

**RESOLUCIÓN No. 102 de 2021  
(Diciembre 14 de 2021)**

**Por medio de la cual se reglamenta la convocatoria para la elección del Asesor de Control Interno de la Agencia Distrital de Infraestructura-ADI para el periodo 2022-2025.**

El Gerente de la Agencia Distrital de Infraestructura ADI, en uso de sus facultades legales,  
y

**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.

Quando 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 a **jefes de control interno o quienes hagan sus veces en la administración descentralizada** 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 asesor de control interno, código y grado 105 – 05, son los requisitos que establece para su ejercicio.

<b>REQUISITOS FORMACIÓN Y EXPERIENCIA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional, en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Contaduría pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</li><li>• Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</li><li>• Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b>Alternativas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimientos en : Derecho y afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines</li><li>• Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</li><li>• Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.</li></ul>

Que son funciones del cargo Asesor de Control Interno de Gestión, código 105 y grado 05, las siguientes:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno, dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de

las funciones de todos los cargos y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.

2. Verificar que los controles asociados con todos los procesos y actividades de la entidad estén adecuadamente definidos, sean apropiados, se cumplan por los responsables de su ejecución y se mejoren permanentemente.
3. Propender por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la entidad y recomendar los ajustes necesarios.
4. Coordinar las actividades de actualización del inventario de trámites y procedimientos administrativos, de conformidad con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en todas sus políticas.
5. Garantizar el registro de la herramienta de reporte de avances de la gestión; Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados Institucionales y Sectoriales.
6. Asegurar el sistema de gestión de Calidad ISO 9001.
7. Coordinar las políticas, planes y programas de prevención y orientación que minimicen la ocurrencia de conductas contra la entidad y/o gestión pública.
8. Capacitar sobre la normatividad disciplinaria a los servidores públicos, haciendo énfasis en el desempeño eficaz y eficiente de sus funciones en el cumplimiento de los fines esenciales de la entidad.
9. Asesorar a la Gerencia en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados, de acuerdo con la misión y los objetivos institucionales.
10. Desarrollar instrumentos y adelantar estrategias orientadas a fomentar en toda la entidad una cultura de control, que contribuya al mejoramiento continuo y el cumplimiento de la misión institucional.
11. Mantener permanentemente informado al Gerente sobre el estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
12. Aplicar control de gestión e interpretar sus resultados con el objetivo de presentar recomendaciones al Gerente, haciendo énfasis en los indicadores de gestión diseñados y evaluados periódicamente para tal fin.
13. Evaluar de manera objetiva la administración del riesgo en la entidad, midiendo la efectividad de las políticas y acciones en esta materia, a fin de asegurar que los riesgos institucionales están siendo administrados apropiadamente.
14. Asesorar a la Gerencia en la continuidad del Sistema Integrado de Gestión, la reevaluación de los planes de mejoramiento establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos previstos.
15. Atender los requerimientos de los organismos de control externo y la coordinación en los informes de la entidad, verificándose de esa manera el rol de facilitar el flujo de información. Funciones relacionadas con el nivel del cargo:
16. Liderar la elaboración del plan estratégico de la entidad, los planes de acción, los programas y proyectos, en el marco de su competencia y área de desempeño.
17. Garantizar la aplicación de los procedimientos establecidos en el programa de gestión documental de la entidad, en el área de desempeño a su cargo.

18. Garantizar la aplicación de procedimientos de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de acuerdo con las competencias y área de desempeño.
19. Rendir cuentas e información a la ciudadanía, las entidades públicas y privadas, entes de control político, fiscal y social conforme a las normas vigentes, en el marco de sus competencias y área de desempeño.
20. Liderar la aplicación de los procedimientos que permitan la integración e interoperabilidad de servicios sobre los sistemas de información y bases de datos, en el marco de sus competencias y área de desempeño.
21. Dirigir el desarrollo de actividades pedagógicas y comunicativas que permitan la aplicación de las políticas de gestión ética y de comunicaciones definidas al interior de la dependencia a su cargo.
22. Dirigir y responder por las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno y calidad.
23. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

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

#### **RESUELVE:**

**Artículo 1º: Convocatoria.** Convocar a los ciudadanos, a que se postulen en la convocatoria pública para designar al Asesor de Control Interno de Gestión de la Agencia Distrital de Infraestructura, código y grado 105 – 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 Asesor de Control Interno de Gestión de la Agencia Distrital de Infraestructura, se desarrollará de conformidad con el siguiente cronograma de actividades:

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHA</b>
1. Divulgación	Publicar la presente resolución de convocatoria pública en la página web de la Agencia Distrital de Infraestructura-ADI	Diciembre 15 de 2021.
2. Postulaciones	A través del correo electrónico <a href="mailto:adi@barranquilla.gov.co">adi@barranquilla.gov.co</a> , se recibirán las hojas de vida con las debidas certificaciones, en un solo archivo en pdf.	Diciembre 15 a 20 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 oficina Administrativa y financiera, verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Constitución, la ley, el manual de funciones y competencias de la Agencia Distrital de Infraestructura y de los contenidos en la presente convocatoria.	Diciembre 23 de 2021.
4. Publicación de lista de admitidos.	La oficina Administrativa y financiera, publicará en la página web de la Agencia Distrital de Infraestructura, la lista de admitidos.	Diciembre 24 de 2021
5. Reclamaciones	Se recibirán las reclamaciones del proceso en el correo electrónico <a href="mailto:adi@barranquilla.gov.co">adi@barranquilla.gov.co</a> , las cuales serán resueltas por el área Administrativa y financiera 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 asesor de gerencia, Jefe de oficina jurídica y Jefe de oficina Administrativa y financiera.	Diciembre 28 de 2021.
7. Remisión de hojas de vida al despacho del gerente	El gerente, remitirá al Despacho del alcalde Distrital 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, designará al asesor de control interno	Diciembre 30 de 2021.
9. Posesión del designado	Se dará posesión en el cargo de Asesor de Control Interno de Gestión de la Agencia Distrital de Infraestructura.	Diciembre 31 de 2021.

**Artículo 3º: Reglas generales de postulación.** La postulación deberá realizarse dentro de los plazos y términos señalados en el cronograma que establece la presente resolución al correo [adi@barranquilla.gov.co](mailto:adi@barranquilla.gov.co), donde se deberá colocar en el **asunto: POSTULACIÓN ASESOR DE CONTROL INTERNO**, y deberá adjuntar en un archivo unificado en PDF los soportes documentales que acrediten los requisitos como aspirante al cargo de Asesor de Control Interno de Gestión de la Agencia Distrital de Infraestructura, código y grado 105 – 05, de conformidad con la Constitución, la ley, el Manual de Funciones de la Agencia Distrital de Infraestructura para el cargo y la presente convocatoria.

**Parágrafo 1º: 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 Agencia Distrital de Infraestructura a verificar cada uno de los documentos y la información aportada, así como a recibir notificaciones y/o comunicaciones por parte de la Agencia distrital sobre la presente convocatoria al correo electrónico dispuesto como medio de notificación, 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 Agencia Distrital de Infraestructura.

En los términos de la Ley 1437 de 2011, Agencia Distrital de Infraestructura 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 Agencia Distrital de Infraestructura para ocupar el cargo de Asesor de Control Interno, código y grado 105 – 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 Asesor de Control Interno, código y grado 105 – 05 de la Agencia Distrital de Infraestructura, 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 Agencia Distrital de Infraestructura ocupar el cargo de Asesor de Control Interno, código y grado 105 – 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 Asesor de Gerente (código 105 grado 07), Jefe de Oficina Jurídica (Código 006 grado 01) y Jefe de Oficina Administrativa y Financiera (código 006 grado 01) de la Agencia Distrital de Infraestructura.

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 7º: Evaluación.** El comité evaluador de la Agencia Distrital de Infraestructura, evaluará las competencias de los aspirantes de conformidad con los siguientes criterios de evaluación.

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

**Artículo 8º: Designación.** El Alcalde Distrital designará al asesor de Control Interno 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 15 de diciembre de 2021.



**ALBERTO MARIO SALAH ABELLO**  
Agencia Distrital de Infraestructura

**Proyectó:** Viviana Contreras M – Abogada externa ADI  
**Aprobó:** Marilyn Suarez S – Jefe de Oficina Jurídica ADI