REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL

RESOLUCIÓN N°071

(20 DE OCTUBRE DE 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA LA ELECCIÓN DEL CARGO DE SECRETARIO(A) GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SUCRE PARA EL PERÍODO 2027"

LA MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SUCRE, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por los artículos 126, 299 y 300 de la Constitución Política de Colombia; el Acto Legislativo 02 de 2015; la Ley 2200 de 2022; la Ordenanza No. 024 de 2022, "por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental de Sucre", y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 299 de la Constitución Política de Colombia establece que "en cada departamento habrá una corporación político-administrativa de elección popular que se denominará Asamblea Departamental", y el artículo 300 ibídem consagra las atribuciones que corresponden a las Asambleas Departamentales de conformidad con la Constitución y la ley.

2. Que el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2.º del Acto Legislativo 02 de 2015, establece que la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la cual se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.

3. Que el numeral 8 del artículo 19 de la Ley 2200 de 2022, "por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos", establece como función de las Asambleas Departamentales "elegir, mediante convocatoria pública, al secretario(a) de la asamblea para el período previsto en la presente ley".

4. Que el numeral 29 del artículo 19 de la Ley 2200 de 2022 establece, igualmente, como función de las Asambleas Departamentales expedir mediante ordenanza el reglamento para su organización y funcionamiento, en desarrollo de lo cual la Asamblea Departamental de Sucre adoptó mediante Ordenanza No. 024 de 2022 su Reglamento Interno, que regula expresamente el procedimiento para la elección del Secretario General de la Corporación.

5. Que los artículos 32 y 33 de la Ley 2200 de 2022 establecen las reglas relacionadas con la elección, período y calidades que deberá reunir quien aspire a ser elegido Secretario(a) General de una Asamblea Departamental.

6. Que el artículo 32 de la Ley 2200 de 2022 dispone que la elección del Secretario(a) General deberá estar precedida obligatoriamente por una convocatoria pública, conforme a lo señalado en la Constitución, la ley y el reglamento interno; asimismo, establece que su período será de un (1) año, comprendido entre el primero (1.º) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre, y que, en los años siguientes al primero, su elección deberá realizarse en el último

período de sesiones ordinarias que anteceda al inicio del período del nuevo Secretario(a). Igualmente, la citada disposición establece que, en caso de falta absoluta, deberá realizarse una nueva convocatoria para la elección por el resto del período.

7. Que el artículo 33 de la Ley 2200 de 2022 establece que, para ser elegido Secretario(a) General de una Asamblea Departamental, se requiere tener título profesional universitario y cumplir los demás requisitos exigidos para los servidores públicos; igualmente, dispone que no podrá ser nombrado quien haya perdido la investidura de un cargo de elección popular o haya sido condenado a pena privativa de la libertad, salvo por delito político o culposo.

8. Que la Ordenanza No. 024 de 2022, mediante la cual se adoptó el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental de Sucre, regula de manera específica la elección del Secretario General de la Corporación. En particular, sus artículos 44 a 56 establecen las reglas relativas a la convocatoria pública, período de elección, calidades, competencia de la Mesa Directiva, etapas del proceso de selección, contenido mínimo de la convocatoria, inscripción, conformación de la lista de admitidos, aplicación de pruebas, criterios de selección, entrevista, elección y período institucional del Secretario General.

9. Que el artículo 44 de la Ordenanza No. 024 de 2022 dispone que la elección del Secretario General de la Asamblea deberá estar precedida obligatoriamente por una convocatoria pública, conforme a la Constitución, la Ley 2200 de 2022 y el Reglamento Interno, y establece que el período será de un (1) año, comprendido entre el primero (1.º) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de cada vigencia.

10. Que el artículo 45 de la Ordenanza No. 024 de 2022 establece que, durante el primer año, la elección del Secretario General se realizará en el primer período de sesiones ordinarias y que, en los años siguientes, deberá efectuarse en el último período de sesiones ordinarias.

11. Que los artículos 46 y 47 de la Ordenanza No. 024 de 2022 regulan, respectivamente, las calidades exigidas para ser elegido Secretario General y la competencia de la Mesa Directiva para adelantar la convocatoria pública.

12. Que el artículo 48 de la Ordenanza No. 024 de 2022 establece como etapas mínimas del proceso de selección la convocatoria, inscripción, lista de admitidos, pruebas, criterios de selección, entrevista, conformación de la lista de elegibles y elección.

13. Que el artículo 49 de la Ordenanza No. 024 de 2022 dispone que la convocatoria constituye el aviso público mediante el cual se invita a los ciudadanos interesados a participar como candidatos en la elección del Secretario General de la Asamblea y determina la información mínima que deberá contener el proceso, entre ella los factores de evaluación, criterios de ponderación, fechas y condiciones de inscripción, publicación de admitidos y no admitidos, realización de pruebas, reclamaciones, entrevista y elección.

14. Que los artículos 50 a 54 de la Ordenanza No. 024 de 2022 desarrollan las etapas relativas a la inscripción, lista de admitidos, prueba de conocimientos,

criterios de selección y entrevista, disponiendo, entre otros aspectos, que la prueba de conocimiento tendrá carácter eliminatorio y que el criterio de mérito prevalecerá durante el proceso de selección.

15. Que el artículo 50 de la Ordenanza No. 024 de 2022 establece expresamente que la publicación de la convocatoria deberá efectuarse con una antelación no inferior a tres (3) días calendario respecto de la fecha de inicio de las inscripciones y que, vencido el término fijado para estas, no serán valorados los documentos aportados de manera extemporánea.

16. Que el artículo 54 de la Ordenanza No. 024 de 2022 dispone que, conformada la lista de elegibles, la Plenaria escuchará individualmente a los candidatos durante el término establecido por la Mesa Directiva y que dicha lista será publicada en orden alfabético, sin establecer orden de elegibilidad.

17. Que el artículo 55 de la Ordenanza No. 024 de 2022 establece que, cumplidas las etapas correspondientes, la Mesa Directiva fijará fecha y hora para efectuar la elección del Secretario General, y el artículo 56 determina que quien resulte elegido ejercerá el cargo por un período de un (1) año, el cual finalizará, en todo caso, el treinta y uno (31) de diciembre de la respectiva vigencia.

18. Que resulta necesario adelantar la convocatoria pública para la elección del Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Sucre para el período comprendido entre el primero (1.º) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2027, con estricta observancia de la Constitución Política, la Ley 2200 de 2022 y la Ordenanza No. 024 de 2022.

19. Que, en desarrollo de la convocatoria pública, deberán establecerse de manera previa, clara y objetiva el cronograma del proceso, las condiciones y requisitos de participación, las etapas que deberán surtirse, los factores y criterios de evaluación, las reglas de ponderación, los mecanismos de reclamación y las demás disposiciones necesarias para garantizar el adecuado desarrollo del procedimiento de selección y elección.

20. Que en sesión ordinaria celebrada el primero (1.º) de octubre de 2026, la Plenaria de la Asamblea Departamental de Sucre autorizó a la Mesa Directiva para adelantar las actuaciones necesarias para dar inicio a la convocatoria pública para la elección del Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Sucre para el período 2027 y adoptar la reglamentación correspondiente.

21. Que, para el desarrollo de las actividades técnicas que correspondan dentro del proceso de selección, la Asamblea Departamental de Sucre contará con el apoyo de la Universidad del Atlántico, en los términos, condiciones y obligaciones establecidos en el instrumento contractual que se formalice para tal efecto, sin perjuicio de la competencia que corresponde a la Asamblea Departamental de Sucre y a su Plenaria para efectuar la elección.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. AVISO PÚBLICO DE CONVOCATORIA

Convocar públicamente a los ciudadanos colombianos interesados que cumplan las calidades, requisitos y condiciones constitucionales, legales y reglamentarias exigidas para participar en el proceso de selección y elección del cargo de **Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Sucre**, para el período comprendido entre el primero (1.º) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2027.

La convocatoria se regirá por las disposiciones contenidas en la Constitución Política, la Ley 2200 de 2022, la Ordenanza No. 024 de 2022 —Reglamento Interno de la Asamblea Departamental de Sucre—, la presente Resolución y las demás normas que resulten aplicables.

La participación en el proceso implica el conocimiento y aceptación de las reglas, condiciones, requisitos, etapas, términos y procedimientos establecidos en la presente convocatoria.

ARTÍCULO SEGUNDO. APERTURA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

Dar apertura al proceso de convocatoria pública para la selección y posterior elección del **Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Sucre para el período 2027**, de conformidad con las reglas previstas en la presente Resolución.

El proceso tendrá como finalidad garantizar la participación en condiciones de igualdad de quienes reúnan los requisitos exigidos, mediante la aplicación de criterios objetivos de selección, mérito, publicidad, transparencia, participación ciudadana y equidad de género, sin perjuicio de la competencia que corresponde a la Plenaria de la Asamblea Departamental de Sucre para efectuar la elección.

El período institucional de quien resulte elegido estará comprendido entre el **primero (1.º) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2027**, de conformidad con la Ley 2200 de 2022 y el Reglamento Interno de la Corporación.

ARTÍCULO TERCERO. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria constituye la regla reguladora del proceso de selección y elección y será de obligatorio cumplimiento para la Asamblea Departamental de Sucre, la institución de educación superior que preste el apoyo técnico y los aspirantes.

La Mesa Directiva podrá efectuar las modificaciones, aclaraciones, correcciones o ajustes que resulten necesarios para garantizar el adecuado desarrollo y culminación del proceso, siempre que se encuentren debidamente justificados y se respeten los principios de igualdad, publicidad, transparencia, objetividad, participación y mérito.

Toda modificación deberá adoptarse mediante el correspondiente acto administrativo y publicarse a través de los mismos medios establecidos para la divulgación de la convocatoria, con la debida anticipación respecto de la etapa sobre la cual produzca efectos.

En ningún caso podrán modificarse retroactivamente etapas ya concluidas ni alterarse las condiciones sustanciales de participación, los requisitos mínimos del cargo, los factores de evaluación, las ponderaciones previamente establecidas o los

resultados definitivamente consolidados, ni adoptarse decisiones que impliquen favorecimiento o perjuicio particular para alguno de los aspirantes.

ARTÍCULO CUARTO. APOYO DE INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

El proceso de convocatoria pública contará con el apoyo técnico de la **Universidad del Atlántico**, institución de educación superior que desarrollará las actividades que le correspondan de conformidad con el instrumento contractual que se celebre o formalice para tal efecto.

El apoyo de la Universidad del Atlántico comprenderá exclusivamente las actividades técnicas, académicas, operativas, logísticas o de evaluación que le sean asignadas en el respectivo instrumento contractual y en la presente convocatoria.

La dirección, responsabilidad institucional y vigilancia general del proceso permanecerán en cabeza de la **Asamblea Departamental de Sucre**, y la competencia para elegir al Secretario(a) General corresponde exclusivamente a la Plenaria de la Corporación, de conformidad con la Constitución, la Ley 2200 de 2022 y la Ordenanza No. 024 de 2022.

La Universidad del Atlántico deberá garantizar, en el desarrollo de las actividades a su cargo, los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, confidencialidad, igualdad y mérito, especialmente respecto de la elaboración, custodia, aplicación y evaluación de los instrumentos de selección que le sean encomendados.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO QUINTO. INVITACIÓN PÚBLICA

La Mesa Directiva de la Asamblea Departamental de Sucre publicará y divulgará la presente convocatoria pública a través de la página web oficial de la Corporación y de los demás medios institucionales que resulten adecuados para garantizar su conocimiento y difusión.

La convocatoria contendrá, como mínimo, la información relacionada con el cargo convocado, los requisitos de participación, las condiciones de inscripción, el cronograma, las etapas del proceso, los criterios de selección y ponderación, los mecanismos de reclamación, la conformación de la lista de elegibles, la entrevista y la elección, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza No. 024 de 2022 y en la presente Resolución.

ARTÍCULO SEXTO. PRINCIPIOS ORIENTADORES

El proceso de convocatoria pública para la elección del Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Sucre se desarrollará con observancia de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, transparencia, objetividad, participación ciudadana, equidad de género y mérito.

Las actuaciones que se adelanten en desarrollo del proceso deberán garantizar condiciones de participación objetivas y previamente definidas, así como la aplicación uniforme de las reglas establecidas en la presente Resolución.

ARTÍCULO SÉPTIMO. NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA

El proceso de selección y elección del Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Sucre se regirá por las disposiciones contenidas en la Constitución Política de Colombia, en especial por los artículos 126, 299 y 300; por la Ley 2200 de 2022; por la Ordenanza No. 024 de 2022, mediante la cual se adopta el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental de Sucre; por la presente Resolución y por las demás disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que resulten aplicables.

En lo relacionado con la elección del Secretario General, se observarán especialmente las disposiciones contenidas en los artículos 44 a 56 de la Ordenanza No. 024 de 2022.

ARTÍCULO OCTAVO. RESPONSABILIDAD DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SUCRE

El proceso de convocatoria pública estará bajo la dirección y responsabilidad institucional de la Asamblea Departamental de Sucre, a través de su Mesa Directiva, sin perjuicio de las actividades técnicas que, conforme al instrumento contractual correspondiente, sean desarrolladas por la Universidad del Atlántico.

Corresponderá a la Asamblea Departamental de Sucre adoptar las decisiones administrativas que resulten necesarias para garantizar el adecuado desarrollo del proceso, efectuar las publicaciones a su cargo, ejercer la vigilancia general de la convocatoria y adoptar las determinaciones que correspondan dentro del ámbito de sus competencias.

La elección del Secretario(a) General corresponderá exclusivamente a la Plenaria de la Asamblea Departamental de Sucre.

ARTÍCULO NOVENO. RESPONSABILIDAD DE LOS ASPIRANTES

La información y documentación suministrada por los aspirantes durante la etapa de inscripción se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento y será de su exclusiva responsabilidad.

Cada aspirante deberá verificar previamente el cumplimiento de los requisitos establecidos para participar en la convocatoria y deberá aportar, dentro de los términos fijados, la documentación necesaria para acreditar las condiciones y calidades exigidas.

Una vez finalizado el término de inscripción, no podrán aportarse documentos destinados a acreditar requisitos o méritos que no hubieren sido demostrados oportunamente, sin perjuicio de la posibilidad de aclarar o subsanar defectos meramente formales que no impliquen mejorar, sustituir o completar sustancialmente la acreditación inicialmente presentada.

Los aspirantes deberán consultar permanentemente los medios oficiales dispuestos para la publicación de información relacionada con el proceso y serán responsables del suministro de datos de contacto correctos y actualizados.

ARTÍCULO DÉCIMO. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

La Asamblea Departamental de Sucre podrá adelantar las actuaciones administrativas que resulten necesarias cuando, durante cualquier etapa del proceso, se adviertan hechos que puedan constituir fraude, suplantación, falsedad documental, alteración de información, copia o intento de copia, sustracción o utilización indebida de material de prueba o cualquier otra conducta que pueda afectar la transparencia, igualdad o legalidad de la convocatoria.

Cuando la Universidad del Atlántico tenga conocimiento de alguna de las situaciones anteriormente descritas durante las actividades a su cargo, deberá ponerlas en conocimiento de la Asamblea Departamental de Sucre, acompañando los soportes correspondientes.

Antes de adoptar una decisión de exclusión o invalidación que afecte a un aspirante, deberá garantizarse el debido proceso y el derecho de defensa.

PARÁGRAFO. Si se acredita la ocurrencia de fraude, suplantación, falsedad o cualquier otra conducta que comprometa la legalidad del proceso, el aspirante podrá ser excluido de la convocatoria en cualquier etapa, incluso si hubiese sido incluido previamente en la lista de elegibles, sin perjuicio de las acciones administrativas, disciplinarias, fiscales o penales a que haya lugar.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. RESERVA DE LAS PRUEBAS

Las pruebas, cuestionarios, bancos de preguntas, hojas de respuestas, claves de calificación y demás instrumentos técnicos utilizados en el proceso de selección tendrán carácter reservado en los términos previstos por la Constitución, la ley y las reglas de la presente convocatoria.

No obstante, los aspirantes podrán acceder de manera controlada al material estrictamente necesario para ejercer su derecho de contradicción y formular las reclamaciones correspondientes, en las condiciones y términos establecidos en el cronograma y en los protocolos que se adopten para tal efecto.

El acceso a las pruebas no implicará autorización para su reproducción, copia, fotografía, digitalización, transcripción, divulgación o utilización para fines distintos al ejercicio del derecho de reclamación.

La institución de educación superior encargada de la aplicación de las pruebas deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar su custodia, confidencialidad, integridad y reserva.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. ETAPAS DEL PROCESO

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza No. 024 de 2022 y con las reglas contenidas en la presente Resolución, el proceso de convocatoria pública comprenderá las siguientes etapas:

1. Publicación y divulgación de la convocatoria.
2. Inscripción de aspirantes y recepción de documentos.
3. Verificación de requisitos.
4. Publicación de la lista preliminar de admitidos y no admitidos.
5. Presentación y resolución de reclamaciones frente a la lista preliminar.
6. Publicación de la lista definitiva de admitidos.
7. Aplicación de la prueba de conocimientos.
8. Publicación de resultados de la prueba de conocimientos.
9. Acceso a la prueba y presentación y resolución de reclamaciones.
10. Valoración de los estudios y experiencia que excedan los requisitos mínimos del empleo.
11. Publicación de resultados de la valoración de antecedentes.
12. Presentación y resolución de reclamaciones contra los resultados de la valoración.
13. Conformación y publicación de la lista de elegibles.
14. Presentación de observaciones de la ciudadanía.
15. Entrevista ante la Plenaria de la Asamblea Departamental de Sucre.
16. Elección del Secretario(a) General.
17. Posesión.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. CAUSALES DE INADMISIÓN Y/O EXCLUSIÓN

Son causales de inadmisión y/o exclusión del proceso de convocatoria pública las siguientes:

1. Inscribirse por fuera de los términos, horarios, medios o lugares establecidos en la convocatoria.
2. No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del cargo.
3. No aportar dentro del término de inscripción los documentos indispensables para acreditar los requisitos de participación.
4. Encontrarse incurso en alguna causal constitucional o legal de inhabilidad, incompatibilidad, impedimento o prohibición para ejercer el cargo.
5. Haber perdido la investidura de un cargo de elección popular o haber sido condenado a pena privativa de la libertad, salvo por delito político o culposo, en los términos del artículo 33 de la Ley 2200 de 2022.
6. Presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
7. Suministrar información falsa o inconsistente que resulte determinante para establecer el cumplimiento de los requisitos.
8. Realizar o intentar realizar fraude en cualquiera de las etapas del proceso.
9. Ser suplantado o suplantar a otra persona en la presentación de documentos, pruebas o demás actuaciones del proceso.
10. No presentarse a la prueba de conocimientos en la fecha, hora y lugar establecidos.
11. No alcanzar el puntaje mínimo exigido en la prueba de conocimientos, por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio.
12. No presentarse a la entrevista ante la Plenaria en la fecha y hora fijadas.
13. Incumplir las reglas de seguridad, confidencialidad o reserva establecidas para la aplicación o acceso a las pruebas.
14. Las demás causales expresamente previstas en la Constitución, la ley, la Ordenanza No. 024 de 2022 y la presente Resolución.

PARÁGRAFO PRIMERO. Serán susceptibles de subsanación únicamente los defectos de carácter mecanográfico y/o errores de trascripcion.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Antes de excluir a un aspirante por presunta falsedad, contradicción sustancial, fraude o irregularidad, deberá garantizarse el debido proceso y el derecho de defensa.

PARÁGRAFO TERCERO. Las causales de exclusión podrán aplicarse en cualquier etapa del proceso cuando se acredite su ocurrencia.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. PARTICIPACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

La Asamblea Departamental de Sucre garantizará la participación de las personas con discapacidad en condiciones de igualdad, accesibilidad y no discriminación.

El aspirante que requiera ajustes razonables para participar en alguna de las etapas del proceso deberá informarlo oportunamente durante la inscripción, indicando las condiciones particulares que deban ser tenidas en cuenta.

La Asamblea Departamental de Sucre y la Universidad del Atlántico, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, adoptarán las medidas razonables y necesarias para facilitar la participación del aspirante.

CAPÍTULO II

EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA, FUNCIONES Y REQUISITOS

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. EMPLEO CONVOCADO Y NATURALEZA DEL CARGO.

La presente convocatoria pública tiene por objeto adelantar el proceso de selección y elección del **Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Sucre**, para el período comprendido entre el primero (1.º) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2027.

El empleo convocado presenta las siguientes características:

NIVEL	DIRECTIVO
DENOMINACION DEL EMPLEO	SECRETARIO (A) GENERAL.
CÓDIGO	054
GRADO	01
NATURALEZA JURÍDICA DEL EMPLEO	EMPLEO PÚBLICO DE PERÍODO FIJO
PERIODO DE VINCULACIÓN	01 de enero del 2027 al 31 de diciembre del 2027.
SEDE DEL TRABAJO	Calle 25 No. 25B-35 Avenida Las Peñitas. Edif. Gob. de Sucre
DEPENDENCIA	PLANTA ESTRUCTURAL
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA
ESCALA SALARIAL	$ 7.956.728

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. FUNCIONES DEL SECRETARIO(A) GENERAL.

De conformidad con el **artículo 57 de la Ordenanza No. 024 de 2022**, corresponde al Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Sucre ejercer las siguientes funciones:

1. Asistir puntualmente a las sesiones de la Asamblea Departamental.
2. Firmar y revisar las actas, con arreglo a las disposiciones del Reglamento Interno.
3. Leer los proyectos de ordenanza, proposiciones y demás documentos que deban ser tratados durante las sesiones.
4. Publicar el resultado de las votaciones.
5. Suscribir los documentos que requieran dicha formalidad.
6. Redactar las comunicaciones que corresponda suscribir a la Mesa Directiva y al Presidente de la Corporación.
7. Llevar el registro de entrega y devolución de los proyectos y documentos que sean remitidos a las comisiones.
8. Entregar a su sucesor, mediante riguroso inventario, todos los documentos y enseres que se encuentren a cargo de la Secretaría General.
9. Servir como órgano de comunicación con las demás corporaciones, entidades y servidores o particulares con los cuales deba relacionarse la Asamblea Departamental.
10. Informar diariamente al Presidente sobre los documentos que hayan ingresado a la Secretaría General, con el fin de que se determine el trámite correspondiente.
11. Llevar el libro radicador de la correspondencia recibida y despachada.
12. Responder por el adecuado desempeño de las funciones de los empleados adscritos a la Asamblea, de conformidad con las competencias que le correspondan.
13. Mantener debidamente organizado todo lo concerniente a la Secretaría General.
14. Desempeñar las demás funciones que le asigne el Reglamento Interno y aquellas que correspondan naturalmente al ejercicio del cargo.
15. Presentar anualmente un informe a la Asamblea Departamental, el cual será sometido a la Plenaria para su evaluación.
16. Garantizar, mediante medios electrónicos idóneos, la conservación del desarrollo de las sesiones de control político y normativo.
17. Publicar en la página web de la Asamblea Departamental y remitir a los correos electrónicos de los diputados el acta de cada sesión, una vez haya sido aprobada por los miembros de la Corporación.
18. Conservar las actas en medio magnético y escrito, así como los demás documentos que determine el Reglamento Interno o cuya conservación sea ordenada por el Presidente.
19. Repartir los proyectos de ordenanza a las comisiones que deban conocer de ellos, de acuerdo con la materia y las competencias correspondientes.
20. Publicar en la página web de la Asamblea Departamental los proyectos de ordenanza, las ponencias y los informes correspondientes, así como las ordenanzas una vez sancionadas, dentro del término previsto en el Reglamento Interno.
21. Remitir al Archivo Ordenanzal Nacional las ordenanzas, una vez surtidas las actuaciones correspondientes a su presentación, sanción u objeción.

22. Supervisar el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones de los contratistas que laboren en la Asamblea Departamental, cuando dicha función corresponda al Secretario General.
23. Ejercer como Secretario en las comisiones establecidas en el Reglamento Interno.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. REQUISITOS Y CALIDADES PARA PARTICIPAR.

Para participar en la convocatoria pública y ser elegido Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Sucre, el aspirante deberá acreditar las siguientes calidades y requisitos:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a) en ejercicio.
2. Poseer título profesional universitario expedido por una institución de educación superior reconocida oficialmente. Los títulos obtenidos en el exterior deberán encontrarse debidamente convalidados por la autoridad competente.
3. Cumplir los demás requisitos exigidos constitucional y legalmente para el ejercicio de empleos públicos.
4. No encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, impedimento o conflicto de intereses que impida su elección, posesión o ejercicio del cargo.
5. No haber perdido la investidura de un cargo de elección popular.
6. No haber sido condenado a pena privativa de la libertad, salvo por delito político o culposo, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 2200 de 2022.
7. Cumplir los requisitos y condiciones de inscripción establecidos en la presente convocatoria y aportar dentro del término correspondiente los documentos exigidos para su acreditación.
8. Aceptar las reglas, condiciones y procedimientos establecidos en la presente Resolución.
9. Cumplir las demás condiciones previstas en la Constitución, la Ley 2200 de 2022, la Ordenanza No. 024 de 2022 y las demás disposiciones vigentes que resulten aplicables al cargo.

PARÁGRAFO PRIMERO. La ausencia de acreditación de cualquiera de los requisitos mínimos exigidos dará lugar a la inadmisión del aspirante o, cuando la circunstancia sea advertida con posterioridad, a su exclusión del proceso, con observancia del debido proceso cuando a ello haya lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El cumplimiento de los requisitos mínimos habilita al aspirante para continuar en el proceso de selección, pero no genera por sí mismo derecho a integrar la lista de elegibles ni a ser elegido para el cargo.

CAPÍTULO III

DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS, CRONOGRAMA, PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. REGLAS GENERALES DE INSCRIPCIÓN.

La inscripción al proceso de convocatoria pública para la elección del Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Sucre para el período comprendido entre

el primero (1.º) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2027 se realizará de manera presencial, dentro de las fechas, horarios y condiciones establecidas en el cronograma de la presente Resolución.

Para efectos de la inscripción, los aspirantes deberán observar las siguientes reglas:

1. Verificar previamente que cumplen las condiciones, calidades y requisitos exigidos para ocupar el cargo.
2. Presentar personalmente la documentación requerida dentro del término fijado en el cronograma.
3. Con la inscripción, el aspirante declara conocer y aceptar las reglas, condiciones, etapas y procedimientos establecidos en la presente convocatoria.
4. La información suministrada por el aspirante se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento y será de su exclusiva responsabilidad.
5. El aspirante participará en el proceso con la documentación aportada dentro del término de inscripción.
6. Una vez vencido el término de inscripción, no podrán aportarse documentos destinados a acreditar requisitos o méritos no demostrados oportunamente.
7. Podrán corregirse únicamente errores puramente formales o de digitación que no impliquen acreditar de manera extemporánea un requisito mínimo o mérito inexistente en la documentación inicialmente presentada.
8. El aspirante que requiera ajustes razonables por razón de discapacidad deberá informarlo durante la inscripción para que se adopten las medidas correspondientes.
9. Toda comunicación individual que deba efectuarse al aspirante podrá remitirse al correo electrónico suministrado en el momento de su inscripción.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN.

Las personas interesadas en participar en la convocatoria pública deberán presentar, dentro del término fijado en el cronograma y en forma completa, legible, organizada y debidamente foliada, los siguientes documentos:

1) **Carta de presentación del aspirante dirigida a la mesa directiva de la Asamblea Departamental de Sucre,** la cual debe contener la manifestación de interés de participar en el proceso de convocatoria pública, enunciar el numero de la resolución que reglamenta la convocatoria, indicar la fecha de esta, datos de dirección física de residencia, correo electrónico, número de teléfono y/o celular de contacto, de debe relacionar todos los detalles de la documentación que adjunta, número total de folios y carta debidamente firmada.
2) **Formato único de hoja de vida persona natural,** debidamente diligenciado y firmado. Sin enmendaduras ni tachones, debidamente firmada, solo se acepta este formato de hoja de vida. https://www1.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos
3) **Formulario único de Inscripción para servidores públicos.** debidamente diligenciado y firmado. https://share.google/fDk7KR7RR2S8dym3r
4) **Formato único de bienes y rentas** (ley 190 de 1995): https://www1.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos
5) **Fotocopia simple legible de la Cédula de Ciudadanía.**

6) **Fotocopia de la Tarjeta Profesional. Para las profesiones que aplique.**
7) **Certificado de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad que lo vigile.** para el caso que aplique, de acuerdo con la profesión. Con expedición no superior a treinta (30) días.
8) **Copia de diploma y acta de grado**, que acredite título profesional, expedido por la institución de educación superior debidamente acreditada y reconocida en Colombia. los títulos obtenidos en el exterior deberán estar convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.
9) **Certificado de Antecedentes Judiciales** expedido por la Policía Nacional. Con expedición no superior a treinta (30) días.
10) **Certificado Especial de Antecedentes Disciplinarios** expedido por la Procuraduría General de la Nación. Con expedición no superior a treinta (30) días.
11) **Certificado Especial de Antecedentes Fiscales** expedido por la Contraloría General de la República. Con expedición no superior a treinta (30) días.
12) **Certificado de verificación de antecedentes del sistema de registro Nacional de medidas correctivas RNMC-(contraversionales).** Con expedición no superior a treinta (30) días.
13) **Certificado consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.** Con expedición no superior a treinta (30) días.
14) **Certificado de no estar inhabilitado por delitos sexuales cometido contra menor de 18 años**. (ley 1918 de 2018). Con expedición no superior a treinta (30) días.
15) **Fotocopia de la Libreta Militar** o documento de verificación de situación militar cuando legalmente corresponda. (hombres menores de 50 años).
16) **Certificaciones que corroboren la información académica y la experiencia profesional**. Solo serán válidos los certificados relacionados en la hoja de vida. Los estudios se acreditan mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados para las instituciones correspondientes. La experiencia laboral se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas.
17) **Declaración bajo la gravedad de juramento de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.**

PARÁGRAFO PRIMERO. La ausencia de alguno de los documentos descritos anteriormente dará lugar a la inadmisión del aspirante.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los documentos destinados exclusivamente a la valoración de formación académica o experiencia adicional únicamente serán tenidos en cuenta cuando hayan sido aportados dentro del término de inscripción y cumplan las condiciones establecidas en la presente convocatoria.

PARÁGRAFO TERCERO. No será posible adicionar documentos destinados a acreditar requisitos o méritos una vez cerrado el término de inscripción, sin perjuicio de la corrección de errores puramente formales que no alteren sustancialmente la documentación inicialmente aportada.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. LUGAR Y TÉRMINO DE INSCRIPCIÓN.

La inscripción deberá realizarse personalmente por el aspirante mediante la entrega de la hoja de vida y de la totalidad de los documentos y soportes exigidos en las instalaciones de la **Asamblea Departamental de Sucre**, ubicadas en la Calle 25 No. 25B-35, Avenida Las Peñitas, Edificio Gobernación de Sucre, Sincelejo, dentro de las fechas y horarios establecidos en el cronograma.

Los documentos deberán presentarse completos, legibles, organizados y foliados. La inscripción se entenderá formalizada una vez se haya recibido la documentación dentro del término previsto.

No se aceptarán inscripciones extemporáneas ni realizadas por interpuesta persona, salvo disposición legal que expresamente lo autorice.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.

Para efectos de la verificación de requisitos y de la valoración de antecedentes, los estudios y la experiencia se acreditarán de la siguiente manera:

1. Estudios. Mediante diplomas, actas de grado, títulos o certificaciones expedidos por instituciones de educación superior reconocidas oficialmente. Los títulos obtenidos en el exterior deberán encontrarse debidamente convalidados por la autoridad competente.

2. Formación adicional. Los estudios adicionales que pretendan ser objeto de valoración deberán acreditarse mediante los títulos, actas de grado o certificaciones correspondientes.

3. Experiencia. Se acreditará mediante certificaciones expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades públicas o privadas, en las cuales deberá constar, como mínimo, la identificación de la entidad, cargo o actividad desempeñada, funciones u objeto desarrollado y fechas de inicio y terminación.

4. Contratos de prestación de servicios. Cuando la experiencia derive de contratos de prestación de servicios, deberá allegarse certificación o acta expedida por la entidad contratante en la cual conste el objeto, las actividades desarrolladas y las fechas de inicio y terminación.

5. Contratos en ejecución. Cuando el contrato se encuentre en ejecución, la certificación deberá indicar expresamente dicha circunstancia y la experiencia se contabilizará hasta la fecha de cierre de las inscripciones.

6. Legibilidad. Las certificaciones deberán ser claras, legibles y encontrarse libres de enmendaduras que impidan su verificación.

PARÁGRAFO. Las certificaciones que no permitan establecer de manera suficiente la naturaleza, duración o contenido de la experiencia no serán tenidas en cuenta para efectos de valoración.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.

La verificación de requisitos mínimos tendrá como finalidad determinar cuáles aspirantes cumplen las calidades y requisitos exigidos para continuar en el proceso.

Serán admitidos quienes:

a) hayan realizado la inscripción dentro del término establecido;
b) hayan aportado los documentos necesarios para acreditar los requisitos mínimos, descritos en el artículo décimo noveno de la presente resolución; y
c) no se encuentren incursos en causal de inadmisión o exclusión.

La verificación de requisitos mínimos no otorgará puntaje y tendrá carácter habilitante.

Cuando exista inconsistencia entre la información consignada por el aspirante y los documentos aportados, prevalecerá la información que pueda ser válidamente acreditada mediante los respectivos soportes.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. PUBLICACIÓN DE LA LISTA PRELIMINAR DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS.

Finalizada la verificación de requisitos mínimos, se publicará la lista preliminar de aspirantes admitidos y no admitidos en la página web oficial de la Asamblea Departamental de Sucre y en los demás medios definidos en el cronograma.

La publicación deberá identificar de manera suficiente a los aspirantes y, en el caso de quienes resulten no admitidos, deberá permitir conocer la causal o razón correspondiente.

PARÁGRAFO. La convocatoria podrá continuar aun cuando resulte admitido un solo aspirante, siempre que este supere la prueba eliminatoria y cumpla las demás condiciones establecidas para integrar la lista final.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. RECLAMACIONES CONTRA LA LISTA PRELIMINAR DE ADMITIDOS.

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones contra la lista preliminar de admitidos y no admitidos dentro del término y a través del medio señalado en el cronograma.

Las reclamaciones deberán indicar de manera concreta las razones de inconformidad y serán resueltas antes de la publicación de la lista definitiva.

Durante esta etapa no podrán aportarse documentos destinados a acreditar de manera extemporánea requisitos mínimos o méritos que no hubieran sido demostrados dentro del término de inscripción.

Los errores de transcripción o digitación advertidos en las publicaciones podrán corregirse mediante la correspondiente publicación aclaratoria, sin que ello implique la invalidación del proceso.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. CRONOGRAMA.



La convocatoria pública para la elección del Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Sucre para el período institucional comprendido entre el primero (1.º) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2027 se desarrollará conforme al siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	SITIO / MEDIO
Publicación y divulgación de la convocatoria pública	Del 20 al 29 de octubre de 2026	Portal web de la Asamblea Departamental de Sucre: https://www.asambleasucre.gov.co/ . Portal web de la Universidad del Atlántico: https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-extension-y-proyeccion-social/convocatorias-publicas-concursos-publicos-de-meritos/. Cartelera física de la Asamblea Departamental de Sucre.
Inscripción de aspirantes y recepción de documentos	El 30 de octubre y el 03 de noviembre de 2026, desde las 8:00 a. m. hasta las 5:00 p. m. de cada día	De manera presencial en los horarios y días hábiles (no se cuentas fines de semana ni festivos) en las instalaciones de la Asamblea Departamental de Sucre, Calle 25 No. 25B-35, Avenida Las Peñitas, Edificio Gobernación de Sucre, Sincelejo
Verificación de requisitos mínimos	04 de noviembre de 2026	Proceso interno de verificación documental Comisión accidental (designada por la Asamblea Departamental) Y universidad de atlántico.
Publicación del listado preliminar de admitidos y no admitidos	04 de noviembre de 2026	Portal web de la Asamblea Departamental de Sucre y portal web de la Universidad del Atlántico
Recepción de reclamaciones contra el listado preliminar de admitidos y no admitidos	05 de noviembre de 2026	Correo electrónico de la Universidad del Atlántico: convocatoriasyconcursos@mail.uniatlantico.edu.co
Respuesta a reclamaciones contra el listado preliminar	06 de noviembre de 2026	Al correo electrónico registrado por el aspirante
Publicación definitiva del listado de admitidos	06 de noviembre de 2026	Portal web de la Asamblea Departamental de Sucre y portal web de la Universidad del Atlántico
Citación a la prueba escrita de conocimientos	06 de noviembre de 2026	Portal web de la Asamblea Departamental de Sucre y portal web de la Universidad del Atlántico
Aplicación de la prueba escrita de conocimientos	08 de noviembre de 2026, en la hora indicada en la citación	Museo Zenú Manuel Huertas Vergara Dirección: Cra. 26 24 -25, Sincelejo.
Publicación de resultados de la prueba escrita de conocimientos	09 de noviembre de 2026	Portal web de la Asamblea Departamental de Sucre y portal web de la Universidad del Atlántico
Solicitud de acceso a la prueba escrita	10 de noviembre de 2026, desde las 8:00 a. m. hasta las 3:00 p. m.	Correo electrónico de la Universidad del Atlántico:

		convocatoriasyconcursos@mail.uniatlantico.edu.co
Acceso controlado a la prueba escrita	11 de noviembre de 2026	Lugar o medio determinado por la Universidad del Atlántico y comunicado a los aspirantes que hayan solicitado acceso
Presentación de reclamaciones contra los resultados de la prueba escrita	12 de noviembre de 2026	Correo electrónico: convocatoriasyconcursos@mail.uniatlantico.edu.co
Respuesta a reclamaciones y publicación de resultados definitivos de la prueba escrita	13 de noviembre de 2026	Al correo electrónico del aspirante y publicación en los portales institucionales
Valoración de estudios y experiencia adicionales a los requisitos mínimos	13 de noviembre de 2026	Proceso interno de valoración documental
Publicación de resultados de la valoración de estudios y experiencia	13 de noviembre de 2026	Portal web de la Asamblea Departamental de Sucre y portal web de la Universidad del Atlántico
Presentación de reclamaciones contra los resultados de la valoración de estudios y experiencia	17 de noviembre de 2026	Correo electrónico: convocatoriasyconcursos@mail.uniatlantico.edu.co
Respuesta a reclamaciones contra la valoración de estudios y experiencia	18 de noviembre de 2026	Al correo electrónico registrado por el aspirante
Publicación definitiva de resultados y conformación de la lista de elegibles	18 de noviembre de 2026	Portal web de la Asamblea Departamental de Sucre y portal web de la Universidad del Atlántico
Presentación de reclamaciones respecto de los integrantes de la lista de elegibles	Del 19 al 25 de noviembre de 2026**,** hasta las 5:00 p. m. del último día	Correo electrónico de la Asamblea Departamental de Sucre: asamblea@sucre.gov.co
Respuesta a las observaciones de la ciudadanía	26 de noviembre de 2026	Al medio de contacto correspondiente y, cuando proceda, mediante publicación institucional
Citación a entrevista ante la Plenaria	26 de noviembre de 2026	Correo electrónico registrado por cada aspirante y página web oficial de la Asamblea Departamental de Sucre
Entrevista ante la Plenaria de la Asamblea Departamental de Sucre	27 de noviembre de 2026, en el horario fijado por la Mesa Directiva	Recinto de la Asamblea Departamental de Sucre, Calle 25 No. 25B-35, Avenida Las Peñitas, Edificio Gobernación de Sucre
Elección del Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Sucre para el período 2027	30 de noviembre de 2026, una vez culminada la entrevista y conforme al orden del día de la sesión	Recinto de la Asamblea Departamental de Sucre

Publicación del acto de elección	30 de noviembre de 2026	Portal web oficial de la Asamblea Departamental de Sucre: https://www.asambleasucre.gov.co/ cartelera física de la Corporación y portal web de la Universidad del Atlántico

PARÁGRAFO PRIMERO.

La publicación de la convocatoria se realizará a partir del 20 de octubre de 2026 y las inscripciones iniciarán el 29 de octubre de 2026, garantizándose una antelación superior al término mínimo de tres (3) días calendario previsto en el artículo 50 de la Ordenanza No. 024 de 2022 y a la vez los 10 días que establece esa ley de 1904 de 2018 entre la publicación de la convocatoria y el inicio de la etapa de inscripciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO.

Las comunicaciones de carácter individual dirigidas a los aspirantes se remitirán al correo electrónico registrado durante la inscripción. Será responsabilidad de cada aspirante suministrar una dirección electrónica válida y consultar permanentemente los medios oficiales de publicación de la convocatoria.

PARÁGRAFO TERCERO

Las reclamaciones relacionadas con las etapas técnicas a cargo de la Universidad del Atlántico deberán presentarse exclusivamente a través del correo electrónico **convocatoriasyconcursos@mail.uniatlantico.edu.co**, dentro de las fechas y horarios previstos en el cronograma.

Las reclamaciones y observaciones cuya recepción corresponda directamente a la Asamblea Departamental de Sucre deberán remitirse al correo electrónico **asamblea@sucre.gov.co**

PARÁGRAFO CUARTO

El cronograma podrá ser modificado únicamente mediante decisión debidamente motivada de la Mesa Directiva de la Asamblea Departamental de Sucre, cuando concurran circunstancias que hagan necesaria su modificación para garantizar la continuidad, legalidad o adecuada ejecución del proceso.

Toda modificación deberá publicarse oportunamente en la página web oficial de la Asamblea Departamental de Sucre y, cuando corresponda, en el portal de la Universidad del Atlántico, garantizando la publicidad de la decisión y el respeto de las etapas ya cumplidas.

PARÁGRAFO QUINTO

La lista de elegibles que resulte del proceso será publicada en **orden alfabético y sin establecer orden de elegibilidad**, de conformidad con las disposiciones del Reglamento Interno de la Asamblea Departamental de Sucre.

PARÁGRAFO SEXTO.

La elección del Secretario(a) General se realizará el veintisiete (27) de noviembre de 2026, dentro del último período de sesiones ordinarias de la Asamblea Departamental de Sucre. La persona elegida se posesionará el primero (1.º) de enero de 2027 a las 8:00 a.m, fecha en la cual iniciará el período institucional correspondiente, que se extenderá hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2027.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.

La prueba de conocimientos tendrá como finalidad evaluar la capacidad, idoneidad y aptitud de los aspirantes en relación con las competencias y responsabilidades propias del cargo de Secretario(a) General.

La prueba tendrá **carácter eliminatorio**, se calificará de cero (0) a cien (100) puntos y se entenderá aprobada cuando el aspirante obtenga una calificación igual o superior a **setenta (70) puntos**.

Quienes obtengan una calificación inferior a setenta (70) puntos quedarán excluidos del proceso.

La prueba tendrá una ponderación del **setenta por ciento (70 %)** dentro de la valoración total.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. NÚCLEOS TEMÁTICOS DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.

La prueba de conocimientos versará sobre los siguientes ejes temáticos:

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 2200 de 2022.
3. Reglamento Interno de la Asamblea Departamental de Sucre —Ordenanza No. 024 de 2022—.
4. Normas relacionadas con gestión de personal y acoso laboral.
5. Gestión y gerencia pública.
6. Planeación estratégica.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. ACCESO A LA PRUEBA Y RECLAMACIONES.

Los aspirantes podrán solicitar acceso controlado al material correspondiente a la prueba de conocimientos dentro del término establecido en el cronograma, exclusivamente con el propósito de ejercer el derecho de contradicción y formular las reclamaciones correspondientes.

El acceso estará sujeto a las condiciones de reserva, confidencialidad, seguridad y cadena de custodia definidas para el proceso.

No se permitirá la reproducción física o digital del material, mediante fotografías, fotocopias, escáneres, transcripciones, toma de apuntes o cualquier otro medio que permita su reproducción.

Las reclamaciones contra los resultados de la prueba deberán presentarse dentro del término establecido en el cronograma.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. PONDERACIÓN GENERAL DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN.

La evaluación de los aspirantes se efectuará sobre una escala total de cien (100) puntos, distribuidos entre los siguientes factores:

FACTOR DE EVALUACIÓN	CARÁCTER	PONDERACIÓN EN EL RESULTADO FINAL	PUNTAJE MÁXIMO DEL FACTOR	CONDICIÓN
Prueba de conocimientos	Eliminatoria y clasificatoria	70 %	100 puntos	Se aprueba con mínimo 70/100
Formación profesional adicional	Clasificatoria	15 %	100 puntos	No tiene puntaje mínimo aprobatorio
Experiencia profesional adicional	Clasificatoria	15 %	100 puntos	No tiene puntaje mínimo aprobatorio

Cada uno de los factores será calificado inicialmente sobre una escala de cero (0) a cien (100) puntos. Posteriormente, el resultado obtenido en cada factor será convertido de acuerdo con la ponderación asignada dentro de la calificación total.

La calificación ponderada se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado del factor = (puntaje obtenido en el factor × porcentaje asignado al factor) / 100.

En consecuencia, la prueba de conocimientos podrá aportar hasta setenta (70) puntos al resultado final; la formación profesional adicional, hasta quince (15) puntos; y la experiencia profesional adicional, hasta quince (15) puntos.

Así, para obtener la totalidad de los quince (15) puntos correspondientes al factor de formación profesional adicional o al factor de experiencia profesional adicional, el aspirante deberá alcanzar cien (100) puntos dentro del respectivo factor. Cuando obtenga una puntuación inferior, el valor será reconocido proporcionalmente.

PARÁGRAFO PRIMERO. La prueba de conocimientos tendrá carácter eliminatorio. El aspirante deberá obtener una calificación mínima de setenta (70) puntos sobre cien (100) para continuar en el proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los factores de formación profesional adicional y experiencia profesional adicional tendrán carácter exclusivamente clasificatorio y no estarán sujetos a puntaje mínimo aprobatorio.

PARÁGRAFO TERCERO. La entrevista no tendrá asignación de puntaje ni modificará la calificación total obtenida en los factores anteriores. Su finalidad será exclusivamente servir como elemento orientador para la decisión de la Plenaria.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO. VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL ADICIONAL.

La formación académica adicional al requisito mínimo exigido para el cargo será evaluada sobre una escala máxima de cien (100) puntos y tendrá una ponderación equivalente al quince por ciento (15 %) del resultado final del proceso.

La puntuación se asignará de la siguiente manera:

- Por cada título de **especialización** debidamente acreditado: treinta (30) puntos.
- Por cada título de **maestría** debidamente acreditado: cuarenta (40) puntos.
- Por cada título de **doctorado** debidamente acreditado: cincuenta (50) puntos.

La sumatoria de los títulos acreditados determinará el puntaje del aspirante dentro de este factor, sin que en ningún caso pueda superar cien (100) puntos.

Una vez obtenido el puntaje del factor, este será convertido a la ponderación máxima del quince por ciento (15 %) mediante la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado de formación = (puntaje obtenido en formación × 15) / 100.

Por tanto, únicamente el aspirante que obtenga cien (100) puntos dentro del factor de formación profesional adicional recibirá los quince (15) puntos completos correspondientes a este componente dentro del resultado final.

A manera de ejemplo:

- Treinta (30) puntos en formación equivalen a **4,5 puntos** dentro del resultado final.
- Cuarenta (40) puntos equivalen a **6 puntos**.
- Cincuenta (50) puntos equivalen a **7,5 puntos**.
- Setenta (70) puntos equivalen a **10,5 puntos**.
- Ochenta (80) puntos equivalen a **12 puntos**.
- Cien (100) puntos equivalen a **15 puntos**.

PARÁGRAFO PRIMERO. En ningún caso la calificación del factor podrá superar cien (100) puntos, aun cuando la sumatoria de los títulos acreditados exceda dicho valor.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los títulos o puntajes que excedan el máximo de cien (100) puntos no podrán trasladarse, compensarse ni utilizarse para incrementar la puntuación correspondiente a otros factores.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL.

La experiencia profesional adicional a la requerida para el ejercicio del cargo será evaluada sobre una escala máxima de cien (100) puntos y tendrá una ponderación equivalente al quince por ciento (15 %) del resultado final.

La valoración se efectuará conforme a los siguientes criterios:

- Por cada año completo de **experiencia profesional general adicional** debidamente acreditada: cinco (5) puntos.
- Por cada año completo de **experiencia profesional específica relacionada con las funciones del cargo de Secretario(a) General**: diez (10) puntos.

La sumatoria de la experiencia acreditada determinará el puntaje del aspirante dentro de este factor, sin que en ningún caso pueda superar cien (100) puntos.

Una vez determinado el puntaje correspondiente a la experiencia profesional adicional, este será convertido a la ponderación máxima del quince por ciento (15 %) mediante la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado de experiencia = (puntaje obtenido en experiencia × 15) / 100.

En consecuencia, únicamente el aspirante que alcance cien (100) puntos dentro del factor de experiencia profesional adicional obtendrá los quince (15) puntos completos correspondientes a este componente dentro del resultado final.

A manera de ejemplo:

- Veinte (20) puntos en experiencia equivalen a **3 puntos** en el resultado final.
- Cuarenta (40) puntos equivalen a **6 puntos**.
- Sesenta (60) puntos equivalen a **9 puntos**.
- Ochenta (80) puntos equivalen a **12 puntos**.
- Cien (100) puntos equivalen a **15 puntos**.

PARÁGRAFO PRIMERO. En ningún caso la calificación del factor de experiencia profesional adicional podrá superar cien (100) puntos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La experiencia que exceda el máximo previsto no podrá trasladarse, homologarse ni utilizarse para incrementar la puntuación de otro factor de evaluación.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando dos (2) o más aspirantes obtengan exactamente el mismo puntaje total ponderado, y resulte necesario dirimir el empate para efectos de consolidación de resultados, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

1. Se preferirá al aspirante que acredite la calidad de víctima del conflicto armado, de conformidad con la legislación vigente.
2. Si persiste el empate, se preferirá al aspirante que acredite haber ejercido el derecho al voto en las elecciones inmediatamente anteriores.

3. Si persiste el empate, se preferirá al aspirante que acredite encontrarse en situación de discapacidad.
4. Si persiste el empate, se atenderá al desempeño obtenido en los factores de evaluación, en el siguiente orden:

   a. Mayor puntaje en la prueba de conocimientos.
   b. Mayor puntaje en la valoración de formación profesional adicional.
   c. Mayor puntaje en la valoración de experiencia profesional adicional.

5. Si persiste el empate y todos los aspirantes empatados son varones, podrá aplicarse como criterio adicional la acreditación de haber prestado el servicio militar obligatorio, cuando ello resulte jurídicamente procedente.
6. Si agotados los criterios anteriores continúa el empate, este se resolverá mediante sorteo público, con citación de los aspirantes involucrados y dejando constancia del procedimiento y de su resultado.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los criterios establecidos en el presente artículo tienen por finalidad resolver situaciones de igualdad en los puntajes consolidados y no implican la conformación de un orden de elegibilidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La lista final de elegibles se publicará en orden alfabético y sin orden de elegibilidad, de conformidad con la Ordenanza No. 024 de 2022.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. RECLAMACIONES CONTRA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

Los aspirantes podrán formular reclamaciones contra los resultados preliminares de la valoración de formación y experiencia dentro del término establecido en el cronograma.

Las reclamaciones deberán concretar las razones de inconformidad y serán resueltas antes de la conformación y publicación de la lista de elegibles.

Durante esta etapa no podrán aportarse nuevos documentos destinados a incrementar o modificar la valoración inicialmente realizada.

CAPÍTULO IV

CONFORMACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ENTREVISTA

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES.

Una vez culminadas las etapas de verificación de requisitos, prueba de conocimientos, valoración de formación profesional adicional y experiencia profesional adicional, y resueltas las reclamaciones correspondientes, se conformará la lista de elegibles con los aspirantes que:

1. Hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo.
2. Hayan superado la prueba de conocimientos con una calificación igual o superior a setenta (70) puntos sobre cien (100).

3. Hayan permanecido habilitados durante las diferentes etapas del proceso.
4. No se encuentren incursos en causal de inadmisión, exclusión, inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o impedimento para ejercer el cargo.

La lista se conformará con fundamento en los resultados definitivos obtenidos en el proceso y en el informe que para tal efecto se presente a la Asamblea Departamental de Sucre.

PARÁGRAFO. La inclusión de un aspirante en la lista de elegibles no constituye, por sí sola, derecho adquirido a ser elegido Secretario(a) General, toda vez que la elección corresponde a la Plenaria de la Asamblea Departamental de Sucre, de conformidad con la Constitución, la Ley 2200 de 2022 y el Reglamento Interno.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES.

La lista de elegibles será publicada en la página web oficial de la Asamblea Departamental de Sucre y en los demás medios institucionales previstos en el cronograma.

De conformidad con el Reglamento Interno de la Corporación, la lista deberá publicarse **en estricto orden alfabético**, con los nombres y apellidos completos de los aspirantes y su número de cédula de ciudadanía.

La publicación deberá indicar igualmente el correo electrónico dispuesto por la Presidencia de la Asamblea Departamental de Sucre para la recepción de observaciones de la ciudadanía.

En ningún caso la lista tendrá orden de elegibilidad, prelación o preferencia entre sus integrantes.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES.

Publicada la lista de elegibles, la ciudadanía podrá formular observaciones respecto de cualquiera de sus integrantes dentro del término previsto en el cronograma de la convocatoria.

Las observaciones deberán ser remitidas exclusivamente al correo electrónico institucional dispuesto para tal efecto: asamblea@sucre.gov.co

Las observaciones deberán identificar de manera clara al aspirante respecto del cual se formulan, expresar concretamente los hechos o circunstancias que se ponen en conocimiento de la Corporación y, cuando sea posible, acompañarse de los documentos o elementos que las sustenten.

Las observaciones ciudadanas no tendrán por sí solas el efecto de excluir automáticamente a un aspirante del proceso. Cuando de su contenido puedan derivarse circunstancias que afecten el cumplimiento de requisitos, la existencia de una inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o cualquier otra situación que pueda incidir en la habilitación del candidato, la Asamblea Departamental de Sucre adelantará las verificaciones correspondientes y garantizará, cuando haya lugar, el derecho de defensa y contradicción del aspirante.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las observaciones recibidas por fuera del término fijado en el cronograma no afectarán las etapas ya cumplidas, sin perjuicio de que la Asamblea pueda actuar de oficio cuando advierta hechos que comprometan la legalidad de la elección.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las respuestas a las observaciones se efectuarán dentro del término señalado en el cronograma y antes de la realización de la entrevista y la elección.

La posibilidad de recibir observaciones de la ciudadanía está prevista expresamente en el Reglamento Interno al ordenar que, junto con la publicación de la lista, se disponga un correo electrónico para su recepción.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO. ENTREVISTA.

Conformada y publicada la lista de elegibles y cumplida la etapa de participación ciudadana, la Plenaria de la Asamblea Departamental de Sucre escuchará individualmente a cada uno de los candidatos que integren la lista, en la fecha y hora previstas en el cronograma.

La entrevista se realizará **de manera separada para cada aspirante** y durante el tiempo que determine previamente la Mesa Directiva.

La entrevista tendrá como finalidad permitir a la Plenaria conocer aspectos relacionados con la formación, experiencia, competencias, capacidades, conocimiento institucional, visión del cargo y demás elementos relacionados con el ejercicio de las funciones del Secretario(a) General.

La entrevista **no tendrá asignación de puntaje**, no modificará los resultados obtenidos en la prueba de conocimientos ni en la valoración de antecedentes y no generará un nuevo orden de elegibilidad. Su finalidad será servir como elemento orientador para la decisión que posteriormente adopte la Plenaria.

El orden de realización de las entrevistas será alfabético, tomando como referencia el primer apellido de los integrantes de la lista, salvo que la Mesa Directiva determine otro mecanismo objetivo y previamente informado.

PARÁGRAFO PRIMERO. La no asistencia injustificada del aspirante a la entrevista en la fecha y hora señaladas dará lugar a la exclusión del mismo de la convocatoria. En caso de no asistir por fuerza mayor o caso fortuito demostrable, la entrevista se reprogramará para la hora y fecha elegida por la mesa directiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Mesa Directiva determinará previamente el tiempo de intervención de cada aspirante y las reglas aplicables a la entrevista, garantizando igualdad de condiciones entre todos los candidatos.

CAPÍTULO V

ELECCIÓN, POSESIÓN, PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO. ELECCIÓN DEL SECRETARIO(A) GENERAL.

Cumplidas las etapas previstas en la presente convocatoria, la Plenaria de la Asamblea Departamental de Sucre procederá a elegir al Secretario(a) General de la Corporación para el período institucional comprendido entre el primero (1.º) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2027.

La elección se realizará el **veintisiete (27) de noviembre de 2026**, en sesión plenaria de la Asamblea Departamental de Sucre, previa culminación de la entrevista a los integrantes de la lista de elegibles y de las demás etapas establecidas en la presente Resolución.

La elección recaerá sobre uno de los aspirantes que integren la lista de elegibles y será adoptada por la Plenaria de conformidad con las reglas de votación, quórum y mayorías previstas en la Constitución, la ley y el Reglamento Interno de la Corporación.

La lista de elegibles no tendrá orden de prelación, clasificación o preferencia entre sus integrantes; en consecuencia, los puntajes obtenidos durante las etapas de evaluación no determinarán de manera automática la elección, sin perjuicio de que constituyan elementos objetivos derivados del proceso de selección.

PARÁGRAFO PRIMERO. La entrevista no otorgará puntaje ni alterará los resultados previamente obtenidos por los aspirantes y tendrá únicamente carácter orientador para la decisión de la Plenaria.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La elección deberá constar en el acta de la correspondiente sesión y se formalizará mediante el acto administrativo correspondiente.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO. POSESIÓN E INICIO DEL PERÍODO INSTITUCIONAL.

La persona que resulte elegida como Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Sucre se posesionará el **primero (1.º) de enero de 2027**, fecha en la cual iniciará el período institucional para el cual fue elegida.

La posesión constituye el acto mediante el cual la persona elegida acepta formalmente el cargo, presta el juramento correspondiente y queda habilitada para ejercer las funciones inherentes al empleo, previa acreditación del cumplimiento de las calidades y requisitos exigidos por la Constitución, la ley, el Reglamento Interno y la presente convocatoria.

El período institucional se extenderá desde el **primero (1.º) de enero hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2027**.

PARÁGRAFO. Antes de la posesión deberá verificarse que la persona elegida mantenga el cumplimiento de los requisitos exigidos para el ejercicio del cargo y que no se encuentre incursa en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o impedimento que imposibilite su posesión.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO. PUBLICACIÓN DEL ACTO DE ELECCIÓN.

El acto administrativo mediante el cual se formalice la elección del Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Sucre será publicado en la página web oficial de la Corporación: https://www.asambleasucre.gov.co/

La publicación se efectuará el mismo **veintisiete (27) de noviembre de 2026** o, a más tardar, una vez se encuentre formalizado el respectivo acto administrativo.

Asimismo, podrá efectuarse su divulgación a través de la cartelera física de la Asamblea Departamental de Sucre y de los demás medios institucionales dispuestos para garantizar la publicidad de la decisión.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO. COMUNICACIÓN AL ELEGIDO.

La Secretaría General o la dependencia que corresponda comunicará formalmente a la persona elegida la decisión adoptada por la Plenaria, indicando la fecha prevista para la posesión y los documentos que deban actualizarse o acreditarse para dicho acto.

La comunicación será remitida al correo electrónico y demás datos de contacto registrados por el aspirante durante la convocatoria.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. VIGENCIA.

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación y permanecerá vigente durante el desarrollo y culminación de la convocatoria pública para la elección del Secretario(a) General de la Asamblea Departamental de Sucre para el período 2027.

Dada en Sincelejo, a los **veinte (20) días del mes de octubre de 2026**.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

LUCIA AMELIA COHEN URZOLA
Presidenta

LUIS ALFONSO ALVAREZ PADILLA
Primer vicepresidente

MARIO FERNANDEZ ALCOCER
Segundo vicepresidente

Original firmado

Redactó	Emma Sofía Vergara Támara Área Jurídica
Revisó	María Alejandra Lozano Zuluaga Asesora Juridica