



RESOLUCIÓN N°. 044

Noviembre 9 de 2022

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCION DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE PARA EL PERÍODO 2023”

LA MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE, En uso de sus atribuciones legales y constitucionales, en especial las conferidas en los artículos, 300 de la Constitución Política Colombiana, Artículo 2do del Acto Legislativo No. 2 de 2015, Artículo 126 de la Constitución Política Colombiana, Ordenanzas 469 de 2022, Ley 2200 de 2022, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 299 de la Constitución Política de Colombia estableció que: “... En cada Departamento habrá una corporación político-administrativa de elección popular que se denominará Asamblea Departamental”.

Que la Asamblea Departamental del Guaviare en cumplimiento de los deberes institucionales y legales que le asisten, en aplicación del artículo 2 del inciso 4 del Acto Legislativo No. 002 de 2015, y en lo dispuesto en el Artículo 32 de la ley 2200 de 2022, artículos 85 y 86 de la Ordenanza 469 de 2022, dentro de sus funciones se encuentra la de elegir al Secretario(a) General, por consiguiente, se requiere adelantar la convocatoria pública para seleccionar el profesional idóneo para ocupar dicho cargo para el período del 2023.

Que el artículo 300 de la Constitución Política Nacional establece las funciones y competencias que le corresponde a las Asambleas Departamentales por medio de ordenanzas, además de darle cumplimiento a las funciones que le asigne la constitución, la Ley 2200 de 2022 y el reglamento interno.

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 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 Guaviare, a la cual se le facultó para adelantar el proceso.

Que, la Asamblea del Guaviare suscribirá convenio con una entidad sin ánimo de lucro, quienes serán los encargados de llevar a cabo la prueba de conocimiento con sus respectivas etapas de observaciones y respuestas de la convocatoria correspondiente para proveer el cargo de secretario (a) general de la asamblea departamental del Guaviare para el periodo reglamentario 2023.

Que, con el fin de desarrollar la convocatoria pública, se establecerá un cronograma que contemple 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(a) General de la Asamblea Departamental del Guaviare para el período 2023.

Que en razón a lo expuesto anteriormente corresponde a la Asamblea Departamental del Guaviare, por medio de su mesa directiva, disponer lo pertinente para la reglamentación de la convocatoria pública para la provisión del cargo de Secretario General para el período 2023.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:
CAPITULO I
DESCRIPCIONES GENERALES

ARTÍCULO 1 - CONVOCATORIA: Convocar a las personas que reúnan las calidades exigidas en la ley para participar en el proceso de selección y elección para proveer el cargo de SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE PARA EL PERÍODO 2023.

La ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE, a través de su mesa directiva publicará aviso de convocatoria pública en la página web de la Asamblea Departamental del Guaviare www.asambleaguaviare.gov.co, indicando el cronograma del proceso, los requisitos de inscripción que deberán cumplir los



aspirantes a candidatos del cargo de Secretario(a) General de la Asamblea Departamental período 2023, así como los criterios de selección o ponderación y su respectivos puntajes, y toda la documentación que sea necesaria para el normal desarrollo del proceso de convocatoria.

ARTÍCULO 2 - RESPONSABILIDAD DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE: El proceso de convocatoria pública para la elección de SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE PARA PERÍODO DE 2023, está bajo la responsabilidad de la mesa directiva, con el apoyo de la entidad sin ánimo de lucro que se contrate para tal fin.

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 Nacional.

ARTÍCULO 4 - NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA: Se regirá por la siguiente normatividad, Constitución Política Colombiana (Artículos, 126, 300), Acto legislativo No. 02 de 2015, ley 2200 de 2022, Ordenanza 469 de 2022 y normas concordantes.

ARTÍCULO 5- REQUISITOS MINIMOS 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 requiere acreditar los requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección y elección del Secretario(a) General de la Asamblea Departamental del Guaviare período 2023 señalados en el artículo 85, parágrafo dos de la ordenanza No. 469 de 2022, así: 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 7- PERÍODO. El Secretario General de la Asamblea Departamental de del Guaviare que resulte elegido ocupará el cargo, para el período del 01 enero al 31 de diciembre del año 2023.

ARTÍCULO 8- 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. En caso de presentarse el caso serán rechazadas, devueltas y no serán valoradas para ningún efecto.
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 5to 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.
7. Realizar acciones tendientes a cometer fraude en la presente resolución de aplicación de las etapas de convocatoria.
9. No presentarse a la prueba de conocimiento o no superar la misma de acuerdo a lo dispuesto en los criterios de ponderación para lo referente al puntaje que debe obtenerse para quedar habilitado.
10. No presentarse a la entrevista.
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 9- CARGO CONVOCADO Y NATURALEZA DEL CARGO: Características o detalle del cargo convocado:

Denominación del cargo	Secretario General de la Asamblea Departamental del Guaviare.
Código	054
Grado	01
Número de cargos Naturaleza del empleo	1
Naturaleza del Empleo	Por periodo



Período Institucional	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2023.
Asignación salarial	\$5,022,881.76, más el incremento para la vigencia 2023

ARTÍCULO 10- FUNCIONES: El Secretario(a) General de la Asamblea Departamental del Guaviare desempeñara las funciones fijadas en los Artículo 87 de la Ordenanza 469 de 2022.

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.
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 previo a la certificación expedida por el presidente de unidad de materia para avanzar el correspondiente 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 custodiar las actas y los documentos de las sesiones plenaria, de las comisiones permanentes, legales y accidentales, sin perjuicio de que estas sean presenciales, 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 archivo¹
15. Actuar con responsabilidad 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.²
16. Dirigir y publicar en la gaceta o en la página Web Institucional de la Asamblea Departamental, o en los diferentes órganos 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. Los demás deberes que le señale la corporación, la mesa directiva o el presidente que sea concordantes con la naturaleza del cargo.
27. Presentar el informe anual de gestión a la asamblea en la cuarta semana del mes de noviembre de cada año.

CAPITULO III

DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN, Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS DE EXPERIENCIA Y FORMACION ACADEMICA.

ARTÍCULO 11- DIVULGACIÓN. La convocatoria se publicará en los términos y tiempos establecidos en el cronograma de la misma.

ARTÍCULO 12- 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.

¹ Artículo 42 ley 2200 de 2022

² Artículo 42 ley 2200 de 2022



ARTÍCULO 13 - ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

1. Convocatoria Pública
2. Inscripciones
3. Verificación por parte de la comisión accidental de la corporación, de 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
6. Respuesta a observaciones presentadas dentro de los términos dispuestos en el cronograma.
7. Remisión de listado final de admitidos a la entidad que se contrate para realizar la prueba de conocimientos.
8. Publicación en la página web de la Corporación, la lista del personal habilitado para presentarse a la prueba de conocimiento.
9. Aplicación por parte de la entidad que se contrate las pruebas de conocimiento.
10. Revisión por parte de la comisión accidental de las hojas de vidas y soportes enviados por la corporación en los términos y condiciones señalados en la norma que regula la materia, y lo dispuesto en el cronograma.
11. Publicación en la página web de la Asamblea Departamental del Guaviare de los resultados de las pruebas de conocimiento
12. Publicación en la página web de la Asamblea Departamental del Guaviare de los resultados de hoja de vida y demás anexos.
13. Observaciones del listado publicado de resultados de las pruebas de conocimiento y resultados de hoja de vida
14. Respuesta a observaciones del listado publicado del resultado de las pruebas de conocimiento y resultados de hoja de vida.
15. Publicación de listado definitivo de resultado de prueba de conocimiento
16. Publicación del listado definitivo.
17. Entrevista en plenaria.
18. Elección de Secretario(a).

ARTÍCULO 14- 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 GUAVIARE para el período 2023, quienes deben cumplir los requisitos mínimos establecidos en el artículo 5º 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(a) General de la Asamblea Departamental del Guaviare período 2023.
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. serán 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 comisión accidental 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 de los datos aportados por parte de la Comisión para poder avanzar a la próxima etapa en el orden que indica el cronograma.

ARTICULO 15 – DOCUMENTOS ADICIONALES EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN. El aspirante que cumpla con el perfil y los requisitos mínimos habilitantes que establece el artículo 5to de esta resolución, para participar en el proceso de selección del cargo a SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE para el período 2023, debe aportar la documentación que a renglón seguido se relaciona, en la forma y términos que señala el cronograma que hace parte integral de la convocatoria:

- 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.
- 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



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
Nit. 900947497-6

el aspirante a comunicar de manera inmediata por escrito a la dirección que se detalla en el cronograma si llegara a presentarse alguna de las causales antes mencionadas en el transcurso de cualquiera de las etapas del proceso.

- Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República con máximo 10 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 10 días de expedición a la fecha de radicar la información para la inscripción.
- Certificado de antecedentes penales, expedido por la Policía Nacional, con máximo 10 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 10 días de 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. (En caso que aplique).
- Copia de diplomas O ACTAS DE GRADO QUE ACREDITEN ESTUDIOS DE PREGRADO Y POSGRADO
- 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, modalidad de la vinculación, funciones, fecha de ingreso, fecha de retiro (si aplica), teléfonos de contacto y/o correo electrónico 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 señalen, razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, actividades detalladas realizadas, fecha de inicio, fecha de terminación, teléfonos de contacto y/o correo electrónico para verificación de datos para la verificación de datos.

PARÁGRAFO: las certificaciones que acrediten experiencia, así como los diplomas 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 conocimientos de las autoridades competentes, y el aspirante será excluido de manera inmediata del proceso.



ESTUDIOS: Deberán ser acreditados mediante diplomas, 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 y convalidados por el Ministerio de Educación Nacional, por tanto, se debe aportar la 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 15 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 15 y el cronograma de esta resolución, en los términos, condiciones, y tiempos 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. 16 - 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 Guaviare.

Se dará continuidad al proceso de selección de SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE período 2023, con por lo menos con un aspirante habilitado luego del análisis de soportes de hoja de vida, experiencia y estudios, realizado por la mesa directiva y haber aprobado la prueba de conocimiento realizada.

CAPÍTULO IV PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y CRITERIOS DE PONDERACIÓN

ARTÍCULO 17 – PRUEBA DE CONOCIMIENTO: La prueba de conocimiento tiene como finalidad evaluar la capacidad, idoneidad, aptitud del aspirante frente al cargo. La valoración de los factores anteriores se realizará a través de pruebas de



conocimiento objetivas, elaboradas en virtud de la suscripción de convenio, esta prueba tendrá sus enfoques en temáticas que giran en torno a las siguientes líneas:

- Gerencia pública
- Régimen departamental (ley 2200 de 2022)
- Acciones Constitucionales
- Ley que regula el Derecho fundamental de petición
- Manejo de Personal
- Ley general de Archivo
- Ordenanza 469 de 2022

ARTÍCULO 18 – La prueba o exámenes de conocimiento de los aspirantes admitidos, lo realizará una entidad sin ánimo de lucro, con quien la Asamblea suscriba Convenio para tal fin. Dicha prueba se practicará en el lugar, hora y fecha señalada en el cronograma que hace parte integral de esta convocatoria, esta información será publicada en la página web de la Asamblea Departamental del Guaviare, y al correo electrónico registrado al momento de la inscripción.

PARÁGRAFO: Esta prueba es de carácter eliminatorio.

ARTÍCULO 19 – CRITERIOS DE SELECCIÓN. La entidad con la cual la Asamblea Departamental contrate para la elaboración de las pruebas y la comisión accidental creada para llevar a cabo el proceso, tendrán 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 MINIMO APROBATORIO	PESO EN EL PROCESO
Prueba de conocimiento	Eliminatorio	80 /100	80%
Valoración de antecedentes Académicos	Clasificatorio	N/A	10%
Valoración de experiencia laboral	Clasificatorio	N/A	10%
TOTAL			100%

A. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS SE LE OTORGA UN PUNTAJE MAXIMO DE 100 PUNTOS). Los aspirantes deberán obtener un puntaje mayor o igual a 80



puntos sobre un puntaje máximo de 100 en la prueba de conocimiento, para poder continuar en el proceso.

B. EXPERIENCIA ACADÉMICA, SE LE OTORGA UN MÁXIMO DE (10 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 del Guaviare período 2023, y que cabe señalar 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:

ITEM – ACADÉMICO	PUNTAJE
Título de Especialización	Se otorgarán 3 puntos por cada título de especialización, hasta acumular un máximo de 6 puntos, en áreas jurídicas, o en especializaciones en gestión pública y/o administración pública
Título de Maestría y/o Doctorado.	Se le otorgarán 4 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 8 puntos.

Nota: En ningún caso la sumatoria de las titulaciones podrá sobrepasar la del tope de 10 puntos fijado para este ítem.

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL, SE LE OTORGA UN MAXIMO DE (10 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 GUAVIARE período 2023, 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.



Se le otorgarán 1 punto por cada dos (2) años de experiencia adicional a la habilitante.

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 20 – PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA Y CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE SELECCIONADOS.

Con base en los resultados de las pruebas efectuadas a los aspirantes, la comisión accidental creada para llevar a cabo el proceso de convocatoria, elaborará un listado con los puntajes y los suministrará a la mesa directiva de la Asamblea Departamental del Guaviare.

El listado de aspirantes seleccionados se publicará en la página web de la Corporación, en los términos establecidos dentro del cronograma de la convocatoria.

CAPÍTULO V ENTREVISTA, ELECCIÓN Y CRONOGRAMA

ARTÍCULO 21 – ENTREVISTA Y ELECCIÓN: a. ENTREVISTA

Una vez seleccionada la lista de elegibles, que en ningún caso podrá ser más de 10 candidatos la plenaria escuchará por separado y por el tiempo que señale la mesa directiva a cada uno de los candidatos.

En la página web de asamblea se publicará el listado de elegibles, en orden alfabético, con los nombres y apellidos completos, el número de la cédula de ciudadanía y la dirección correo electrónico dispuesto por el presidente donde se puedan recibir las observaciones que tenga la ciudadanía sobre los aspirantes; la lista presentada no tendrá orden de elegibilidad.

b. ELECCIÓN

la plenaria realizara la elección el día 30 de noviembre acorde a lo establecido en el cronograma del proceso

ARTÍCULO 22 – 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 23 – RESPUESTA A RECLAMACIONES: Las respuestas a las observaciones serán publicadas en la página web de la Asamblea Departamental del Guaviare en los términos que establece el cronograma.

ARTÍCULO 24 – CRONOGRAMA: El cronograma de la convocatoria pública para la selección y elección de Secretario General de la Asamblea Departamental del Guaviare, para el período 2023, es el siguiente:

ETAPA	FECHA DE INICIO	OBSERVACIÓN
Convocatoria pública	Del 09 de noviembre de 2022 Hasta el 14 de Noviembre de 2022	Será publicada en la página web de la Asamblea Departamental del Guaviare www.asambleaguaviare.gov.co
Inscripción	El 15 de noviembre de 2022 Horario: de 8:00 a.m a 12 m y de 2:45 pm a 5:45 pm	Esta se debe hacer de manera física en las instalaciones de la Asamblea Departamental del Guaviare, ubicada en la Calle 8 N° 23- 70, barrio 20 de julio, o a través del correo electrónico correspondencia@asamblea-guaviare.gov.co
Verificación de documentos de aspirantes inscritos.	El 16 de noviembre de 2022	Esta verificación será realizada por la comisión accidental designada por presidencia de la Corporación para llevar a cabo el proceso, y definir la lista de los aspirantes inscritos admitidos y no admitidos.
Publicación de lista de admitidos y no admitidos.	El 16 de Noviembre de 2022	La cual será publicada en la página web de la Asamblea Departamental del Guaviare www.asambleaguaviare.gov.co
Recepción de observaciones a la lista de publicación de aspirantes admitidos y no admitidos.	El 17 de noviembre de 2022 de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Estas se deben radicar al correo correspondencia@asamblea-guaviare.gov.co
Respuesta a observaciones	18 de noviembre de 2022	Estas serán publicadas en la página web de la Asamblea Departamental del Guaviare www.asambleaguaviare.gov.co
listado final de admitidos	18 de noviembre de 2022	Será publicado en la página web de la Asamblea Departamental del Guaviare www.asambleaguaviare.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
Nit. 900947497-6

Aplicación de las pruebas de conocimiento por parte de la Entidad contratada.	21 de noviembre de 2022 horario: De 10:00 a.m. – 11:00 m	Esta prueba será aplicada por la entidad que se contrate para tal fin; y la Asamblea Departamental del Guaviare notificará al correo de los aspirantes el sitio a donde se realizará la prueba de conocimiento. Se contará con una hora para contestar el cuestionario.
Publicación de los resultados de las pruebas de conocimiento se realizará en la página web de la Asamblea Departamental del Guaviare	22 de Noviembre de 2022	Esta será publicada en la página web de la Asamblea Departamental del Guaviare www.asambleaguaviare.gov.co
Observaciones del listado publicado de resultados de las pruebas de conocimiento.	El 23 de noviembre de 2022 horario: de 8:00 am a 5:00 p.m.	Estas serán remitidas al correo de la entidad contratada para realizar las pruebas.
Respuesta a observaciones del listado publicado del resultado de las pruebas de conocimiento.	El 24 de Noviembre de 2022	Estas serán publicadas en la página web de la entidad contratada para realizar las pruebas y en la página web de la Asamblea del Guaviare www.asambleaguaviare.gov.co
Resultado evaluación hojas de vida	El 24 de noviembre de 2022	Esta será publicada en la página web de la Asamblea Departamental del Guaviare www.asambleaguaviare.gov.co
Observaciones al resultado de la evaluación hojas de vida	El 25 de noviembre de 2022 horario: de 8:00 am a 5:00 p.m.	Estas se deben radicar al correo correspondencia@asambleaguaviare.gov.co
Resultados a las observaciones y publicación definitiva del resultado de	El 27 de noviembre de 2022	Los resultados de las observaciones se remitirán al correo de cada aspirante que presentó la reclamación. La publicación definitiva del resultado de evaluación hoja de vida será publicada en la página web de la Asamblea



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
Nit. 900947497-6

evaluación hoja de vida		Departamental del Guaviare www.asambleaguaviare.gov.co
Conformación lista de seleccionables	El 28 de noviembre de 2022	Es responsable la Mesa Directiva de la Corporación. La lista será publicada en la página web de la Asamblea Departamental del Guaviare www.asambleaguaviare.gov.co
Entrevista	29 de noviembre de 2022 hora 8: 00 a.m	Se realizará en sesión plenaria en el recinto de la Corporación ubicado en la en la Calle 8 N° 23- 70, barrio 20 de julio
Elección del Secretario(a) General	30 de noviembre de 2022 hora 8: 00 a.m	Se realizará en sesión plenaria en el recinto de la Corporación ubicado en la Calle 8 N° 23- 70, barrio 20 de julio

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, y será debidamente justificada 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. A su vez los interesados deberán cumplir con las modificaciones

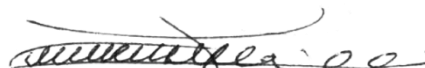
ARTÍCULO 25 – La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San José del Guaviare, a los nueve (9) días del mes de noviembre de 2022.


CARLOS IVÁN FLOREZ RUÍZ
Presidente


OFELIA QUITIAN ROMERO
Primera Vicepresidenta


LUCAS MARTÍN VACA
Segundo Vicepresidente