



POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA CON MIRAS A LA DESIGNACIÓN DEL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HABITAT "EICE – EDU HABITAT", PARA EL PERIODO LEGAL 2018 - 2021

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SABANETA (ANTIOQUIA), en uso de sus atribuciones conferidas por la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017 modificatorio del Decreto 1083 de 2015, la Ley 1474 de 2011, la Circular 01 de 2017 del DAFP y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO

- a) 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.
- b) Que de igual manera el Artículo 269 de la Constitución Política, 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.
- c) Que según la ley 87 de 1993 el Jefe de Control Interno de la entidad debe estar adscrito al más alto nivel directivo de la organización.
- d) Que la ley 1474 de 2011 o estatuto anticorrupción, estable 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 período fijo de cuatro años, que se proveerán en la mitad del respectivo periodo del Alcalde o Gobernador".
- e) Que por su parte el artículo 1° del Decreto 648 de 2017, modificatorio del Decreto 1083 de 2015, establece que corresponde a los Gobernadores y Alcaldes nombrar a los jefes de control interno o quienes haga sus veces.
- f) Que el artículo 2.2.5.3.1 del decreto 1083 de 2015 dispone que las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan.
- g) 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 los 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".
- h) Que el periodo constitucional del Alcalde del municipio de Sabaneta dio inicio el primero (1) de enero del 2016 y termina el treinta y uno (31) de diciembre de 2019, en consecuencia, el treinta y uno (31) de diciembre de 2017 vencen los dos primeros años de gobierno, dándose por cumplido el periodo establecido por la Ley para la designación de los jefes de control interno de las empresas industriales y comerciales del Municipio de Sabaneta, siendo necesario designar el responsable para el periodo 2018- 2021.
- i) Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante circular 01 del 19 de diciembre de 2017, estableció los lineamientos generales para el ingreso y entrega del cargo de jefe de control interno o quien haga sus veces.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una inicial o un nombre abreviado, ubicada en la parte inferior derecha del documento.



- j) Que el gobierno municipal considera necesario hacer una convocatoria pública para conformar un banco de hojas de vida para la provisión de los empleos, sin que constituya un concurso de méritos, por tratarse del ejercicio de una facultad discrecional del nominador, la cual se ejerce privilegiando la capacidad y competencia laboral de quien sea nombrado, además del cumplimiento de los requisitos para desempeñar el cargo, los cuales se consignan en el parágrafo 1 del artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

En mérito de lo expuesto, se

DECRETA:

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1º. CONVOCATORIA. Se convoca a los ciudadanos interesados en participar en la convocatoria pública para la designación de Jefe de Control Interno de la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HABITAT "EICE – EDU HABITAT"**, para el periodo legal 2018 -2021.

ARTÍCULO 2º. 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.

ARTÍCULO 3º. ESTRUCTURA DEL PROCESO. La convocatoria pública para la designación de Jefe de Control Interno de la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HABITAT "EICE – EDU HABITAT"**, para el periodo legal 2018 - 2021, tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria pública y divulgación.
2. Postulaciones.
3. Conformación del banco de hojas de vida
4. Designación de Jefe de Control Interno de la Empresa de Desarrollo Urbano y Habitat "EICE – EDU HABITAT.
5. Toma de juramento y posesión de Jefe de Control Interno de la Empresa de Desarrollo Urbano y Habitat "EICE – EDU HABITAT.

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
1. Convocatoria Pública y Divulgación.	Publicación en la página web del Municipio de Sabaneta www.Sabaneta.gov.co	17 de enero de 2018
2. Postulaciones.	Recepción de hojas de vida con sus respectivos anexos, deberán ser entregadas de manera física en el archivo central del municipio de Sabaneta, Carrera 45 N° 71 sur 24. 2º piso.	El 18 de enero de 2018, hasta las 4:00 pm.



3. Verificación de requisitos mínimos	Los requisitos serán verificados y confrontados los documentos entregados por el aspirante al momento de su postulación.	Enero 19 de 2018
4. Conformación de Banco de Hojas de Vida	Se conformará el banco de hojas de vida y el mismo será remitido al Alcalde	Enero 19 de 2018
5. Designación	En virtud de la facultad discrecional de designación y de la lista de postulados presentada, se procederá por parte del señor Alcalde Municipal a designar Jefe de Control Interno de EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HABITAT "EICE - EDU HABITAT" , para el periodo legal 2018 -2021	Enero 22 de 2018
6. Posesión	Toma de juramento y posesión	En el término de 10 días hábiles posterior a la comunicación del nombramiento

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

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

- A. Ser ciudadano(a) colombiano(a).
- B. Cumplir con los requisitos mínimos de postulación determinados en la presente convocatoria.
- C. Los requisitos para el empleo de Jefe de Control Interno son:

FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en cualquier disciplina académica. Ley 1474 de 2011 Circular 100-02 de 2011 DAFP Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y Seis (36) meses de experiencia profesional en asuntos de Control Interno.



D. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.

E. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la convocatoria.

F. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.

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

- A. Postularse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
- B. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley.
- C. No cumplir con las calidades mínimas exigidas en la Constitución y en la Ley para ocupar el cargo.
- D. No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el cargo.
- E. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
- F. 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 II

EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 8°. EMPLEO CONVOCADO. El empleo para el que se convoca en la presente convocatoria pública es el de Jefe de Control Interno de la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HABITAT "EICE – EDU HABITAT"** para el periodo legal 2018 -2021, cargo a desempeñarse en el Municipio de Sabaneta - Antioquia.

ARTÍCULO 9°. NATURALEZA DEL CARGO. Corresponde al empleo de Jefe de Control Interno de la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HABITAT "EICE – EDU HABITAT"**, para el periodo legal 2018-2021, cargo de periodo y del nivel directivo, funciones que se encuentran establecidas en la Ley y en el manual de funciones de establecido en la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HABITAT "EICE – EDU HABITAT"**.

La convocatoria pública para la designación de Jefe de Control Interno de la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HABITAT "EICE – EDU HABITAT"**, para el periodo legal 2018 -2021 no implica el cambio de la naturaleza jurídica del empleo.

CAPITULO III

DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA, POSTULACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS



ARTÍCULO 10º. DIVULGACIÓN. La Convocatoria pública se divulgará conforme al cronograma establecido en la página web de la administración municipal de Sabaneta – Antioquia www.sabaneta.gov.co.

ARTÍCULO 11º. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria es la norma reguladora de todo el proceso y obliga tanto al Municipio de Sabaneta como a los postulados.

La convocatoria pública podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto, hecho que será divulgado previamente por la Administración Municipal.

ARTÍCULO 12º. REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE POSTULACIÓN.

La postulación en la convocatoria pública se deberá hacer de manera física, entregando en el archivo central del municipio de Sabaneta la hoja de vida con los respectivos anexos, según el cronograma establecido.

Las condiciones y reglas de la presente convocatoria pública son establecidas en el presente documento.

El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.

Con la postulación el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria.

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.

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 Municipio de Sabaneta www.sabaneta.gov.co.

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 los documentos de postulación.

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.

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.

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.

ARTÍCULO 13º. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA POSTULACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTES.

El aspirante que cumpla con el perfil y los requisitos mínimos del cargo deberá entregar en el archivo central del municipio de Sabaneta la hoja de vida con los respectivos anexos, según el cronograma establecido, e indicando para cual empleo



aspira, además de los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en la de Hoja de Vida, teniendo presente de manera especial los siguientes:

- A. Fotocopia del Documento de Identificación ampliado al 150%.
- B. Certificado de grado en los pregrados.
- C. Certificado de los postgrados.
- D. Certificado de Antecedentes Judiciales, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la postulación.
- E. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la postulación.
- F. Certificado de Antecedentes Fiscales, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la postulación.
- G. Los documentos enunciados en la Hoja de Vida.
- H. Relación de funciones desempeñadas en cada uno de los cargos con los cuales acreditan la experiencia profesional.
- I. 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.

ESTUDIOS: Se acreditarán mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.

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.

EXPERIENCIA: Se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas.

Cuando 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.

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 tienen 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:



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

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

- Razón social y NIT de la entidad o empresa donde haya laborado.
- Dirección y teléfono del empleador (deben ser verificables)
- Fechas de vinculación y desvinculación (Obligatorio)
- Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado.
- Nivel ocupacional del cargo.
- 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)
- 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.

PARÁGRAFO TERCERO. Podrá continuarse con el proceso con al menos un postulado que supere la verificación de los requisitos mínimos.

ARTÍCULO 14°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. Serán verificados los documentos de todos aquellos aspirantes que se postulan en la convocatoria que cumplan con los requisitos establecidos dentro de esta convocatoria.

Si la información 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.

ARTÍCULO 15° COMPETENCIAS LABORALES: Las competencias laborales que deberá desarrollar el postulado serán las mencionadas en la circular 01 de 2017 del DAFP, relacionadas con el ejercicio del control interno, liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, así como la relación con entes externos de control.

ARTÍCULO 16°. CONFORMACIÓN DE BANCO DE HOJAS DE VIDA. Con los resultados de la verificación de competencias laborales, acompañados de los respectivos soportes se conformará el Banco de Hojas de Vida y el mismo será remitido al Alcalde Municipal por parte de la Secretaria de Servicios Administrativos.

CAPITULO IV

DESIGNACIÓN

[Firma manuscrita]
86



ARTÍCULO 17°. Puesto en consideración del Alcalde Municipal el Banco de Hojas de Vida, se procederá por parte de éste, haciendo uso de la facultad discrecional de nombramiento, a designar el nuevo Jefe de Control Interno de la Empresa de Desarrollo Urbano y Habitat "EICE – EDU HABITAT".

ARTÍCULO 18°. Una vez designado el Jefe de Control Interno de la Empresa de Desarrollo Urbano y Habitat "EICE – EDU HABITAT", este deberá manifestar su deseo de aceptar la designación, caso en el cual se procederá a programar su posesión. En caso contrario, de la lista de postulados que hagan parte del Banco de Hojas de Vida, podrá el señor Alcalde designar nuevamente al Jefe de Control Interno de la Empresa de Desarrollo Urbano y Habitat "EICE – EDU HABITAT".

ARTÍCULO 19°. La posesión del Jefe de Control Interno de la Empresa de Desarrollo Urbano y Habitat "EICE – EDU HABITAT" para el periodo legal enero 2018 a diciembre 31 de 2021, se dará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, previa programación que el despacho del señor Alcalde Municipal haga para tal efecto.

ARTÍCULO 20°. La presente convocatoria rige a partir de la fecha de su publicación en la página web del Municipio de Sabaneta – Antioquia www.sabaneta.gov.co.

Dada en Sabaneta - Antioquia, el 16 de enero de 2018

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

IVAN ALONSO MONTOYA URREGO
Alcalde Municipal

Aprobó: Sebastián Gómez Lotero
Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Natalia Andrea Londoño Grajales
Secretaría de Servicios Administrativos

Aprobó: Hector Dario Yepes Vega
Secretario General