



RESOLUCIÓN No. 063 (04 DE NOVIEMBRE DE 2025)

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCION DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CESAR PARA LA VIGENCIA 2026.

LA MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CESAR, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en los artículos 300 de la Constitución Política Colombiana, numeral 8 del artículo 19 y artículo 32 de la Ley 2200 de 2022 y Ordenanza N° 249 de 2022 “por la cual se establece el reglamento interno de la asamblea departamental del cesar y se dictan otras disposiciones”, y

CONSIDERANDO

Que en el artículo 299 de la Constitución Política de Colombia ha establecido que: “... En cada Departamento habrá una Corporación Político-Administrativa de elección popular que se denominará Asamblea Departamental”.

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.

Qué 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 de Cesar, en cumplimiento de los deberes institucionales y legales que le asisten, y en aplicación del Reglamento Interno de la Corporación adoptado mediante ordenanza No. 249 de 2022; requiere adelantar la convocatoria pública para seleccionar el profesional idóneo para ocupar el cargo de secretario general de la Asamblea



Departamental de Cesar para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2026.

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", modificó el artículo 126 de la Constitución Política Colombiana y contemplo una disposición novedosa en el inciso cuarto, el cual señala lo siguiente: "Salvo los convocatorias 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 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 numeral 12 de este.

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

Que en atención a lo anterior, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, 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 Cesar, respetando cada uno de estos principios, mediante una evaluación rigurosa de las hojas de vida de quienes aspiren a ocupar el cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental del Cesar para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2026.

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 Cesar para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2026.

Que se deberá cumplir las siguientes etapas en el proceso de selección:

1. Publicación de convocatoria
2. Inscripciones de los aspirantes
3. Valoración de requisitos mínimos
4. Publicación lista parcial de admitidos y no admitidos
5. Recepción de reclamaciones
6. Respuesta a reclamaciones
7. Publicación lista definitiva de admitidos y no admitidos.
8. Citación aplicación de prueba de conocimientos
9. Aplicación prueba de conocimiento
10. Publicación resultados parciales prueba de conocimientos
11. Acceso a cuadernillos



- 12. Reclamación frente a resultados parciales prueba de conocimientos
- 13. Respuesta reclamación frente a resultados parciales prueba de conocimientos
- 14. Publicación resultados definitivos prueba de conocimientos
- 15. Publicación de resultados parciales de análisis de antecedentes
- 16. Reclamaciones frente a los resultados parciales de análisis de antecedentes
- 17. Respuesta reclamaciones frente a los resultados parciales de análisis de antecedentes
- 18. Publicación de resultados definitivos de análisis antecedentes
- 19. Entrega por parte de la Universidad a la Mesa Directiva de la Corporación Pública del puntaje final consolidado.
- 20. Conformación, por parte de la Mesa Directiva de la Corporación Pública, de la lista de elegibles con quienes ocupen los diez (10) primeros lugares conforme al puntaje final consolidado
- 21. Citación a Entrevistas
- 22. Realización de la Entrevista
- 23. Elección de secretario general
- 24. Publicación del nombre del secretario general.

Que en razón a lo expuesto anteriormente corresponde a la Asamblea Departamental del Cesar, por medio de su Mesa Directiva, disponer lo pertinente para la reglamentación de la convocatoria pública para la provisión del cargo de Secretario(a) General de la Asamblea Departamental del Cesar para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2026.

Que, en mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

CAPITULO I

DESCRIPCIONES GENERALES

ARTÍCULO 1 - CONVOCATORIA: Convocar a todos los ciudadanos colombianos interesados(das) en participar en el proceso de selección y elección para proveer el cargo de SECRETARIO(A) GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CESAR, para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre 2026, de conformidad con lo expuesto en el presente acto administrativo cuyas características son las siguientes:

Denominación del cargo:	Secretario General de la Asamblea Departamental de CESAR.
Número de cargos:	UNO (1)
Naturaleza del empleo	periodo fijo
Periodo institucional:	Para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2026.
Asignación salarial	\$9.003.292
Requisitos Generales	1. Ser ciudadano(a) colombiano(a) de nacimiento y en ejercicio. 2. Cumplir con los requisitos académicos mínimos exigidos para el cargo inscripción.



	3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos. 4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente Convocatoria. 5. No encontrarse incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para ocupar el cargo de Secretario(a) General. 6. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes
Requisitos mínimos de estudio y experiencia	1. Acreditar título universitario otorgado por una institución educativa superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia. 2. Tener mínimo un (01) año de experiencia en cargos similares en el ejercicio de la función pública o del sector privado, a partir de la fecha del grado y tener tarjeta profesional vigente de ser requerida para la profesión.
FUNCIONES	1. Asistir a todas las sesiones, tanto de plenaria como de las comisiones permanentes. 2. 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. 3. Dar lectura a los proyectos, proposiciones, documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria y en las comisiones. 4. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la corporación. 5. Notificar las citaciones e invitación aprobadas por la corporación. 6. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el presidente o por la mesa directiva. 7. 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. 8. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue a la asamblea con destino a la secretaría general de la corporación. 9. Recibir y radicar los proyectos de ordenanza y repartirlos a cada uno de los diputados y a la comisión correspondiente para su trámite. 10. Preservar, cuidar y dar buen uso a todos los documentos a cargo de la secretaría general. 11. Enviar los proyectos de ordenanza a la comisión correspondiente acorde a los temas tratados.



FUNCIONES	12. Elaborar y custodiar actas y documentos de las sesiones de plenaria o comisiones, ordinarias o extraordinarias, virtuales o mixtas 13. 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 14. 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. 15. Efectuar la convocatoria realizada por el presidente para sesión de instalación del primer periodo constitucional. 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. 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.
--	--

ARTÍCULO 2º NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA. Se regirá por la siguiente normatividad: Constitución Política, de acuerdo con lo establecido en los artículos 126, 299 y 300, Ley 2200 de 2022, en lo que compete al Secretario General, Acto legislativo No. 02 de 2015, la Ley 1904 de 2018, la Ordenanza No.249 de 2024, y la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria pública podrá ser modificada o complementada en cualquier tiempo del proceso, siempre y cuando se respeten 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 o de la Oficina de Extensión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 4º. INVITACIÓN PÚBLICA. La Asamblea Departamental de Cesar a través de su Mesa Directiva, publicará la presente Convocatoria en su página web.

La Asamblea Departamental de Cesar también divulgará la convocatoria, utilizando como mínimo uno de los siguientes medios:

- 1. Medio de prensa de amplia circulación regional o nacional, a través de dos avisos en días diferentes.
- 2. Radio, en emisoras oficialmente autorizadas y con cubrimiento nacional o regional en la respectiva circunscripción territorial, al menos tres veces diarias en horas hábiles durante dos días.

ARTICULO 5º. PRINCIPIOS ORIENTADORES. La presente Convocatoria Pública cumple con los requisitos y procedimientos de Publicidad, Transparencia, Participación Ciudadana, Equidad de Género y los criterios de mérito; con el fin de que la Asamblea Departamental de Cesar en pleno elija al Secretario General de la Corporación para el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2026.

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

ARTICULO 6º. RESPONSABILIDAD. La convocatoria pública para la elección secretario general de la corporación estará bajo la responsabilidad de la Mesa Directiva de la Corporación, con el apoyo de la Oficina de Extensión de la Universidad Distrital Francisco



José de Caldas y las demás personas naturales y/o jurídicas que estime necesario y conveniente designar para el efecto.

ARTICULO 7°. RESPONSABILIDAD DE LOS ASPIRANTES. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada en ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos y no podrán excusarse en el desconocimiento de la Ley sobre la forma como deben acreditarse las certificaciones de estudio, la experiencia profesional y cualquier otro documento que se quiera hacer valer durante el proceso.

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

ARTÍCULO 8°. COMUNICACIÓN CON LOS INSCRITOS. Se informará toda información relacionada con el desarrollo de la convocatoria pública a través de la página web de la corporación pública, o la página web de la Oficina de Extensión – IDEXUD, o a través de correo electrónico.

De realizarse a través de correo electrónico la dirección remitente será secretariocesar25ofex@udistrital.edu.co y la dirección del destinatario será la registrada en el formato único hoja de vida persona natural – función pública.

PARÁGRAFO. Cuando no se esté en la etapa de inscripción o de reclamaciones la Oficina de Extensión desactivará la función de recepción de correos electrónicos que se establece en este artículo. Sin embargo, los correos recibidos se tendrán como derechos de petición y serán resueltos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción

Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la Oficina de Extensión informará esta circunstancia al peticionario antes del vencimiento del término señalado expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015

ARTICULO 9°. ETAPAS DEL CONCURSO. La convocatoria pública para la elección de Secretario General de la Asamblea tendrá las siguientes etapas:

1. Publicación de convocatoria
2. Inscripciones de los aspirantes
3. Valoración de requisitos mínimos
4. Publicación lista parcial de admitidos y no admitidos
5. Recepción de reclamaciones
6. Respuesta a reclamaciones
7. Publicación lista definitiva de admitidos y no admitidos.
8. Citación aplicación de prueba de conocimientos
9. Aplicación prueba de conocimiento



10. Publicación resultados parciales prueba de conocimientos
11. Acceso a cuadernillos
12. Reclamación frente a resultados parciales prueba de conocimientos
13. Respuesta reclamación frente a resultados parciales prueba de conocimientos
14. Publicación resultados definitivos prueba de conocimientos
15. Publicación de resultados parciales de análisis de antecedentes
16. Reclamaciones frente a los resultados parciales de análisis de antecedentes
17. Respuesta reclamaciones frente a los resultados parciales de análisis de antecedentes
18. Publicación de resultados definitivos de análisis antecedentes
19. Entrega por parte de la Universidad a la Mesa Directiva de la Corporación Pública del puntaje final consolidado.
20. Conformación, por parte de la Mesa Directiva de la Corporación Pública, de la lista de elegibles con quienes ocupen los diez (10) primeros lugares conforme al puntaje final consolidado
21. Citación a Entrevistas
22. Realización de la Entrevista
23. Elección de secretario general
24. Publicación del nombre del secretario general.

ARTÍCULO 10º- CAUSALES DE INADMISIÓN O RECHAZO DEL PROCESO: son causales de rechazo del proceso, las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o realizarlo en un lugar distinto al establecido.
2. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad, impedimento o incompatibilidad establecidas en la constitución política y/o la ley.
3. No entregar los documentos establecidos para la inscripción, o realizarlo de manera distinta
4. No acreditar los requisitos mínimos del cargo.
5. Realizar acciones para cometer fraude en el proceso de selección.
6. Transgredir cualquiera de las etapas del proceso de selección.
7. No presentarse personalmente a la prueba de conocimientos o no superar la misma.
8. Ser suplantado para la presentación de la documentación o de la prueba prevista en el proceso.
9. Incumplir las disposiciones establecidas en la presente convocatoria.

PARAGRAFO PRIMERO: Las anteriores causales de rechazo no son subsanables.

PARAGRAFO SEGUNDO: Las causales de rechazo enunciadas en el presente artículo serán aplicadas al aspirante en cualquier momento del proceso, cuando se evidencie su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar, las cuales podrán interponer la Asamblea.

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

ARTICULO 11º. CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD. El interesado en condición de discapacidad debe informarlo en el formulario de inscripción, a fin de disponer los apoyos que requiera, para lo cual se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1996 de 2019 y las pertinentes en la materia.



ARTÍCULO 12º RECLAMACIONES. Las reclamaciones se realizarán dentro de los términos establecidos para cada una de las etapas en el cronograma de esta convocatoria al correo electrónico secretariocesar25ofex@udistrital.edu.co

La reclamación se realizará, desde la dirección de correo electrónico registrado en el formato único hoja de vida persona natural – función pública. En el asunto del correo electrónico escribirá la palabra **RECLAMACIÓN seguido del número de cédula de ciudadanía del reclamante**. La reclamación se debe adjuntar en formato PDF.

PARÁGRAFO PRIMERO. Sólo se podrá presentar una reclamación por cada etapa de reclamaciones. En caso de que se remita más de un correo electrónico, sólo se tendrá en cuenta el primero recibido en la bandeja de entrada del correo electrónico dispuesto para las reclamaciones, y los demás serán resueltos en los términos del párrafo del artículo 8 de esta convocatoria.

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

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

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

En virtud de lo anterior, la Oficina de Extensión – IDEXUD limitará el análisis de las reclamaciones a los aspectos estrictamente personales de cada participante, garantizando el derecho de defensa sin afectar la igualdad ni la seguridad jurídica de los demás aspirantes.

PARÁGRAFO TERCERO: Durante las etapas de reclamaciones, podrán presentarse solicitudes de corrección por errores de digitación en el nombre y/o número de documento de identidad que serán corregidos en la siguiente publicación de resultados con nota explicativa. Sin que por lo anterior se invalide la convocatoria.

PARÁGRAFO CUARTO: Las respuestas a los reclamantes serán enviadas a los correos electrónicos registrados en el formato único hoja de vida persona natural – función pública al momento de la inscripción.

PARÁGRAFO QUINTO: Contra la decisión que resuelve las reclamaciones no procede ningún recurso.

CAPÍTULO II



DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS, PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y ANÁLISIS DE ANTECEDENTES.

ARTÍCULO 13 ° Cronograma la convocatoria pública para la elección de Secretario General de la Asamblea Departamental de Cesar tendrá las siguientes etapas:

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Convocatoria Aviso de Invitación	4 de noviembre de 2025	Página Web de la Corporación Pública https://asambleacesar.gov.co/c/
Divulgación	Del 5 al 14 de noviembre de 2025	Página Web de la Corporación Pública, https://asambleacesar.gov.co/c/ La Corporación Pública también divulgará la convocatoria, utilizando como mínimo uno de los medios establecidos en los numerales 1 y 2 del artículo 4
Inscripción	15 de noviembre de 2025	A través del correo electrónico secretariocesar25ofex@udistrital.edu.co
Lista parcial de admitidos y no admitido	18 de noviembre de 2025	Página Web de la Corporación Pública - https://asambleacesar.gov.co/c/ o página Web de la Oficina de Extensión – IDEXUD
Reclamación frente a la lista parcial de admitidos y no admitidos.	19 de noviembre de 2025	Se realizarán a la dirección de correo electrónico secretariocesar25ofex@udistrital.edu.co
Respuesta a las reclamaciones frente a la lista parcial de admitidos y no admitidos.	20 de noviembre de 2025	Dirección de correo electrónico registrada por el aspirante en el formato único hoja de vida persona natural – función pública.
Lista definitiva de admitidos y no admitidos a la convocatoria.	21 de noviembre de 2025	Página Web de la Corporación Pública - https://asambleacesar.gov.co/c/ o página Web de la Oficina de Extensión – IDEXUD
Citación a la prueba de conocimientos		
Realización prueba de conocimientos	22 de noviembre de 2025	En la ciudad de Valledupar (el lugar será informado en la citación a la prueba de conocimiento).
Resultados parciales de las pruebas escritas de conocimientos.	26 de noviembre de 2025	Página Web de la Corporación Pública https://asambleacesar.gov.co/c/ o página Web de la Oficina de Extensión – IDEXUD
Acceso a cuadernillos	29 de noviembre de 2025	En la Asamblea departamental del Cesar, ubicada en la ciudad de Valledupar
Reclamaciones frente a los resultados de las	01 de diciembre de 2025	Se realizarán a la dirección de correo electrónico: secretariocesar25ofex@udistrital.edu.co



pruebas escritas de conocimientos		
Respuestas a las reclamaciones frente a los resultados parciales de las pruebas de conocimientos.	04 de diciembre de 2025	Dirección de correo electrónico registrada por el aspirante en el formato único hoja de vida persona natural – función pública.
Resultados definitivos de las pruebas escritas de conocimientos.	04 de diciembre de 2025	Página Web de la Corporación Pública https://asambleacesar.gov.co/c/ o página de la de la Oficina de Extensión – IDEXUD
Resultados parciales de la valoración de estudios y experiencia.	04 de diciembre de 2025	
Reclamaciones frente a los resultados parciales de la valoración de estudios y experiencia.	05 de diciembre de 2025	Se realizarán a la dirección de correo electrónico: secretariocesar25ofex@udistrital.edu.co
Respuestas a las reclamaciones frente a los resultados parciales de la valoración de estudios y experiencia.	09 de diciembre de 2025	Dirección de correo electrónico registrada por el aspirante en el formato único hoja de vida persona natural – función pública.
Resultados definitivos de la valoración de estudios y experiencia.	10 de diciembre de 2025	Página Web de la Corporación Pública https://asambleacesar.gov.co/c/ o página de la Oficina de Extensión
Entrega por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a la Mesa Directiva de la Corporación Pública al puntaje consolidado.	10 de diciembre de 2025	
Conformación lista de elegibles	11 de diciembre de 2025	Página Web de la Corporación Pública https://asambleacesar.gov.co/c/ o página de la Oficina de Extensión
Publicación de la terna para recibir observaciones por parte de la ciudadanía	Del 12 al 18 de diciembre de 2025	Se publicara en la Página Web de la Corporación Pública https://asambleacesar.gov.co/c/ o página de la Oficina de Extensión y se recibirán observaciones en el correo secreasambleacesar@gmail.com
Citación a entrevista y elección	18 de diciembre de 2025	Página Web de la Corporación Pública https://asambleacesar.gov.co/c/ o página de la Oficina de Extensión – IDEXUD



Realización de la entrevista	En sesión extraordinaria por definir	Recinto de la Asamblea departamental del César
Elección del Secretario(a) General de la Corporación	En sesión extraordinaria por definir	Recinto de la Asamblea departamental del Cesar

DE LA INSCRIPCIÓN

ARTICULO 14° INSCRIPCIÓN. La inscripción se realizará dentro de los términos establecidos en el cronograma de esta convocatoria en el correo electrónico secretariocesar25ofex@udistrital.edu.co

El tamaño máximo de mensaje permitido por Outlook en la bandeja de entrada es de 35 MB, por lo tanto, es responsabilidad de los aspirantes verificar que la documentación que les interese adjuntar con la inscripción no supere este tamaño.

La calidad de presentación de los documentos debe permitir, en condiciones normales, su visualización y será responsabilidad del aspirante cerciorarse de esto. En el evento que el contenido de los documentos no pueda ser verificado, por ejemplo, por imágenes pixeladas, manchas, errores de impresión, tamaño de letra, daños en el archivo, etc., la Oficina de Extensión IDEXUD no los tendrá en cuenta.

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

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

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

- A. Formato único hoja de vida persona natural – función pública
- B. Copia de la cedula de ciudadanía
- C. Certificación o documento, según el caso, que acredite la situación militar resulta de los hombres menores de 50 años.
- D. Los estudios se acreditarán en la forma prevista en los artículos 2.2.2.3.2., 2.2.2.3.3. y 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015.
- E. Si la profesión con que se acredite el requisito mínimo académico requiere tarjeta profesional debe adjuntar copia de la tarjeta profesional.
- F. Si la profesión con que se acredite el requisito mínimo académico está sometida a tribunales disciplinarios específicos, debe adjuntar certificado de antecedentes ético – profesionales.
- G. Si la profesión con que se acredite el requisito mínimo académico está sometida a tribunales disciplinarios específicos, y este expide certificado de vigencia de la tarjeta profesional, debe adjuntar certificado de vigencia de la tarjeta profesional.
- H. La experiencia profesional se acreditará conforme a lo previsto en los artículos 2.2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.



- I. Certificado de consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- J. Certificado de consulta Antecedentes Judiciales - Policía Nacional
- K. Certificado de consulta antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
- L. Certificado de Antecedentes Fiscales - Contraloría General de República

PARÁGRAFO PRIMERO. En atención al “**ARTÍCULO 93. Supresión del certificado judicial.**”, del Decreto 19 de 2012: “*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*”, Si durante la inscripción no se adjuntan los certificados establecidos en los literales: **I, J, K y L**, esto no será causal de inadmisión y la Universidad los consultará en línea.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Teniendo en cuenta que los certificados de antecedentes ético-profesionales y/o certificado de vigencia funcionan de dos formas distintas: **(1).** Certificados gratuitos y de acceso público (los puede consultar cualquier ciudadano) y **(2).** Certificados con costo o restringidos al profesional inscrito (sólo los puede generar el titular, muchas veces pagando un valor); cuando la profesión acreditada para satisfacer el requisito mínimo académico requiere el certificado de antecedentes ético-profesionales y/o certificado de vigencia de la tarjeta profesional y estos, uno o los dos, no se adjunten con la inscripción, la Universidad no lo tramitará y la falta de entrega de estos en el acto de inscripción será causal de inadmisión.

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

ARTÍCULO 15°. PROHIBICIÓN DE DOBLE INSCRIPCIÓN. En caso de que algún aspirante remita más de un correo electrónico durante la etapa de inscripción, sólo se tendrá en cuenta el primero recibido en la bandeja de entrada del correo electrónico dispuesto para las inscripciones y los demás no se tendrán en cuenta ni serán abiertos.

ARTICULO 16° VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos que aparecen en la presente convocatoria y adjunten la documentación establecida en la presente resolución.

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

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

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

ARTÍCULO 17° PROHIBICIÓN DE MODIFICAR LOS DATOS Y/O DOCUMENTOS CONSIGNADOS EN LA INSCRIPCIÓN. Finalizando el acto de inscripción, el aspirante no podrá aportar nuevos documentos, ni modificar o cambiar los que aportó al momento de la inscripción.



ARTICULO 18° PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes admitidos y no admitidos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través de la página web de la Asamblea Departamental <https://asambleacesar.gov.co/c/> o de la Oficina de Extensión – IDEXUD.

PARÁGRAFO. Se continúa el proceso de selección con mínimo un (1) aspirante admitido.

ARTICULO 19° RECLAMACIONES. En los tiempos y términos establecidos en la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación por su inadmisión

ARTICULO 20° LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO. La lista definitiva de admitidos para continuar en la convocatoria será publicada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la web de la Asamblea de Cesar <https://asambleacesar.gov.co/c/> u Oficina de Extensión - IDEXUD

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

DE LAS PRUEBAS

ARTICULO 21° PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo. La valoración de estos factores se realizará teniendo en cuenta los factores que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

Se aplicarán las siguientes pruebas, teniendo en cuenta los cuadros que se describe a continuación:

	Clase	Carácter	Mínimo Aprobatorio	Peso dentro del Concurso %
1	Prueba de conocimientos	Eliminatoria	70/100	70
2	Análisis de antecedentes	Clasificatoria	NA	30
3	Entrevista	Clasificatoria	NA	0
	TOTAL			100

ARTICULO 22° CITACION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS. Solo podrá presentar la prueba de Conocimientos en la presente convocatoria quien se presente en el lugar y fecha indicada en la convocatoria, que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma. Los aspirantes serán citados a través de la página web de la Asamblea Departamental u Oficina de Extensión - IDEXUD

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



ARTICULO 23°. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. Tiene como finalidad evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer el cargo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre este y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos, la cual tiene un carácter eliminatorio, para continuar el proceso se deberá conseguir puntaje mínimo de setenta (70) puntos.

PARAGRAFO: El enfoque en temáticas de la prueba de conocimiento girara en torno a Gerencia Pública, control fiscal, presupuesto, organización y funcionamiento de la Asamblea, las relaciones de la asamblea con la administración pública, Constitución Política, Ley 2200 de 2022, Reglamento interno de la asamblea, Normatividad de contratación, Código Único Disciplinario, y manejo de personal.

ARTICULO 24° CALIFICACION DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.

La Prueba de Conocimientos se calificarán numéricamente en una escala de Cero (0) a Cien (100) puntos y su resultado será ponderado conforme a lo establecido en el artículo 21 de la presente Convocatoria.

Los aspirantes que no superen el mínimo aprobatorio de 70 puntos en la Prueba de Conocimientos no continuarán en el proceso de selección por tratarse una prueba de carácter eliminatorio y por lo tanto serán excluidos de la Convocatoria.

ARTICULO 25°. PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES.

Esta prueba es un instrumento de selección, predictor del desempeño laboral de los aspirantes en el concurso y busca evaluar el mérito mediante el análisis de su historia académica y laboral. Tiene un peso total dentro del concurso del 30%.

Es obligatoria para quienes hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la prueba de conocimientos, a los demás no se les realizara la evaluación de esta prueba.

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

PARÁGRAFO PRIMERO. EXPERIENCIA. Entiéndase por experiencia y sus clasificaciones, las que trata el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias; el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8). Para el caso de hora cátedra, 1280 horas equivalen a un año académico (32 semanas).

PARÁGRAFO TERCERO. TIEMPOS TRASLAPADOS. Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones; el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

ARTÍCULO 26. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. La puntuación de los factores que componen esta prueba se realizará sobre las condiciones de los aspirantes que excedan los requisitos para ser secretario general.



FORMACIÓN PROFESIONAL	100 puntos (Ponderación del 15%)	Por formación adicional que supere los requisitos se otorgarán: 1. Veinte (20) puntos por cada formación profesional. 2. Treinta (30) puntos por cada especialización. 3. Cuarenta (40) puntos por cada maestría. 4. Cincuenta (50) puntos por cada doctorado. Sin que en ningún caso sobrepase los 100 puntos. La formación que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para experiencia u otros factores a evaluar.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	100 puntos (Ponderación 15%)	Por experiencia general adicional a la requerida para el ejercicio del cargo se otorgarán 5 puntos por cada año acreditado. Por experiencia específica se otorgarán 10 puntos por cada año acreditado. Sin que en ningún caso sobrepase los 100 puntos. La experiencia profesional que sobrepase los 100 puntos no podrá ser homologada para educación u otros factores a evaluar.

ARTÍCULO 27. CONSOLIDACIÓN DEL PUNTAJE FINAL. La Universidad realizará el consolidado del puntaje final una vez agotadas las etapas de qué tratan los numerales uno (1) a dieciocho (18) del: **“ARTÍCULO 9. ETAPAS DEL CONCURSO”**.

ARTÍCULO 28. TERMINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN EL DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA CON ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD CONTRATADA: la Universidad terminará sus actividades en el desarrollo de la convocatoria con la entrega del puntaje final consolidado.

ARTÍCULO 29. DECLARATORIA DE INHABILIDADES. La Corporación Pública, a través de su Mesa Directiva, declarará la inhabilidad que encuentre probada antes o después de conformada la lista de elegibles

ARTÍCULO 30. REGLAS DE DESEMPATE EN EL PUNTAJE FINAL CONSOLIDADO. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes iguales en el puntaje final consolidado para determinar con quien o quienes se deberá conformar la lista de elegibles, la Corporación Pública aplicará las siguientes reglas de desempate, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre y acredite estar en situación de discapacidad.
2. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos.



3. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la valoración de antecedentes.
4. Finalmente, de mantenerse el empate, se dirimirá a través de sorteo, con la presencia de todos los interesados.

ARTÍCULO 31. CONFORMACION DE LA LISTA DE ELEGIBLES Y PUBLICACIÓN. La Comisión Accidental conformará la lista de elegibles con quienes ocupen los diez (10) primeros lugares conforme al puntaje final consolidado y de ser el caso con la aplicación de las reglas de desempate en el puntaje final consolidado.

PARÁGRAFO. Se advierte que por tratarse de una convocatoria pública los puntajes finales no implican orden de clasificación de elegibilidad.

ARTÍCULO 32. RECONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES. En caso de presentarse alguna circunstancia que conlleve el retiro o la falta absoluta de alguno de los integrantes de la lista de elegibles, se completará con la persona que haya ocupado el onceavo (11) lugar en el puntaje final, y así sucesivamente en estricto orden de mérito.

ARTICULO 33°. ENTREVISTA. La entrevista es una prueba que no tiene puntaje sobre el total del concurso y estará a cargo de la plenaria.

ARTICULO 34°. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA ASAMBLEA EN RELACIÓN CON LA ENTREVISTA. La Asamblea publicará, la fecha, lugar y hora en que se citarán todos los aspirantes clasificados para presentar la entrevista.

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

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 35°. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el presente proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de la asamblea, la entidad contratada para al apoyo del proceso y las personas que la asamblea indique, en desarrollo de los procesos de reclamación, al tenor de lo dispuesto en el inciso tercero del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

ARTICULO 36° ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. La Asamblea Departamental de Cesar podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procedimiento de resultados.

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

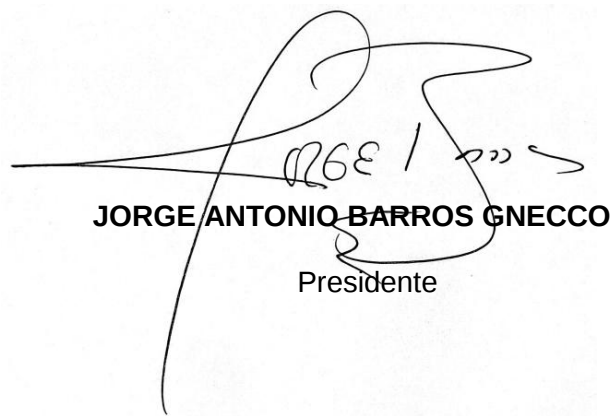
PARÁGRAFO. Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido de concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles y se dará conocimiento del hecho a las autoridades correspondientes.



ARTICULO 37º. LISTA DE ELEGIBLES. Conocido el resultado de las pruebas, la Asamblea Departamental elaborará la lista de elegibles, de manera que la plenaria pueda realizar la entrevista y hacer la elección del secretario(a), dentro del plazo que establece la ley.

Dada en la ciudad de Valledupar, el cuatro (04) de noviembre de dos mil veinticinco (2025).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JORGE ANTONIO BARROS GNECCO
Presidente



MANUEL GUTIÉRREZ PRETEL
Primer vicepresidente



RONALT ARTURO CASTILLA BROCHEL
Segundo vicepresidente