

RESOLUCIÓN No. 108
(Octubre 29 de 2025)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE LA LISTA DE ADMITIDOS E INADMITIDOS AL PROCESO DE LA ELECCIÓN PARA OCUPAR EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE PUTUMAYO PARA EL AÑO 2026”

LA MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE PUTUMAYO,

En uso de sus atribuciones legales y constitucionales, en especial las conferidas en los artículos, 300 de la Constitución Política Colombiana, Artículo 2º del Acto Legislativo No. 02 de 2015, Artículo 126 de la Constitución Política Colombiana, Ley 2200 del 8 de febrero de 2022, y Reglamento interno de la Asamblea Departamental de Putumayo, y

CONSIDERANDO

Que mediante resolución No. 0100 del 15 de octubre del 2025 se convocó y reglamentó el proceso de la elección para ocupar el cargo de secretario general de la asamblea departamental de putumayo para el año 2026.

Que, durante el término de inscripciones y según el cronograma señalado en la resolución 0100 del 15 de octubre del 2025 se llevó a cabo la inscripción de candidatos al PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA OCUPAR EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE PUTUMAYO PARA EL AÑO 2026.

Que en la resolución 0100 del de 2025 se estableció que la verificación de requisitos habilitantes y documentos se debe desarrollar por la mesa directiva de la Honorable Asamblea Departamental de Putumayo.

Que en la fecha señalada en el cronograma se realizó la revisión y verificación de requisitos habilitantes y documentos mínimos requeridos para ser admitidos en la convocatoria por parte de la mesa directiva encontrando lo siguiente:

Se recibieron 03 inscripciones dentro del periodo señalado en el cronograma de la Convocatoria pública y se procedió a cotejar contra lo señalado en el artículo 06 de la resolución 0100 de 2025 los cuales a la letra disponen:

ARTÍCULO 6- REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO: Con el fin de darle observancia a los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad, y publicidad, se requiere acreditar los siguientes requisitos mínimos habilitantes para participar en el proceso de elección y selección de Secretario General de la Asamblea Departamental de Putumayo período comprendido del 01 de enero a 31 de diciembre de 2026, se tendrá en cuenta los establecido en el artículo 33 de la ley 2200 de 2022. 1. Colombiano de nacimiento. 2. Ciudadano en ejercicio. 3. Tener título profesional universitario 4. No encontrarse incurso en las causales de inhabilidades e

incompatibilidades que consagra el artículo segundo del Acto Legislativo Número 02 de 2015, que reglamenta el artículo 126 de la Constitución Política Colombiana.

Además de darle cumplimiento a los requisitos mínimos que enuncia el artículo 6º de ésta resolución, se deben cumplir también con los demás que ha reglón seguido se enuncian:

- Carta de presentación, que debe contener como mínimo los siguientes datos; manifestación de interés de participar en el proceso de convocatoria pública para selección y elección del cargo a **SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE PUTUMAYO** para el período 2026, enunciar el número de resolución y fecha de la misma que regula dicho proceso, debe contener datos de dirección de residencia, correo electrónico y números de contacto para efecto de notificación; Y por último se debe relacionar en detalle toda la documentación que se aporta al momento de la inscripción y el número total de folios, esta carta debe estar debidamente firmada.
 - Formato único de hoja de vida formato de la función pública, debidamente diligenciada y firmada, sin enmendadura ni tachones.
 - Fotocopia legible de cédula de ciudadanía.
 - Declaración bajo la gravedad de juramento, de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad que señala la ley, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para ocupar el cargo, al momento de la inscripción, de igual forma está obligado el aspirante a comunicar de manera inmediata por escrito a la dirección que se detalla en el cronograma si llegará a presentarse alguna de las causales antes mencionadas en el transcurso de cualquiera de las etapas del proceso.
 - Formato de declaración de bienes y rentas de la función pública debidamente diligenciado y firmado sin enmendaduras ni tachones.
 - Copia del Rut actualizado
 - Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
 - Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
 - Certificado de antecedentes penales, expedido por la Policía Nacional.
 - Certificado de multas y sanciones al Código de Policía y Convivencia (Ley 1801 de 2016) través del link https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
 - Copia de tarjeta profesional legible (En caso que aplique).
 - Certificado de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios o el que aplica para su profesión.
 - Certificado de antecedentes contra delitos sexuales de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018.
 - Certificado de registro de deudores morosos REDAM de conformidad con la ley 2097 del 02 de julio de 2021, el cual se expide en la página web: <https://redam.gov.co/>
 - Copia de diploma de grado, que acredite título profesional.
 - Para el caso de quienes hayan sido o sean funcionarios públicos, se deben anexar las certificaciones laborales en hoja membretada de la entidad, expedidas por la autoridad competente que señale: Razón social de la Entidad Pública, cargo, modalidad de la vinculación, funciones, fecha de ingreso, fecha de retiro (si aplica), teléfonos de contacto y/o correo electrónico para verificación de datos.
 - Certificado del examen de salud ocupacional vigente.
-

- Para el caso de quienes hayan sido o sean contratistas de entidades públicas se deben anexar las certificaciones en hoja membretada de la entidad, expedidas por la autoridad competente, que señalen, razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, actividades detalladas realizadas, fecha de inicio, fecha de terminación, teléfonos de contacto y/o correo electrónico para verificación de datos para la verificación de datos.

PARÁGRAFO: tener en cuenta como se deben diligenciar y entregar la hoja de vida y sus respectivos soportes.

- Los datos relacionados en el formato de hoja de vida de la función pública, deben coincidir con la información de los soportes o anexos entregados con la misma, de no cumplir con este requisito no será tenida en cuenta y rechazada de plano.
- En el caso de no aportar los certificados laborales y contractuales tal como se indican en el artículo 15 de la presente resolución, que acrediten la experiencia relacionada en la hoja de vida, no será tenida en cuenta dicha certificación, para la sumatoria del tiempo mínimo exigido de experiencia laboral.

PARÁGRAFO: Las certificaciones que acrediten experiencia, así como los diplomas que acrediten formación académica, y demás documentos deben ser legibles no llevar ningún tipo de enmendadura o tachones, teniendo en cuenta que la información que se está aportando se presume legal, por lo tanto, en caso de presentarse algún tipo de irregularidad será puesta en conocimiento de las autoridades competentes, y el aspirante será excluido de manera inmediata del proceso.

ESTUDIOS: Deberán ser acreditados mediante diplomas, debidamente otorgados por la entidad correspondiente.

- Todos los títulos aportados que hayan sido obtenidos en el exterior deberán ser debidamente apostillados por la autoridad competente y convalidados por el Ministerio de Educación Nacional, por tanto, se debe aportar la respectiva resolución.

PARÁGRAFO: La NO entrega de alguno de los requisitos antes señalados, en los términos, condiciones, y tiempos lo dejará por fuera del proceso sin excepción alguna.

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

En ese orden de ideas se tiene que los aspirantes que a continuación se indican deben ser admitidos al proceso de convocatoria por haber acreditado los requisitos mínimos de participación, así como los documentos exigidos en la resolución No. 0100 del 2025:

ASPIRANTE	OBSERVACIÓN
1.124.853.438	CUMPLE REQUISITOS MINIMOS



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
DE PUTUMAYO
NIT. 846.000.001- 7

Pág.4

41.107.746	CUMPLE REQUISITOS MINIMOS
1.124.853.716	CUMPLE REQUISITOS MINIMOS

En virtud de lo anterior la mesa directiva de la Asamblea Departamental de Putumayo,

RESUELVE:

PRIMERO. DECLARAR ADMITIDOS al PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN PARA OCUPAR EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE PUTUMAYO PARA EL AÑO 2026 a los aspirantes identificados con las cédulas de ciudadanía:

ASPIRANTE
1.124.853.438
41.107.746
1.124.853.716

Por haber cumplido con la totalidad de los documentos exigidos en la convocatoria y haber acreditado los requisitos del cargo.

SEGUNDO. Contra la presente resolución procede el recurso de reposición en los términos y formas señaladas en la resolución 0100 de 2025.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Mocoa Putumayo, a los veintinueve (29) días del mes de octubre del 2025.


JOSE YARIS BASTIDAS BETIN
PRESIDENTE


KARINA RAMIREZ ROMERO
PRIMERA VICEPRESIDENTA


ANA MARIA CUELLAR CUBILLOS
SEGUNDA VICEPRESIDENTA

Proyectó: JADP asesor jurídico Asamblea

