



RESOLUCIÓN No. 105 DE 2025
(22 de agosto de 2025)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA, CON MIRAS A LA CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE POSTULADOS PARA EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE GUAINIA PARA EL PERIODO RESTANTE 2025”

LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE GUAINIA

En uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Reglamentarias y en especial las conferidas por la ley 2200 de 2022 y la ordenanza 298 de 2022.

CONSIDERANDO:

- a. La Constitución Política de Colombia, en el numeral 12º del artículo 300, establece que compete a las Asambleas Departamentales:

ARTICULO 300. Corresponde a las Asambleas Departamentales por medio de ordenanzas:

1. (...)

2. (...)

12. Las demás que la Constitución y la ley le asignen.

- b. El Congreso de la República tramitó y expidió el Acto Legislativo 2 de 2015, conocido como Reforma al Equilibrio de Poderes, el cual en su Artículo 2º introdujo modificaciones al Artículo 126 la Constitución Nacional, especialmente en el inciso cuarto en el cual estableció:

(...)

Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.

(...)

- c. La ausencia de regulación legal en la materia y la urgencia para el inicio del proceso de selección del Secretario General de la Asamblea Departamental de Guainia, llamó la atención de esta Corporación y en razón de lo expresado por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Honorable Consejo de Estado en concepto 11001-03-06-000-2015-018200.

- d. En sesión del pasado 04 de julio de 2025, la Plenaria de la Honorable Asamblea Departamental de Guainia, autorizó a la Mesa Directiva para adelantar el proceso de convocatoria pública con miras a la conformación de lista de postulados para el cargo de secretario general de la Asamblea Departamental de Guainia para el periodo restante 2025.

En mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º. CONVOCATORIA. Se convoca a todos los ciudadanos interesados en participar en la convocatoria pública para la conformación de lista de postulados para la elección de Secretario General de la Asamblea Departamental de Guainia, para el periodo restante del año 2025, Código 219 Grado 15, y que cuenta con una asignación básica mensual para el año 2025 de **SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$6.537.356)**

ARTÍCULO 2º. SUJECCIÓN NORMATIVA. La presente convocatoria se adelanta de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y jurisprudenciales sobre la materia, por fuentes normativas y regulatorias de uso análogo y por las reglas contenidas en la presente Resolución.



DEPARTAMENTO DEL GUAINIA
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
NIT 843.000.005-5

ARTICULO 3º. RESPONSABILIDAD DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL. La convocatoria pública para la conformación de lista de postulados con miras a la elección de Secretario General de la Asamblea Departamental de Guainía para el periodo reglamentario restante del año 2025, estará bajo la responsabilidad de la Asamblea Departamental de Guainía a través de su Mesa Directiva. La Asamblea en virtud de sus competencias legales deberá elegir el Secretario General de la Asamblea Departamental de Guainía de la lista de postulados con la que concluirá esta convocatoria pública bajo las condiciones determinadas en la presente resolución y con el respeto de los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito establecidos en el artículo 126 de la Constitución Nacional.

ARTICULO 4º. ESTRUCTURA DEL PROCESO. La convocatoria para la conformación de lista de postulados con miras a la elección de Secretario General de la Asamblea Departamental de Guainia para el periodo reglamentario 2025, tendrá las siguientes fases:

- 1. Convocatoria pública y divulgación.
- 2. Inscripciones de interesados y presentación de hojas de vida.
- 3. Cierre de inscripciones
- 4. Publicación preliminar de evaluación de idoneidad, Verificación de requisitos mínimos, acreditación de estudios y experiencia de los inscritos.
- 5. Reclamaciones.
- 6. Respuesta reclamaciones
- 7. Publicación lista definitiva de admitidos.
- 8. Prueba de conocimientos.
- 9. Reclamaciones prueba de conocimientos
- 10. Respuesta reclamaciones prueba de conocimientos
- 11. Lista definitiva de postulados.
- 12. Entrevista.
- 13. Elección.

PARÁGRAFO. CRONOGRAMA DEL PROCESO. En el cronograma de la presente convocatoria pública se describen cada una de las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones por inadmisión, el término, la forma y contenido para presentarlas en cada caso.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA
1. Convocatoria Pública y Divulgación. Publicidad de la convocatoria pública.	Publicación por una vez en diario de amplia circulación en el Departamento de Guainía anunciando la convocatoria y publicación en la página web de la Asamblea Departamental de Guainía http://www.asamblea-guainia.gov.co/ Por un término de diez (10) días calendario.	Viernes 22 de agosto de 2025
Inscripciones Descarga diligenciamiento del formulario de Hoja de Vida Formato Único de Función Pública www.dafp.gov.co El formulario impreso completamente diligenciado y firmado debe anexarse escaneado) Junto con sus anexos y enviarlos al email habilitado para la respectiva inscripción.	Lugar de la Inscripción: Debe realizarse de manera virtual en el correo ci001adnquainia25qfex@udistrital.edu.co .	2 de septiembre de 2025 al 3 de septiembre en el horario de 08:00 am a 12 m y de 02: 00 pm a 05: 00 pm
Los aspirantes que remitan un formulario distinto al mencionado no se tendrán en cuenta. En el momento de enviar la documentación el aspirante debe acreditar los requisitos mínimos para ser admitido a la Convocatoria de	Publicación preliminar de evaluación de idoneidad, Verificación de requisitos mínimos, acreditación de estudios y experiencia de los inscritos en la convocatoria pública en la página web de la Asamblea Departamental de Guainia http://www.asamblea-guainia.gov.co/	5 de septiembre de 2025



DEPARTAMENTO DEL GUAINIA
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
NIT 843.000.005-5

acuerdo a lo establecido en la presente Resolución. Los documentos presentados podrán corresponder a copias simples tanto de los requisitos mínimos de la convocatoria como de los documentos adicionales, incluidas copias del documento de identidad ampliada al 150%, certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales. Al momento de la inscripción deben hacerse entrega de los soportes totales de estudios y experiencia que el aspirante desea sean tenidos en cuenta al momento del análisis de estudios y experiencia. Es obligatoria la presentación de la totalidad de documentos que soporten la información relacionada en el formato de Hoja de Vida del DAFP que se adjuntó al momento de la inscripción. No se admitirán documentos que no hayan sido relacionados por el aspirante en su inscripción.	Las reclamaciones a la publicación preliminar de evaluación de idoneidad, Verificación de requisitos mínimos, acreditación de estudios y experiencia de los inscritos en la convocatoria pública deberán presentarse por correo electrónico ci001adnguainia25ofex@udistrital.edu.co Donde se especifiquen los motivos de inconformidad con la inscripción.	8 de septiembre de 2025
3. Verificación de Requisitos Mínimos y publicación de admitidos. Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos de estudio y experiencia para el cargo de secretario general de la Asamblea Departamental de Guainía para el periodo restante de 2025 y teniendo en cuenta para ello los documentos aportados en el momento de la inscripción y la información diligenciada en el formulario de inscripción. Si la información del formulario no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de Ley y de la presente convocatoria, el aspirante será retirado del proceso. En la publicación de los admitidos en la convocatoria pública se establecerá y citará con detalle de la fecha, sitio, hora y requerimientos para la presentación de la Entrevista y absolución de cuestionario, ante la Plenaria.	Publicación en la página web de la Asamblea Departamental de Guainía http://www.asamblea-guainia.gov.co/ de la respuesta a las reclamaciones y lista definitiva de admitidos. Publicación de la lista de admitidos en la convocatoria pública en la página web de la Asamblea Departamental de Guainía http://www.asamblea-guainia.gov.co/	9 de septiembre de 2025



DEPARTAMENTO DEL GUAINIA
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
NIT 843.000.005-5

Cuestionario de Conocimientos académicos - básicos y funcionales y Competencias Laborales. PONDERACION Valoración de los Estudios, Experiencia a. Acreditación de estudios adquiridos. 20 % - Pregrado 70 puntos - Posgrado 30 puntos b. Experiencia 20 % - Laboral: Mayor a 2 años - Demostrables, 100 Puntos. c. Prueba de conocimiento 50% d. Entrevista 10 %	Prueba de conocimiento	Jueves 11 de septiembre de 2025
	Reclamación prueba de conocimientos	Viernes 12 de septiembre de 2025.
	La lista definitiva de postulados conformada será publicada, mediante Resolución motivada emitida por la Mesa Directiva y/o la presidenta de la Honorable Asamblea Departamental de Guainía, en la página web de la Asamblea Departamental de Guainía http://www.asamblea-guainia.gov.co/	Lunes 15 de septiembre de 2025
Entrevista	Cada uno de los postulados contara con un espacio de máximo cinco (5) minutos para presentar ante la Honorable Asamblea Departamental de Guainía su hoja de vida, trayectoria y proyecto de trabajo.	Miércoles 17 de septiembre de 2025
Elección	Procederá la Plenaria de la Honorable Asamblea Departamental de Guainía a la elección del Secretario General de la corporación para el periodo reglamentario restante del año 2025, por votación respecto de cada uno de los elegidos de acuerdo a esta resolución y a lo establecido en el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental de Guainía	Miércoles 17 de septiembre de 2025

ARTICULO 5º. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria pública estarán sujetas a los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito establecidos en el artículo 26 de la Constitución Nacional.

ARTICULO 6º. NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA. La convocatoria pública se registrá de manera especial, por lo establecido en el artículo 126 de la Constitución Nacional, las demás normas legales y reglamentarias de aplicación análoga y la presente resolución.

ARTICULO 7º. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Para participar en la convocatoria pública se requiere:

1. Ser ciudadano(a) Colombiano(a).
2. Acreditar título profesional Universitario
3. Dos años de experiencia profesional relacionada.
4. Cumplir con los requisitos mínimos de inscripción determinados en la presente convocatoria.
5. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
6. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la convocatoria.
7. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.

ARTICULO 8º. CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. Son causales de exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
2. Omitir la firma en el formulario de Inscripción.
3. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley.



DEPARTAMENTO DEL GUAINIA
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
NIT 843.000.005-5

4. No cumplir con las calidades mínimas exigidas en la Constitución y en la Ley para ocupar el cargo.
5. No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el cargo.
6. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
7. No presentarse o llegar tarde a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por la Asamblea Departamental de Guainia o a quien ella delegue.
8. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en la convocatoria.
9. Realizar acciones para cometer fraude en la convocatoria.
10. Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las etapas y pruebas del proceso.

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

CAPITULO II

EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES

ARTICULO 9°. EMPLEO CONVOCADO. El cargo para el que se convoca en la presente convocatoria pública es el de Secretario General de la Asamblea Departamental de Guainia para el periodo reglamentario restante del año 2025, cargo a desempeñarse en el Municipio de Inírida - Guainia.

ARTÍCULO 10°. SALARIO. El cargo que se convoca posee una asignación salarial mensual para el año 2025, de **SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$6.537.356)**

ARTICULO 11°. NATURALEZA DEL CARGO. Corresponde al empleo público de secretario general de la Asamblea Departamental de Guainia, cargo de periodo y del nivel directivo, cuyas funciones se encuentran establecidas en la Constitución, la Ley y el reglamento interno de la Asamblea Departamental de Guainia.

ARTICULO 12°. FUNCIONES. El secretario general de la Asamblea Departamental de Guainia ejercerá las siguientes funciones según ordenanza Nro. 17 de 2018 y serán las siguientes:

ARTICULO 38. FUNCIONES. Son funciones del secretario:

1. Radicar y repartir a la comisión respectiva de acuerdo a las competencias de las mismas, los proyectos de Ordenanza para el primer debate, llevando su respectivo registro de entrega.
2. Mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los documentos y mensajes enviados a las respectivas comisiones.
3. Coordinar la grabación de las sesiones plenarias y vigilar la seguridad de las cintas magnetofónicas y las actas.
4. Asistir a las sesiones plenarias, o cuando se le requiera en otras sesiones ó comisiones.
5. Dar lectura en voz alta los Proyectos de Ordenanza, las proposiciones, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del Orden del Día.
6. Anunciar y notificar, los resultados de las votaciones.
7. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente.
8. Informar regularmente al presidente de todos los mensajes y documentos dirigidos a la corporación, y acusar oportunamente su recibo.



9. Expedir las certificaciones e informes si no fueren reservados que soliciten las autoridades o particulares.
10. Disponer, de acuerdo con la presidencia, de las instalaciones locativas de la corporación cuando se lo requiera.
11. Responder junto con el Presidente de la Corporación, por los bienes físicos y autorizar su uso y disposición.
12. Dar a conocer a la Mesa Directiva, los documentos recibidos en la Secretaría.
13. Redactar y remitir las comunicaciones y las notas oficiales que le solicite la Mesa Directiva y el Presidente.
14. Rendir informe a la Mesa Directiva, sobre la gestión administrativa de la Asamblea.
15. Entregar a su sucesor, por riguroso inventario, todos los documentos y demás enseres que estén a su cargo en la Secretaría.
16. Firmar, llevar y revisar las Actas y Ordenanzas con arreglo al reglamento.
17. Notificar las citaciones aprobadas por la Asamblea. 18. Servir de órgano de comunicación con las demás Corporaciones, entidades y empleados; sean públicos o privados.
19. Responder por el buen desempeño en sus funciones de los empleados adscritos a su despacho.
20. Desempeñar las demás funciones que le asigne la Mesa Directiva, las Ordenanzas y la Ley.

El secretario tendrá a su cargo el manejo del personal administrativo que presta sus servicios en la Corporación.

ARTICULO 13°. REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.

1. La inscripción a la convocatoria pública se deberá hacer a través del email habilitado para esta en el horario comprendido entre las 08:00 a.m. y las 17:00 p.m., y para ello se deberá diligenciar el formulario de Hoja de Vida Formato Único de Función Pública que se encuentra en la página www.dafp.gov.co.
2. El formulario impreso completamente diligenciado y firmado debe radicarse junto con sus anexos en el correo de la corporación; Los aspirantes que remitan un formulario diferente al mencionado, no serán admitidos en la convocatoria pública.
3. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria pública, son establecidas en el presente documento.
4. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.
5. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
6. El aspirante, no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del cargo o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes.
7. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de convocatoria es la página web de la Asamblea Departamental de Guainía <http://www.asamblea-guainia.gov.co/>
8. La Asamblea Departamental de Guainía podrá comunicar a los aspirantes toda información relacionada con la convocatoria pública a través de correo electrónico; en consecuencia, el aspirante deberá suministrar un correo electrónico personal en el formulario de inscripción. Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad y a través del responsable de la convocatoria, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción.
9. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada en ninguna circunstancia.
10. 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.
11. El inscribirse en la convocatoria pública no significa que haya superado el proceso de selección.



ARTÍCULO 14°. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTE.

1. Los documentos exigidos para el Análisis de Estudio, Antecedentes, Experiencia y demás anexos de la hoja de vida son:
 - a. Formulario de Hoja de Vida Formato Único de Función Pública - www.dafp.gov.co.
 - b. Fotocopia del Documento de Identificación
 - c. Certificado de grado en los pregrados.
 - d. Certificado de grado en los postgrados.
 - e. Certificado de Antecedentes Judiciales, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la inscripción.
 - f. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la inscripción.
 - g. Certificado de Antecedentes Fiscales, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la inscripción.
 - h. Certificado delitos sexuales
 - i. Certificado REDAM
 - j. Certificados que acrediten experiencia
 - k. Los documentos enunciados en la Hoja de Vida.

ARTICULO 15°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. Serán admitidos dentro de la convocatoria pública los aspirantes que cumplan con los requisitos de antecedentes, estudios y experiencia del empleo y teniendo en cuenta los perfiles que se requieren dentro de esta convocatoria pública y la información diligenciada en el formulario de inscripción.

Si la información del formulario no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de Ley o de la presente convocatoria, el aspirante será retirado del proceso.

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 de la convocatoria.

El aspirante que acredite y cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el proceso será admitido para continuar en la convocatoria pública.

ARTÍCULO 16°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA PÚBLICA. La lista de los aspirantes admitidos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria pública a través de la página web de la Asamblea Departamental de Guainia <http://www.asamblea-guainia.gov.co/>

PARÁGRAFO. Podrá continuarse con el proceso si al menos un (1) aspirante se inscribe en la convocatoria pública.

ARTÍCULO 17°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria pública, los aspirantes podrán presentar vía correo electrónico a la dirección ci001adnguinia25ofex@udistrital.edu.co reclamación por su inadmisión, expresando los motivos por los cuales considera debe ser admitido al mismo.

ARTICULO 18°. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en la convocatoria pública, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web de la Asamblea Departamental de Guainia <http://www.asamblea-guainia.gov.co/>

PARÁGRAFO. Podrá continuarse con el proceso si al menos un (1) aspirante es declarado admitido en la convocatoria.



CAPITULO III

SELECCIÓN

ARTICULO 19°. INSTRUMENTO DE SELECCIÓN: Los instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo.

ANÁLISIS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL
Estudios	Eliminatorio - Pregrado 70 puntos - Posgrado 30 puntos	20%
Experiencia	Eliminatorio Laboral: Mayor a 2 años demostrables, 100 Puntos.	20 %
Prueba	Eliminatorio Prueba de conocimiento	50 %
Entrevista	Entrevista	10%
TOTALES		100%

ARTICULO 20°. CITACIÓN ENTREVISTA. Solo podrá presentarse a la entrevista de la presente convocatoria pública quien se presente en el lugar, fecha y hora exacta indicada en la publicación de los admitidos a la misma que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

Los aspirantes serán citados a través del correo electrónico y de la página web de la Asamblea Departamental de Guainia <http://www.asamblea-guainia.gov.co/>

No se aceptarán peticiones de presentación en lugares, fechas y horas diferentes a los establecidos.

En caso de que la presente resolución tenga alguna modificación se publicara por medio de la <http://www.asamblea-guainia.gov.co/>

ARTICULO 21°. PUBLICACIÓN DEFINITIVA PARTICIPANTES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria pública, se publicarán la lista definitiva de aspirantes en la página web de la Asamblea Departamental del Guainia <http://www.asamblea-guainia.gov.co/>

ARTICULO 22°. CARÁCTER DE SELECCIÓN. El listado final será conformado por quienes acrediten los requisitos habilitantes de participación.

ARTICULO 23°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar vía correo electrónico a la dirección ci001adnguainia25ofex@udistrital.edu.co, la reclamación pertinente.

ARTICULO 24°. VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicará la evaluación de la experiencia y educación formal y no formal acreditada por el aspirante, solo se evaluarán aquellos aspirantes que cumplieron con los requisitos mínimos exigidos.

ARTICULO 25°. CARÁCTER Y PONDERACIÓN. Se obtiene el puntaje con base a los documentos aportados y debidamente acreditados.

ARTICULO 26°. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. La Asamblea Departamental del Guainia, podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, ocurridos e identificados antes, durante o después del proceso.

El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de la participación de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones.



DEPARTAMENTO DEL GUAINIA
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
NIT 843.000.005-5

La decisión que exprese el resultado de cada actuación se adoptará mediante acto administrativo expedido por la Mesa Directiva y/o la Presidente de la Asamblea Departamental de Guainia, frente a la cual solo procede la reclamación en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

PARÁGRAFO. Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido de la convocatoria cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de postulados.

Podrá continuarse con el proceso si al menos un (1) aspirante continúa en la convocatoria.

CAPITULO IV

PRESENTACIÓN ANTE LA PLENARIA DE LA
HONORABLE ASAMBLEA DE GUAINIA

ARTÍCULO 27°. La lista de postulados que como resultado de la convocatoria pública se conforme deberá ser presentada ante la plenaria de la Honorable Asamblea Departamental de Guainia por la Mesa Directiva a efecto de que en dicha plenaria cada uno de los postulados por un espacio no superior a los cinco (5) minutos, realice una presentación de su hoja de vida, trayectoria, proyecto de trabajo y las razones por las cuales considera debe ser electo Secretario General de la Asamblea Departamental de Guainia para el periodo reglamentario restante 2025 y desarrolle el cuestionario planteado.

CAPITULO V
ELECCIÓN

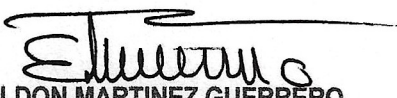
ARTICULO 28°. ELECCIÓN Y POSESIÓN. Una vez escuchados los candidatos en plenaria, ésta procederá a la elección del Secretario General de la Asamblea Departamental de Guainia para el periodo reglamentario restante 2025, por votación respecto de cada uno de los postulados de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno de la Asamblea Departamental de Guainia.

CAPITULO VI
DISPOSICIONES FINALES

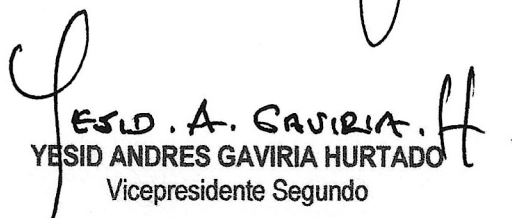
ARTÍCULO 29°. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y se publica en la página web de la Asamblea Departamental de Guainia <http://www.asamblea-guainia.gov.co/>

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Inírida, a los veintidós (22) días del mes de agosto de 2025.


ELDON MARTINEZ GUERRERO
Presidente


JULIAN FERNANDO PUENTES GARZON
Vicepresidente Primero


YESID ANDRES GAVIRIA HURTADO
Vicepresidente Segundo