



“CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONFORMACIÓN DE UN BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA SER USADO EN LA PROVISIÓN DE LOS CARGOS DE ASESOR DE CONTROL INTERNO DE GESTION, DE LOS DIFERENTES ENTES ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DEL CESAR”

AVISO DE INVITACIÓN N°: 001 de 2025

FECHA DE FIJACIÓN: 11 de noviembre de 2025

MEDIO DE DIVULGACIÓN: página web www.GOBCESAR.gov.co

LA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR,

INVITA A:

A todas las personas interesadas en participar en el proceso de conformación de un banco de hojas de vida para ser usado en la provisión de los empleos de jefes o Asesor responsables de Control Interno de las entidades y organismos del Departamento del Cesar para el periodo 2026 - 2029.

El banco de hojas de vida que se conforme se utilizará como una base de datos de las personas que aspiren a los empleos de jefes o responsables del Control Interno en las entidades y organismos del orden departamental de los cuales por mandato legal la Gobernadora del Departamento del Cesar es su nominadora. Para tal fin, deberán cumplir los requisitos mínimos establecidos en la ley y superen las pruebas de rigor.

El proceso de conformación del banco de hojas de vida que se adelanta, **NO CONSTITUYE UN CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, NI UNA CONVOCATORIA QUE GENERE DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, O CUALQUIER OTRO TIPO DE DERECHOS O EXPECTATIVAS PARA EL ACCESO AL EMPLEO**, razón por la cual los resultados que se deriven de este proceso, no ubican a los participantes en una lista de elegibles y en **NINGÚN CASO LIMITA LA FACULTAD DISCRECIONAL DEL NOMINADOR.**

1. REGULACIÓN DEL PROCESO

La Ley 1474 de 2011, no establece un procedimiento específico para nombrar jefes de control interno, pero determinó los requisitos y competencias para su desempeño.

En ese sentido, la Gobernadora del Departamento del Cesar en ejercicio de su facultad nominadora establece un procedimiento para la verificación de requisitos y competencias para la provisión definitiva de los cargos de Asesores o Jefes Responsables de la Oficina de Control Interno de las entidades de las cuales es nominadora.

Lo anterior, fortalece los mecanismos de control interno en Colombia, estableciendo la obligación para las entidades estatales de implementar un sistema de gestión y presentar informes pormenorizados del control interno para prevenir la corrupción y mejorar la transparencia.

DESPACHO DE LA GOBERNADORA



“CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONFORMACIÓN DE UN BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA SER USADO EN LA PROVISIÓN DE LOS CARGOS DE ASESOR DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, DE LOS DIFERENTES ENTES ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DEL CESAR”

Normatividad Aplicable

- Ley 87 de 1993, artículos 1.
- Ley 1474 de 2011
- Decreto 403 de 2020, artículo 149.
- Decreto 1083 de 2015, Artículos 2.2.21.8.2, 2.2.21.8.5 y 2.2.21.8.6
- Decreto 989 de 2020.
- Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales de las entidades correspondientes. (Gobernación del Cesar, Aguas del Cesar, Instituto Departamental para el Desarrollo del Cesar IDECESAR, Instituto Departamental de Tránsito del Cesar, IDTRACE SAR, Hospital Rosario Pumarejo de López E.S.E., Hospital José David Padilla Villafañe E.S.E., Hospital Regional San Andrés E.S.E., Instituto Departamental de Rehabilitación y Educación Especial del Cesar IDREEC)

2. RESPONSABLES DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS.

Para la designación de los Asesores y/o jefes de Control Interno de Gestión, de los diferentes entes adscritos al Departamento del Cesar, se conformará un equipo interno encargado de verificar los requisitos y competencias, conformado por:

Jefe Oficina Asesora Jurídica
Asesor de Asuntos Internos
Líder de Programa de Gestión Humana.

Los miembros del comité técnico de verificación de requisitos y competencias contarán con el apoyo de los funcionarios y contratistas de sus respectivas dependencias para cumplir a cabalidad la labor encomendada.

3. REQUISITOS Y EMPLEOS PARA PROVEER EL CARGO DE ASESORES O JEFES RESPONSABLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LOS DIFERENTES ENTES ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DEL CESAR

El Decreto 989 de 2020, “Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial” señala:

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

“CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONFORMACIÓN DE UN BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA SER USADO EN LA PROVISIÓN DE LOS CARGOS DE ASESOR DE CONTROL INTERNO DE GESTION, DE LOS DIFERENTES ENTES ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DEL CESAR”

El artículo 2.2.21.8.4. del Decreto 989 de 2020 establece que:

“Requisitos para el desempeño del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial. Para desempeñar el cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial se deberá acreditar los siguientes requisitos teniendo en cuenta las categorías de departamentos y municipios previstas en la ley, así:

(...)

Departamentos de Categoría segunda, tercera y cuarta

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de especialización
- Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

O

- Título profesional
- Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

Frente a la experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno, el artículo 2.2.21.8.6. ibidem, señala: Experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno. Se entiende por experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de las cuales están las siguientes:

1. Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistemas de Control Interno.
2. Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
3. Actividades de auditoría o seguimiento.
4. Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.
5. Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión;
6. Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

“CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONFORMACIÓN DE UN BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA SER USADO EN LA PROVISIÓN DE LOS CARGOS DE ASESOR DE CONTROL INTERNO DE GESTION, DE LOS DIFERENTES ENTES ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DEL CESAR”

7. Evaluación de los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional

8. Asesoría y acompañamiento a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.

9. Evaluación de riesgos y efectividad de controles.

10. Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera.

Frente a las competencias que deberán demostrar para el desempeño del cargo de Jefe de Oficina, Asesor, Coordinador o Auditor de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, son las establecidas en el artículo 2.2.21.8.2. del Decreto 989 de 2020.

Consultar en el siguiente link

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=134683>

Los empleos sobre los cuales se realizará la invitación para participar en el proceso de conformación de un banco de hojas de vida para ser usado en la provisión de los empleos de Jefes o Asesor responsables de Control Interno de las entidades y organismos de la Departamento del Cesar, y de los cuales debe designar la señora Gobernadora del Departamento, son:

- Gobernación del Departamento del Cesar.
- Aguas del Cesar.
- Instituto Departamental para el Desarrollo del Cesar IDECESAR.
- Instituto Departamental de Tránsito del Cesar, IDTRACESAR
- Hospital Rosario Pumarejo de Lopez E.S.E.
- Hospital Jose David Padilla Villafañe E.S.E.
- Hospital Regional San Andrés E.S.E.
- Instituto Departamental de Rehabilitación y Educación Especial del Cesar IDREEC

DESPACHO DE LA GOBERNADORA



“CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONFORMACIÓN DE UN BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA SER USADO EN LA PROVISIÓN DE LOS CARGOS DE ASESOR DE CONTROL INTERNO DE GESTION, DE LOS DIFERENTES ENTES ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DEL CESAR”

4. INSCRIPCIONES:

OBJETIVO: Recepción de documentos que servirán de soporte para verificar si los postulantes cumplen con los requisitos establecidos para el desempeño del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno cuya denominación corresponda a la Gobernación del Cesar y los entes que deban ser designados.

INSCRIPCIONES			
	INSCRIPCIONES	VERIFICACION DE REQUISITOS	PUBLICACION LISTA DE ADMITIDOS
FECHAS	12 – 13 de noviembre de 2025	14 de noviembre del 2025	18 de noviembre del 2025
Las hojas de vida se recepcionarán en sobre cerrado en el centro de información de la Gobernación del Cesar: Calle 16 No. 12-120 primer piso.			

DOCUMENTOS REQUERIDO PARA LA INSCRIPCIÓN: El aspirante deberá presentar la siguiente documentación debidamente legajada, foliada y enumerada en la carta de presentación:

- Carta de Presentación dirigida a la señora Gobernadora del Departamento del Cesar, debidamente firmada por el participante, relacionando los documentos que soporten los requisitos mínimos requeridos, y el número de folios que adjunta; Debe contener la declaración que se entenderá surtida 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, suscrita par el participante. Así mismo debe señalar que manifiesta que el presente proceso de verificación de requisitos y competencias no es equivalente a un concurso de méritos y en la eventualidad de ser nombrado no será titular de los derechos de carrera administrativa
- Constancias o certificaciones que demuestren experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.
- Formulario Único Hoja de Vida persona natural (www.dafp.gov.co).
- Formulario Único Declaración juramentada de Bienes y Rentas y Actividad económica privada persona natural (www.dafp.gov.co), debidamente firmados.

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

“CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONFORMACIÓN DE UN BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA SER USADO EN LA PROVISIÓN DE LOS CARGOS DE ASESOR DE CONTROL INTERNO DE GESTION, DE LOS DIFERENTES ENTES ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DEL CESAR”

- e) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- f) Copia del título profesional
- g) Copia de la tarjeta Profesional (En los casos que aplique).
- h) Certificado de Antecedentes Judiciales, con expedición no superior a diez (10) días calendarios.
- i) Certificado de Antecedentes Disciplinarios, con expedición no superior a diez (10) días calendarios.
- j) Certificado de Antecedentes Fiscales, con expedición no superior a diez (10) días calendarios.
- k) Certificado de antecedentes disciplinarios de la respectiva entidad de control disciplinario de la profesión, en los casos que aplique.
- l) Los documentos enunciados en la Hoja de Vida y que corroboren la información académica (otros títulos de pregrado o posgrado) suministrada y de experiencia profesional y laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO: Después de efectuada la inscripción, el participante no podrá adicionar o sustituir los documentos inicialmente presentados y los mismos deben ser completamente legibles, sin ninguna clase de tachadura o enmendadura. La documentación anteriormente señalada, deberá ser entregada debidamente foliada y legajada en una carpeta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el formato único de hoja de vida de la función pública y en la carta de presentación, se deberán entregar en las fechas de inscripción, debiendo tener presente el aspirante que los estudios y la experiencia deberá acreditarse así:

- **Estudios:** Se acreditarán mediante diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes, reconocidas por las autoridades nacionales. Los títulos obtenidos en el extranjero, deberán ser debidamente homologados conforme a las disposiciones legales.
- **Experiencia:** Se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas, las cuales deben ser verificables y especificar los siguientes datos sin los cuales no serán tenidos en cuenta por ser indispensables para la verificación de los mismos y que constará de lo siguiente:

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

“CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONFORMACIÓN DE UN BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA SER USADO EN LA PROVISIÓN DE LOS CARGOS DE ASESOR DE CONTROL INTERNO DE GESTION, DE LOS DIFERENTES ENTES ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DEL CESAR”

1. Dirección y teléfono de la entidad o membrete (deben ser verificables).
2. Razón social o NIT de la entidad donde se haya laborado.
3. Fechas de vinculación y desvinculación (obligatorias).
4. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado.
5. Denominación del cargo ocupado o Nivel ocupacional del cargo.
6. Periodo de desempeño en cada cargo. (si trabajo en la misma entidad o empresa en más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia en cada cargo).
7. Firma del funcionario competente para su expedición.

La experiencia desarrollada mediante contrato de prestación de servicios profesionales debe ser acreditada mediante certificación de cumplimiento de los contratos respectivos, la cual deberá contener la información antes señalada.

PARÁGRAFO TERCERO: Todos los documentos exigidos para la inscripción, cumplimiento de requisitos mínimos y los exigidos para la evaluación deberán entregarse debidamente legajados y foliados en una carpeta identificada con el nombre del aspirante y número de cédula.

MOTIVOS DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN:

A continuación, se relacionan las siguientes causales de inadmisión o exclusión:

- Entregar los documentos en forma y/o lugar diferente a los establecidos en la presente convocatoria.
- Presentar documentación o información falsa, adulterada, inexacta o que no corresponda a la realidad.
- Que las certificaciones de experiencia no cumplan lo establecido en los artículos 2.2.2.3.8, 2.2.21.8.5 y 2.2.21.8.6 del decreto 1083 de 2011, Decreto 1785 de 2014, art. 15.

DESPACHO DE LA GOBERNADORA



“CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONFORMACIÓN DE UN BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA SER USADO EN LA PROVISIÓN DE LOS CARGOS DE ASESOR DE CONTROL INTERNO DE GESTION, DE LOS DIFERENTES ENTES ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DEL CESAR”

- No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el ejercicio del cargo.
- Presentar documentación ilegible
- En caso de detectar eventual falsedad en la documentación aportada se dará curso a las autoridades competentes

5. Reclamaciones.

Con el fin de garantizar el derecho fundamental al debido proceso a la publicación de este listado proceden reclamaciones que deben ser interpuestas por el postulante o su apoderado debidamente acreditado en la Oficina de Recursos Humanos de la Gobernación del Departamento del Cesar

PRESENTACION DE RECLAMACIONES:	19 de noviembre de 2025
RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES y PUBLICACION LISTA DEFINITIVA:	21 de noviembre de 2025

El resultado de las reclamaciones se publicará en la página web www.gobcesar.gov.co

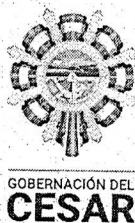
6. Evaluación de competencias

Se evaluará las competencias para el desempeño del cargo de Jefe de Oficina, Asesor, Coordinador o Auditor de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial contenidas en el Decreto 989 de 2020 en artículo 2.2.21.8.3.

PRUEBA QUE SE APLICARA: PRUEBA PSICOTECNICA Y ENTREVISTA.

CRONOGRAMA APLICACIÓN PRUEBAS		
PRUEBA	FECHA DE REALIZACION	FECHA PUBLICACION DE RESULTADOS
PRUEBA PSICOTECNICA	25 de noviembre 2025	27 de noviembre 2025
ENTREVISTA	2 de diciembre 2025	3 de diciembre 2025

DESPACHO DE LA GOBERNADORA



“CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONFORMACIÓN DE UN BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA SER USADO EN LA PROVISIÓN DE LOS CARGOS DE ASESOR DE CONTROL INTERNO DE GESTION, DE LOS DIFERENTES ENTES ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DEL CESAR”

LUGAR Y HORA DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA PSICOTECNICA

La prueba psicotécnica se iniciará a partir de las 9:00 a.m., del día 25 de noviembre del 2025, en la Sala de conferencias del Archivo Departamental – Calle 14 No. 13-45, primer piso, ciudad de Valledupar (Cesar).

El resultado de las pruebas se publicará en la página web www.gobcesar.gov.co

El resultado de la Evaluación de competencias se publicará el 27 de noviembre en la página web www.gobcesar.gov.co de la entidad y Con el fin de garantizar el derecho fundamental al debido proceso a la publicación de este listado proceden reclamaciones que deben ser interpuestas por el postulante en la Oficina de Recursos Humanos, de la Gobernación del Cesar, tercer Piso; el día 28 de noviembre de 2025 de 8:00 am a 12:00 m; las cuales serán resueltas a los recurrentes día 01 de diciembre del mismo año.

7. PUBLICACIÓN RESULTADOS DEFINITIVOS.

PUBLICACIÓN RESULTADOS: El día 04 de diciembre del 2025, en la página web: www.gobcesar.gov.co

8. CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA.

Con los resultados obtenidos en los instrumentos de medición de competencias aplicados y en las entrevistas, la Oficina Programa Gestión Humana de la Gobernación del Departamento del Cesar, conformará el BANCO DE HOJAS DE VIDA DE JEFES DE CONTROL INTERNO PARA EL PERÍODO INSTITUCIONAL 2026 - 2029.

9. CONSIDERACIONES ADICIONALES

- ✓ La presente convocatoria constituye las reglas para la implementación, ejecución y seguimiento del proceso de selección y es de carácter obligatorio para los aspirantes y para la entidad. Los aspirantes manifiestan su inequívoca aceptación con la suscripción del formulario de inscripción.
- ✓ El proceso de selección es para un empleo de periodo por tanto no otorga derechos de carrera administrativa.
- ✓ Con la inscripción del aspirante, este acepta las fechas y lugares que establezca el Departamento del Cesar, igualmente, acepta que el medio de comunicación, divulgación e información oficial durante el proceso de selección es la página web de la entidad.

DESPACHO DE LA GOBERNADORA



“CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONFORMACIÓN DE UN BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA SER USADO EN LA PROVISIÓN DE LOS CARGOS DE ASESOR DE CONTROL INTERNO DE GESTION, DE LOS DIFERENTES ENTES ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DEL CESAR”

- ✓ Las pruebas o protocolos aplicados o utilizados en el proceso de selección tienen el carácter de reservados y solo serán de conocimiento de los funcionarios responsables de su elaboración y aplicación.
- ✓ El postulante manifiesto su conocimiento que el presente proceso de verificación de requisitos y competencias no es equivalente a un concurso de méritos

Dada en Valledupar (Cesar), a los


ELVIA MILENA SANJUÁN DÁVILA
Gobernadora del Departamento del Cesar

Proyectó:	Jhonys Augusto Olivella Aroca -Profesional Especializado (e) Oficina Líder del Programa de Gestión Humana	
Revisó y Aprobó:	Shaire Lucia Sánchez Sánchez – Líder de Programa de Gestión Humana	
*Revisó:	Jorge Andrés Lara Jaraba - Profesional Universitario - Oficina Asesora Jurídica	
*Revisó:	Blanca Katiusca Sánchez Jiménez – Jefe Oficina Asesora Jurídica	
*Revisó:	Carlos Andrés Quintero Miranda – Asesor Despacho Gobernadora	
*Los arriba firmantes declaramos que, de acuerdo a la información suministrada y certificada por la Líder del Programa de Gestión Humana, se realizó la revisión de los aspectos jurídicos, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes.		

DESPACHO DE LA GOBERNADORA