCION  
DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA  
DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO PARA EL PERIODO  
CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO  
2024.



ASAMBLEA  
DEL ATLANTICO  
*Construyendo entre Todos*