

GACETA DISTRITAL



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA

No. **849-3** • 13 de diciembre de 2021

Órgano Oficial de Publicación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla





CONTENIDO

RESOLUCIÓN No. 0244 de 2021 (Diciembre 13 de 2021)..... 3
POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DEL GERENTE DE CONTROL
INTERNO DE GESTIÓN DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA PARA EL PERIODO 2022 – 2025.

**RESOLUCIÓN DESPACHO DEL ALCALDE****RESOLUCIÓN No. 0244 de 2021**
(Diciembre 13 de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DEL GERENTE DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA PARA EL PERIODO 2022 – 2025.

El Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 315 de la Constitución Política, Ley 785 de 2005, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015 y Ley 1474 de 2011,

CONSIDERANDO:

El artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, establece **“Designación de responsable del control interno:** Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional al jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción.

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, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador.”

Que el artículo 149 del Decreto 403 de 2020, implementa la **“Organización del control interno.** De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política todas las entidades del Estado deberán implementar un sistema de control interno encargado de proteger los recursos de la organización, y contar con una dependencia responsable de medir y evaluar la eficiencia y eficacia del sistema y la efectividad de los controles de forma permanente.

Para la designación del jefe de la dependencia encargada del control interno en los organismos y entidades del Estado, se tendrán en cuenta los criterios de mérito, capacidad y experiencia para el desempeño del empleo y el cumplimiento de los requisitos y competencias que fije la ley o reglamento.

Para las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial, el Gobierno Nacional fijará las competencias y requisitos específicos del empleo, teniendo en cuenta la naturaleza, especialidad y especificidad de las funciones y los siguientes mínimos y máximos:

Mínimo: Título profesional y experiencia.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia en asuntos de control interno”

Que el Decreto 648 de 2017, en el Artículo 15 que adiciona el Artículo 2.2.21.4.1 de Decreto 1083 de 2015, establece que: “El nombramiento de estos servidores deberá efectuarse teniendo en cuenta el principio del



mérito, sin perjuicio de la facultad discrecional de la que gozan las autoridades territoriales.”.

Que el período constitucional del Alcalde Distrital de Barranquilla inició el 01 de enero de 2020, en consecuencia, en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, se deberá designar al Gerente de la Gerencia de Control Interno de Gestión por el periodo comprendido del 1 de enero de 2022 a 31 de diciembre de 2025.

Que el ‘Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, mediante Circular No. 001 del 29 de septiembre de 2021 estableció los lineamientos generales para la selección y entrega del cargo de Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

Que se deben implementar los siguientes lineamientos, fundamentados en la Ley 1474 de 2011, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto 403 de 2020 y Decreto 989 de 2020:

1. Cumplir con el principio de mérito.
2. Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.21.8.5 del Decreto 989 de 2020, teniendo en cuenta la categorización de los municipios.
3. Evaluar las competencias en el artículo 2.2.21.8.2 del Decreto 989 de 2020, las cuales podrá hacerse directamente por la Entidad Territorial o a través del Departamento Administrativo de la Función Pública.
4. Reportar los nombres del jefe de control interno o quien haga sus veces, conforme los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que el Manual de funciones y competencias laborales vigente para el empleo de Gerente, código y grado 039 – 05, son los requisitos que establece para su ejercicio el Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el Decreto 0989 de 2020 y las contenidas en el Manual de Funciones y Competencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

REQUISITOS FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Título profesional, Título de posgrado en la modalidad de maestría, cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno, y acreditar conocimiento y experiencia para la ejecución de las funciones establecidas en el Manual de Funciones y Competencias de la Entidad.
- Título profesional, Título de posgrado en la modalidad de especialización, Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno y acreditar conocimiento y experiencia para la ejecución de las funciones establecidas en el Manual de Funciones y Competencias de la Entidad.

Que son funciones del cargo Gerente de Control Interno de Gestión, código 039 y grado 05, las siguientes:

1. Proporcionar soporte estratégico a la alta dirección para la toma de decisiones que conlleven al desarrollo y fortalecimiento institucional,



- mediante el acompañamiento en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos, de conformidad con las normas vigentes y las directrices nacionales e internacionales aplicables.
2. Asesorar y acompañar a la entidad en la gestión de sus procesos con un enfoque integral hacia la prevención, mediante la formulación de recomendaciones y la ejecución de acciones de fomento a la cultura del control, que impulsen la mejora continua del quehacer institucional en el Distrito de Barranquilla.
 3. Actuar como interlocutor entre la Administración Distrital y los entes externos de control, facilitando la comunicación y el flujo de información con dichos organismos, bajo los criterios de oportunidad, integralidad y pertinencia.
 4. Asesorar, acompañar, evaluar y hacer seguimiento a la gestión integral del riesgo de la entidad, de conformidad con la política adoptada por el Distrito de Barranquilla para tal fin y en el marco de las normas legales y técnicas vigentes y aplicables.
 5. Dirigir, coordinar y controlar los procesos de evaluación independiente y seguimiento a la efectividad del Sistema de Control Interno y los resultados alcanzados por la Entidad, aplicando la normatividad vigente para el ejercicio profesional de la auditoría interna y aportando recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y el desempeño institucional.
 6. Dirigir de acuerdo con su competencia, la elaboración, seguimiento, ajuste y evaluación de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo Distrital, Plan Estratégico, Planes de Acción, Plan de Inversiones, Plan Anual de Adquisiciones, entre otros), los programas y proyectos que requiera la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en el corto, mediano y largo plazo, dentro de las normas legales y criterios regulatorios vigentes.
 7. Dirigir y responder por las actividades orientadas a la actualización y organización del archivo de la dependencia, con el objeto de facilitar la consulta y/o requerimientos que, sobre el particular, realicen los ciudadanos, en cumplimiento de lo definido por la Ley General de Archivos.
 8. Atender requerimientos de los entes internos y externos de control, los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos.
 9. Participar en representación de la Dependencia, en las reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando sea designado o delegado, de conformidad con los procesos y procedimientos vigentes.
 10. Proferir los actos administrativos que le correspondan a la dependencia, con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones, en el marco de la constitución y la ley.
 11. Coordinar y participar en la preparación y ejecución del proceso de rendición de cuentas e información a la ciudadanía, así como en las actividades asociadas con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme a las normas vigentes.



12. Realizar seguimiento a los contratos, convenios y demás actos contractuales suscritos por la Dependencia, en donde haya sido delegado como Supervisor en el marco de las competencias asignadas, propendiendo por su correcta ejecución, de acuerdo a lo establecido contractualmente y a la normatividad vigente, presentando los respectivos informes de supervisión y demás documentación asociada a la ejecución, hasta su liquidación.
13. Dirigir y estimular la participación del Capital Humano a su cargo, contribuyendo a la existencia de mejores niveles de clima organizacional, donde se estimule el incremento en la satisfacción y la productividad en el desempeño laboral, como factores acordes al nivel de exigencia en la ejecución de los procesos y las directrices que se tracen en la Entidad.
14. Realizar el proceso de verificación de las competencias del personal a su cargo, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y promover el desarrollo integral de los trabajadores oficiales.
15. Requerir la actualización de los sistemas de información relacionados con los temas de su dependencia, a nivel administrativo y propio de su sector, que permitan un adecuado control.
16. Dirigir los procesos de actualización, ejecución y seguimiento del Plan de Acción, Mapas de Riesgos, Indicadores de Gestión, Planes de Mejoramiento y demás herramientas para una efectiva gestión institucional, garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y/o formulando las propuestas de mejora tendientes a aumentar el desempeño global de la Entidad, de conformidad con las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
17. Dirigir y responder por las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno, calidad, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.
18. Cumplir con las actividades y acciones determinadas por el Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, para el desarrollo eficaz de las metas y objetivos ambientales, de acuerdo con los lineamientos de la Norma ISO 14001 y al Plan Integral de Gestión Ambiental - PIGA.
19. Cumplir y verificar el cumplimiento del personal a cargo, en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a partir del uso correcto de los elementos de protección personal, para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, adoptado en la Entidad.
20. Las demás que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente.



Que, por lo anteriormente expuesto, se debe adelantar el proceso de Convocatoria para designar al Gerente de Control Interno de Gestión de la Alcaldía Distrital de Barranquilla durante el periodo 2022 – 2025.

RESUELVE:

Artículo 1º: Convocatoria. Convocar a los ciudadanos, a que se postulen en la convocatoria pública para designar al Gerente de Control Interno de Gestión de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, código y grado 039 – 05, para el periodo comprendido del 1º de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2025, conforme con los requisitos y disposiciones de la normatividad vigente.

La presente convocatoria pública, estará sujeta a los principios de publicidad, transparencia y criterios de mérito establecidos en el Artículo 126 de la Constitución Nacional de Colombia.

Artículo 2º: Etapas de la convocatoria: La presente convocatoria para la designación del cargo de Gerente de Control Interno de Gestión de la Alcaldía Distrital De Barranquilla, se desarrollará de conformidad con el siguiente cronograma de actividades:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA
1. Divulgación	Publicar la presente resolución de convocatoria pública en la página web de la Alcaldía de Barranquilla y en la Gaceta Distrital.	Diciembre 13 de 2021.
2. Postulaciones	A través del correo electrónico convocatoriagerentecontrolinternog@barranquilla.gov.co , se recibirán las hojas de vida con las debidas certificaciones, en un solo archivo en pdf.	Diciembre 13 a 17 de 2021.
3. Verificación de requisitos establecidos en el Decreto 989 de 2020 y el Manual de funciones y competencias laborales vigente para la entidad.	La Secretaría de Gestión Humana, verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Constitución, la ley, el manual de funciones y competencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y de los contenidos en la presente convocatoria.	Diciembre 21 de 2021.
4. Publicación de lista de admitidos.	La Secretaría de Gestión Humana publicará en la página web de la Alcaldía de Barranquilla, la lista de admitidos.	Diciembre 22 de 2021



5. Reclamaciones	Se recibirán las reclamaciones del proceso en el correo electrónico convocatoriagerentecontrolinternog@barranquilla.gov.co , las cuales serán resueltas por la Secretaría Distrital de Gestión Humana el día 27 de diciembre de 2021	Diciembre 23 de 2021.
6. Entrevista y evaluación con el Comité de Evaluación de la entidad.	Mediante correo electrónico de notificación se citarán a los admitidos a la entrevista con el Comité Evaluador de la entidad, integrado por el Gerente de Desarrollo Social, Secretario de Planeación, Secretaría Privada y Secretario de Gestión Humana y el apoyo de un profesional del área de la psicología.	Diciembre 28 de 2021.
7. Remisión de hojas de vida al despacho del alcalde distrital.	La Secretaría Distrital de Gestión Humana, remitirá al Despacho del Alcalde los documentos de los aspirantes que cumplan con los parámetros de verificación y que tengan mayor puntaje del proceso de la presente convocatoria	Diciembre 29 de 2021.
8. Designación por parte del Alcalde Distrital.	EL Alcalde Distrital de Barranquilla, designará al Gerente de Control Interno de Gestión.	Diciembre 30 de 2021.
9. Posesión del designado	Se dará posesión en el cargo de Gerente de Control Interno de Gestión de la Alcaldía Distrital de Barranquilla	Diciembre 31 de 2021.

Artículo 3°: Reglas generales de postulación. La postulación deberá realizarse dentro de los plazos y términos señalados en el cronograma que establece el presente decreto, al correo convocatoriagerentecontrolinternog@barranquilla.gov.co, donde se deberá colocar en el **asunto: POSTULACIÓN GERENTE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN**, y deberá adjuntar en un archivo unificado en PDF los soportes documentales que acrediten los requisitos como aspirante al cargo de Gerente de Control Interno de Gestión de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, código y grado 039 – 05, de conformidad con la Constitución, la ley, el Manual de Funciones de la Alcaldía Distrital de Barranquilla para el cargo y la presente convocatoria.

Parágrafo 1°: Aceptación de los términos de la convocatoria y tratamientos de datos: Con la radicación de los documentos, por parte del aspirante, se entiende que acepta y se compromete a acatar las condiciones de esta convocatoria pública y autoriza a la Alcaldía Distrital de Barranquilla-Secretaría de Gestión Humana a verificar cada uno de los documentos y la información aportada, así como a recibir notificaciones y/o comunicaciones por parte de la administración distrital sobre la presente convocatoria al correo electrónico dispuesto como medio de notificación, conforme con el Decreto 491 de 2020.

Los datos suministrados por los aspirantes serán tratados de acuerdo a la ley de protección de datos.

Parágrafo 2° Publicaciones, comunicaciones y notificaciones: Con la postulación, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de la convocatoria es la página web de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y la Gaceta Distrital.

En los términos de la Ley 1437 de 2011, la Alcaldía Distrital de Barranquilla comunicará o notificará a los aspirantes la información susceptible de ser comunicada o notificada, relacionada con la presente convocatoria pública a través del correo electrónico suministrado por el postulante.

Parágrafo 3°. Notificaciones electrónicas: Los aspirantes deberán suministrar un correo electrónico personal en su hoja de vida y se entiende que mediante este medio autorizan recibir notificaciones y/o comunicaciones de cualquier decisión que tome la administración distrital relacionados con la presente convocatoria.

El aspirante que no aporte correo electrónico con fines de notificación será excluido de plano del presente proceso.

Artículo 4°: Requisitos y documentos exigidos para la postulación. Los aspirantes al cargo deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano(a) colombiano(a).
- No estar incurso en causales de inhabilidad, ni incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar cargos públicos.
- El aspirante deberá cumplir con las condiciones y requisitos establecidos en la Constitución y la ley, en el manual de funciones de la Alcaldía Distrital de Barranquilla para ocupar el cargo de Gerente de Control Interno, código y grado 039 – 05 y las condiciones establecidas en la presente convocatoria.
- Copia legible y en buen estado de la cédula de ciudadanía, al 150%.
- Hoja de vida, formato Función Pública debidamente diligenciado.
- Copia de diplomas y actas de grado de estudios de pregrados y postgrados.
- Certificados laborales. Las certificaciones laborales deben ser verificables, detallando específicamente las funciones y/ o actividades desempeñadas que acrediten la experiencia específica de las funciones para ocupar el cargo de Gerente de Control Interno, código y grado 039 – 05 de la Alcaldía de Barranquilla con las siguientes especificaciones:
 - ✓ Nombre de la empresa o entidad.
 - ✓ NIT de la empresa o entidad.
 - ✓ Cargo desempeñado.
 - ✓ Fecha inicial y final de labores.
 - ✓ Descripción de las funciones desempeñadas.

- ✓ En caso de contrato de prestación de servicios, detallar las actividades de forma individual.

Parágrafo 1°: Cuando el aspirante haga ejercicio de su profesión de forma independiente, la experiencia se acredita mediante copia de los contratos respectivos.

En los casos de experiencia profesional en virtud de la prestación de servicios a través, de contratos, 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 este 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.

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

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 2°: La información suministrada por los postulados correspondiente a títulos académicos y certificaciones laborales, se presumen presentados bajo gravedad de juramento y una vez aportados no podrán ser modificados en ninguna circunstancia, en caso de falsedad o fraude en los documentos, será puesto en conocimiento de las autoridades competentes.

Artículo 5°: Causales de inadmisión o exclusión de la convocatoria. Son causales de exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. Postularse de manera extemporánea.
2. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida por la ley.
3. No cumplir con los requisitos exigidos en la Constitución, en la ley o el Manual de Funciones de la Alcaldía Distrital de Barranquilla para ocupar el cargo de Gerente de Control Interno, código y grado 039 – 05.
4. No acreditar los requisitos de estudio y experiencia para el cargo, de conformidad con la presente convocatoria.
5. Presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.



6. No aportar dirección de correo electrónico con fines de notificación electrónica.

Artículo 6°: Comité Evaluador. El Comité Evaluador estará conformado por el Gerente de Desarrollo Social, el Secretario de Planeación Distrital de Barranquilla, la Secretaria Privada de la Alcaldía y la Secretaria de Gestión Humana del Distrito de Barranquilla y un profesional del área de la psicología.

El Comité Evaluador deberá calificar y asignar el puntaje de las hojas de vidas admitidas y de evaluar las competencias relacionadas para el desempeño del cargo de la presente convocatoria.

Artículo 7°: Evaluación. El comité evaluador de la Alcaldía Distrital de Barranquilla evaluará las competencias de los aspirantes de conformidad con los siguientes criterios de evaluación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN			
EXPERIENCIA, ESTUDIOS Y ENTREVISTA PUNTAJES		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EXPERIENCIA	Experiencia relacionada adicional a la mínima requerida, se otorgarán 5 puntos adicionales por cada año de experiencia certificada.	5	20
EVALUACIÓN	Se practicará una evaluación de competencias a los postulados que hayan superado la etapa de verificación de requisitos.		50
ENTREVISTA	Una entrevista presencial ante el COMITÉ EVALUADOR. La calificación será discrecional de este equipo.		30

Artículo 8°: Designación. El Alcalde Distrital designará al Gerente de Control Interno de Gestión teniendo en cuenta las hojas de vida de quienes hayan superado las etapas de la presente convocatoria. Para tal efecto, la Secretaría Distrital de Gestión Humana remitirá las hojas de vida con sus respectivos soportes.



Artículo 9º: Designación de jefes de control interno o quienes hagan sus veces en la administración descentralizada: Los entes descentralizados del Distrito de Barranquilla, con base en su autonomía administrativa, realizarán los procesos de convocatoria conforme a la normatividad vigente y la Circular No. 001 del 29 de septiembre de 2021 del 'Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial'. Los entes descentralizados remitirán al despacho del Alcalde las hojas de vida de los aspirantes que superen las etapas de la convocatoria para realizar las respectivas designaciones

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Barranquilla, el día 13 de diciembre de 2021.



JAIME ALBERTO PUMAREJO HEINS.
Alcalde Distrital de Barranquilla



Página en blanco





ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA

Soy **BARRANQUILLA**