



## CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Resolución No 031  
17 septiembre de 2021

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA, CON MIRAS A LA DESIGNACIÓN DEL CARGO DE ASESOR DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR"**

### CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política estipula que la Administración Pública en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley.

Que de igual manera el artículo 269 de la misma C.P, prescribe que las autoridades correspondientes de las entidades públicas están obligadas a diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno de conformidad con lo que dispone la Ley.

Que la ley 1474 de 2011, establece los periodos fijos del jefe de control interno así: "cuando se trate de entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este funcionario será designado por un periodo fijo de cuatro años, que se proveerán en la mitad del respectivo periodo del alcalde o gobernador".

Que por su parte el artículo 15 del Decreto 648 de 2017, modificatorio del artículo 2.2.21.4, del Decreto 1083 de 2015, establece que el nombramiento de jefes de control interno deberá efectuarse teniendo en cuenta el principio del mérito, sin perjuicio de la facultad discrecional de la que gozan las autoridades territoriales".

Que la ley 909 de 2004, establece en su artículo 20 los principios de la función pública, que se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad. El criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional, son los elementos sustantivos de los procesos de selección del personal que integra la función pública.

Que el periodo de los controles internos en el país vence el próximo 31 de diciembre, y se realiza la convocatoria pública, para la escogencia del Asesor de Control Interno para la oficina del Concejo Municipal de Valledupar, por el periodo 2022 al 2025.

### RESUELVE

#### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1°. CONVOCATORIA.** Se convoca a los ciudadanos interesados en participar en la convocatoria pública para la designación del cargo de ASESOR para dirigir la OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO de la Corporación Concejo Municipal de Valledupar.

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

**ARTICULO 3°. ESTRUCTURA DEL PROCESO.** La convocatoria pública para la designación del cargo de ASESOR de la OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO de la Corporación Concejo Municipal de Valledupar, tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria pública y divulgación.
2. Postulaciones
3. Verificación de requisitos mínimos exigidos para el desempeño del cargo y la determinación de postulados a ser considerados por el comité encargado para tal efecto,



### CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

el cual se encontrará compuesto por: Secretario General de la Corporación, Secretario de Comisiones, y el Jefe Financiero de la Corporación.

**PARÁGRAFO. CRONOGRAMA DEL PROCESO.** En el cronograma de la presente convocatoria pública se describen cada una de las etapas previstas en este artículo:

Actividad	Descripción	Fecha
<b>1.- Convocatoria Pública y Divulgación. Publicidad de la convocatoria pública</b>	Publicación en la página web del Concejo Municipal de Valledupar. concejodevalledupar.gov.co	22, 23 y 24 de septiembre de 2021.
<b>2.- Postulaciones.</b>	Allegando a la Secretaría General de la Corporación, la hoja de vida del postulado en formato del DAFP y adjuntando los respectivos soportes. En el siguiente horario: De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. Recepción del Concejo Municipal de Valledupar.	27 y 28 de septiembre de 2021
<b>3.- Verificación de requisitos mínimos y determinación de postulados a ser considerados por el comité establecido para tal efecto.</b>	Revisión de cumplimiento de los requisitos mínimos conforme a los lineamientos de la convocatoria.	29 septiembre de 2021
<b>4.- Entrevista</b>	Se entrevistarán a quienes hayan cumplido y superado los requisitos de convocatoria, para los cuai se expedirá el listado.	30 de septiembre de 2021
<b>5.- Designación</b>	Se procederá por el comité, a designar el asesor de control interno de la corporación.	30 de septiembre de 2021
<b>6.- Nombramiento</b>	Teniendo en cuenta los requisitos del Manual interno de la Corporación, se procederá según lo reglado.	1 de octubre de 2021
<b>7.- Posesión</b>	Toma de juramento y posesión	1 de enero de 2021

**ARTICULO 4°. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO.** Las diferentes etapas de la convocatoria pública estarán sujetas a los principios de publicidad, transparencia y criterios de mérito establecidos en el artículo 126 de la Constitución Política.

**ARTICULO 5°. NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA.** La convocatoria pública se regirá de manera especial, por lo establecido en el artículo 126 de la Constitución Política, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Reglamentario 1083 de 2015 y el decreto 648 de 2017 y las demás normas legales y reglamentarias de aplicación análoga y la presente resolución.

**ARTICULO 6°. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.** Para participar en la convocatoria pública se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos de postulación determinados en la presente convocatoria.

Los requisitos para el empleo conforme a nuestro manual de funciones y competencias son:

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Ley 1474 de 2011 - Circular 100-02 de 2011 DAFP Título profesional en cualquier disciplina académica.	Cuarenta (36) meses, de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.



## CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la convocatoria
5. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes

**ARTICULO 7°. CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA.** Son causales de exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. Postularse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
2. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley.
3. No cumplir con las calidades mínimas exigidas en la Constitución y en la Ley para ocupar el cargo
4. No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el cargo, en esta convocatoria.
5. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
6. Realizar acciones para cometer fraude en la convocatoria

**PARAGRAFO.** Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al postulado, 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 11

#### EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO y FUNCIONES

**ARTÍCULO 8°. EMPLEO CONVOCADO.** El cargo para el que se convoca en la presente convocatoria pública es el de Ley 1474 de 2011, periodo de escogencia de Control Interno de la Corporación, Concejo Municipal de Valledupar, para el periodo 2022 al 2025.

**ARTÍCULO 9°. NATURALEZA DEL CARGO.** Corresponde al empleo público de ASESOR de la OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO del Concejo Municipal de Valledupar, cargo de periodo de nivel asesor, funciones se encuentran establecidas en la Ley y en el manual de funciones de establecido en el mencionado ente.

La convocatoria pública para la designación de ASESOR de la Oficina Asesora De Control Interno del Concejo Municipal de Valledupar, no implica cambio de la naturaleza jurídica del empleo.

### CAPITULO III

#### DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA, POSTULACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS

**ARTICULO 10°. DIVULGACIÓN.** La Convocatoria pública se divulgará por tres (3) días calendario en la pagina de la Corporación; [concejodevalledupar.gov.co](http://concejodevalledupar.gov.co)

**ARTICULO 11°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** La convocatoria es la norma reguladora de todo el proceso y obliga tanto al Departamento Norte de Santander, como a los postulados.

La convocatoria pública podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por el Comité determinado para tal efecto, hecho que será divulgado previamente por la entidad.

**ARTICULO 12°. REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE POSTULACIÓN.**

1. La postulación en la convocatoria pública se deberá hacer allegando a la Secretaría General de la Corporación, hoja de vida en formato del DAFP y adjuntando físicamente los documentos anexos de la hoja de vida del postulado.
2. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo, según ley 1474 de 2011, y en esta convocatoria.
3. Con la postulación el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.



## CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

4. El aspirante, no debe postularse 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.
5. Con la postulación el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de convocatoria es la página web del concejo municipal <https://concejodevalledupar.gov.co>, y cartelera de la corporación.
6. La Secretaría General podrá comunicar a los aspirantes toda información relacionada con la convocatoria pública a través del correo electrónico; en consecuencia, el aspirante deberá suministrar un correo electrónico personal en el formulario de postulación.
7. 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 postulación.
8. La información suministrada en desarrollo de la etapa de postulación se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento, y una vez efectuada la misma no podrá ser modificada en ninguna circunstancia.
9. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la postulación, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.

### ARTICULO 13°. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA POSTULACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTES.

1. El aspirante que cumpla con el perfil y los requisitos mínimos del cargo deberá diligenciar, hoja de vida en formato del DAFP y adjuntando los documentos anexos de la hoja de vida
2. Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el formulario de Hoja de Vida, teniendo presente de manera especial los siguientes
3. Fotocopia del Documento de Identificación.
4. Certificado de grado en los pregrados.
5. Certificado de grado en los postgrados.
6. Certificado de Antecedentes Judiciales, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la postulación.
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la postulación.
8. Certificado de Antecedentes Fiscales, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la postulación.
9. Los documentos enunciados en la Hoja de Vida
10. Relación de funciones desempeñadas en cada uno de los cargos con los cuales acreditan la experiencia profesional.
11. Declaración que se entenderá 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: CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES.

1. **ESTUDIOS:** Se acreditarán mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.
2. **CURSOS:** Se acreditan mediante certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas, indicando nombre y razón social de la entidad que expide, nombre y contenido del curso, intensidad horaria y fecha de realización.
3. **EXPERIENCIA:** Se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas.

Quando el interesado haga ejercicio de su profesión de forma independiente, la experiencia se acredita mediante dos (2) declaraciones extra juicio de terceros o copia de los contratos respectivos.

En los casos de experiencia profesional en virtud de la prestación de servicios a través de contratos, para efectos demostrativos se debe allegar la certificación o acta de cumplimiento suscrita por la autoridad competente de la respectiva entidad, empresa u organización, en la cual se precise el objeto del contrato y las actividades desarrolladas, la fecha de inicio y terminación (día, mes y año) y el cumplimiento del contrato por parte del aspirante.



## CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Cuando el contrato éste en ejecución, el documento que se allegue así debe expresarlo, precisando igualmente la fecha de inicio (día, mes y año) y los demás datos requeridos en este numeral.

No se admiten ni se tendrán en cuenta las copias de los contratos si no están acompañadas de la certificación y actas referidas.

La experiencia desarrollada mediante contrato de prestación de servicios profesionales debe ser soportada a través de dos (2) declaraciones extra juicio de terceros o copia de los contratos respectivos (no se tendrán en cuenta minutas de contratos sin que exista certificación o liquidación).

Las certificaciones contractuales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

- a. Razón social y NIT del contratante
- b. Objeto contractual.
- c. Plazo del contrato y periodo de ejecución
- d. Dirección y Teléfono del contratante

4. **CERTIFICACIONES LABORALES:** Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

- a. Razón social y NIT de la entidad o empresa donde haya laborado.
- b. Razón social y NIT de la entidad o empresa donde haya laborado.
- c. Fechas de vinculación y desvinculación (Obligatorio)
- d. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado.
- e. Nivel ocupacional del cargo.
- f. Periodo de desempeño en cada cargo (si trabajó en la misma entidad o empresa en más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia de cada cargo)
- g. Firma del funcionario competente para su expedición

Sin excepción las certificaciones laborales o contractuales deberán ser claras y legibles para facilitar su lectura y verificación. Todas las certificaciones deben encontrarse sin enmendaduras.

Las certificaciones de experiencia que no cumplan con cada uno de los requisitos aquí exigidos no serán tenidas en cuenta en la revisión.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Es de tener presente que con respecto a los títulos académicos y certificaciones laborales con el simple hecho de relacionarlos en la postulación al concurso y hacer entrega digital de soportes, se presumen presentados bajo la gravedad de juramento en cuanto a su legitimidad y contenido por parte del aspirante, y que en caso de advertirse fraude o falsedad en el documento será puesto en conocimiento de las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 14°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS y DETERMINACIÓN DE POSTULADOS A SER CONSIDERADOS POR EL COMITÉ PARA TAL EFECTO EN VIRTUD DE LA DISCRECIONALIDAD PROPIA DEL NOMBRAMIENTO EN EL CARGO.** Serán verificados los documentos de todos aquellos aspirantes que se postulen en la convocatoria que cumplan con los requisitos de antecedentes, estudio 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 postulación.

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 considerado para ser postulado ante el comité establecido para tal efecto.



**CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**

**ARTÍCULO 15°. APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS PARA LA MEDICION DE COMPETENCIAS**

<b>Instrumento de Medición</b>	<b>Peso Porcentual</b>
<b>Experiencia Profesional</b>	<b>40%</b>
<b>Experiencia Relacionada</b>	<b>40%</b>
<b>Entrevista</b>	<b>20%</b>

**ARTÍCULO 16°. Determinación del listado de Aspirantes al cargo de Control Interno de la Corporación Concejo Municipal de Valledupar.**

**ARTÍCULO 17°. Nombramiento y Posesión.**

**ARTICULO 18.** La presente resolución rige a partir de su expedición.

Comuníquese y Cúmplase

Dado en Valledupar, a los 17 días del mes de septiembre de 2021.

**MANUEL GUTIERREZ PRETEL**  
Presidente

**JOSE LUIS SIERRA MENDOZA**  
secretario