

RESOLUCIÓN No. 388 **(18 de noviembre de 2025)**

"Por medio del cual se hace convocatoria pública y se reglamenta el proceso de selección del Asesor de Control Interno de Gestión del Establecimiento Público Colegio de Boyacá y se dictan otras disposiciones"

EL DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE BOYACÁ

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y en particular las establecidas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 785 de 2005, el Decreto 2539 de 2005, el Acuerdo No. 001 del 5 de enero de 2006 y,

CONSIDERANDO

Que el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales deben orientar todas las actuaciones de la administración pública.

Que la Ley 87 de 1993 dispone que todas las entidades y organismos del Estado deben establecer, mantener y perfeccionar sistemas de control interno, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales, la correcta administración de los recursos públicos y la generación de confianza ciudadana en la gestión pública.

Que el artículo 1 de la precitada ley dispone:

- **ARTÍCULO 1. Definición del control interno.** Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio de control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.

Que a su vez el Artículo 2.2.21.4.1 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 15 del Decreto 648 de 2017, refiere:

- Articulo 2.2.21.4.1 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

empleado será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador.

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 de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.21.8.2 del Decreto 1083 de 2015 (adicionado por el Decreto 989 de 2020) los aspirantes al cargo de jefe de la Oficina de Control Interno deberán demostrar competencias profesionales, técnicas y comportamentales que garanticen el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y mejoramiento continuo en la gestión institucional así:

- **Departamentos y municipios de Categoría especial y primera**

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de maestría
- Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control,

o

Título profesional

Título de posgrado en la modalidad de especialización

Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

Que estas competencias comprenden la capacidad para planear, dirigir, evaluar y fortalecer el Sistema de Control Interno de la entidad, promoviendo la cultura de autocontrol, la autorregulación y la rendición de cuentas. De igual forma, el cargo exige habilidades gerenciales y personales tales como el liderazgo, comunicación efectiva, Planeación, adaptación al cambio, orientación a resultados.

Que las competencias establecidas buscan garantizar que quien ejerza la función de Control Interno actúe con independencia, objetividad y responsabilidad, contribuyendo al fortalecimiento institucional, la transparencia en la gestión y la mejora continua de los procesos administrativos del establecimiento público colegio de Boyacá.

Que mediante Circular Externa No. 100-004 de 2025 el Departamento Administrativo de la Función Pública estableció los lineamientos generales que deben seguir las entidades públicas territoriales para garantizar el nombramiento con base en el mérito de los Jefes de Control Interno, cuyo periodo institucional comprende los años 2026 a 2029, así como las orientaciones para la entrega formal del cargo por parte de quienes finalizan su gestión el 31 de diciembre de 2025, con el fin de asegurar la continuidad, transparencia y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la administración pública, señalando la posibilidad que cada administración pueda evaluar directamente acorde con sus capacidades, las competencias comportamentales para ocupar el cargo de Jefe de Control Interno.

Que el periodo del actual ASESOR DE CONTROL INTERNO, CÓDIGO 105, GRADO 02, de la Planta de personal del Establecimiento Público Colegio de Boyacá, vence el 31 de diciembre de 2025; por lo que se hace necesario de acuerdo con los lineamientos legales antes mencionados y señalados, convocar a las personas interesadas en participar en el proceso para su provisión por mérito, para el cual se establece en el presente acto administrativo las etapas y el procedimiento para tal fin.

Que es deber del Establecimiento Público Colegio de Boyacá, asegurar la transparencia y la buena administración pública, garantizar que los procesos de selección de servidores públicos respondan a los principios del mérito, la igualdad de oportunidades y la objetividad, conforme a lo previsto en la Ley 909 de 2004 y sus normas reglamentarias.

Que en atención a lo dispuesto en el acuerdo No 11 del 04 de diciembre de 2024, se aprobó la modificación de la estructura orgánica del Establecimiento Público Colegio de Boyacá y se adopto la nueva planta de personal

Que mediante la resolución No 334 de 2025, se ajustó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Establecimiento Público Colegio de Boyacá

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1º. CONVOCATORIA. Convocar a los ciudadanos interesados en participar en la convocatoria pública para la designación del empleo de Asesor de Control Interno de Gestión Código 105 Grado 02 del establecimiento público Colegio de Boyacá para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2029.

Artículo 2º. RESPONSABLE DEL PROCESO. La convocatoria estará bajo la responsabilidad de la Dirección General y la Subdirección Administrativa y Financiera, quienes, en virtud de sus competencias funcionales, y con apoyo del Profesional Especializado Código 222 Grado 06 con funciones de Talento Humano, agotarán el proceso de convocatoria establecido en el presente acto administrativo, con respeto de los principios de la función administrativa, en particular, los principios de publicidad, transparencia y criterios de mérito.

Artículo 3º Etapas y Procedimiento. Para llevar a cabo el proceso de selección del Asesor de Control Interno de Gestión Código 105 Grado 02 del establecimiento público Colegio de Boyacá para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2029, se adelantarán las siguientes etapas:

1. Conformación del Banco de Hojas de Vida

El proceso de conformación del Banco de Hojas de Vida para proveer por mérito el empleo de Asesor Control Interno, Código 105, Grado 02, del Establecimiento Público Colegio de Boyacá, se adelantará atendiendo a las siguientes etapas:

1.1 Convocatoria y Divulgación: La divulgación de la presente convocatoria se adelantará a través de su publicación en la página web del Establecimiento Público <https://www.colboy.edu.co>, durante el periodo definido en el cronograma, atendiendo a los principios de publicidad y transparencia

1.2 Inscripción y recepción de documentos.

1.2.1 Recepción de hojas de vida: el (la) aspirante que desee hacer parte del presente proceso de selección debe hacer entrega en físico de su hoja de vida, con la totalidad de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos exigidos para el desempeño del empleo, en las instalaciones de la Subdirección Administrativa y Financiera del Colegio de Boyacá, ubicada en la Carrera 11 No. 18 - 24 Pisos 3. La entrega de documentos debe hacerse en una carpeta tipo

celguía, perforada a tamaño oficio debidamente organizada y foliada. Los documentos enviados o radicados por medios distintos o fuera de la fecha establecida en el cronograma, **no serán tenidos en cuenta.**

La documentación requerida es la siguiente:

- Fotocopia de Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%, por ambas caras.
- Hoja de vida de la Función Pública.
- Fotocopia de Diplomas o Actas de Grado de Estudios de Pregrado y Posgrado.
- Tarjeta profesional en aquellos casos que aplique.
- Certificación de Antecedentes Judiciales, con una expedición no superior a los ocho (08) días previos a la postulación.
- Certificación de Antecedentes Disciplinarios, con una expedición no superior a los ocho (08) días previos a la postulación.
- Certificación de Antecedentes Fiscales, con una expedición no superior a los ocho (08) días previos a la postulación.
- Certificación de Medidas Correctivas, con una expedición no superior a los ocho (08) días previos a la postulación.
- Certificado de inhabilidades sexuales, con una expedición no superior a los ocho (08) días previos a la postulación.
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, con una expedición no superior a los ocho (08) días previos a la postulación.
- Certificados que acrediten estudios de educación superior
- Registro Único Tributario (RUT)
- Libreta militar o documento que conste el cumplimiento de este requisito.
- Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de Intereses- Función pública de conformidad con la Ley 2013 de 2019.
- Certificaciones de experiencia **en asuntos de control interno**, expedidas por la autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada, que cuente con funciones y tiempo de servicio.
- No encontrarse incursa en las causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan momento de posesionarse.
- No encontrarse incursa en situaciones que generen conflicto de intereses durante las diferentes etapas del proceso que persistan al momento de posesionarse.

2. Verificación de requisitos mínimos.

2.1 Requisitos de Estudio y Experiencia: Se verificarán los requisitos de formación académica y experiencia profesional, conforme lo previsto en el manual de funciones del Establecimiento Público, así:

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación académica Título profesional y Título de Posgrado en la modalidad de Maestría. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Experiencia Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada asuntos de control interno.
Alternativa	

Título profesional y Titulo de posgrado en la modalidad de especialización y sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

2.1.2 Certificaciones que acrediten experiencia: La acreditación de experiencia se hará a través de la presentación de constancias o certificaciones expedidas por la autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada en la que haya estado vinculado el o la aspirante y debe contener como mínimo el nombre o razón social de la entidad o empresa que los expide, cargo desempeñado, funciones, fecha de ingreso y retiro para cada empleo; lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015. Los y las aspirantes que hayan laborado en el mismo periodo en una o varias entidades, el tiempo de experiencia se contabilizara por una sola vez.

2.1.3 La experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno se evaluará en atención a los criterios que establece el artículo 2.2.21.8.6. del Decreto 989 de 2020, así: “*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.*
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.”*

Parágrafo: La etapa de verificación de requisitos mínimos de estudio y experiencia es eliminatoria, por tanto, el aspirante que no acredite el cumplimiento de la totalidad de los requisitos fijados por la normatividad y aquí señalados, no continuará en el proceso.

2.2 Verificación de antecedentes. Se adelantará la verificación del cumplimiento de requisitos legales para acceder a un cargo público a través de la verificación de los soportes aportados por los y las aspirantes y la verificación de las páginas web correspondientes

3. Listado de admitidos y aplicación de pruebas por competencias: La publicación de los candidatos que surtido el proceso anterior se determine que cumplen con la totalidad de requisitos para ostentar el cargo de ASESOR DE CONTROL INTERNO, Código 105, Grado 02, de la Planta de personal del Establecimiento Público Colegio de Boyacá se publicarán en la página web www.colboy.edu.co y será a ellos a quienes se les aplicará y valorará la prueba de conocimientos correspondiente

La citación para la presentación de las pruebas se hará a los correos electrónicos relacionados en la hoja de vida, a través del correo subadministrativa@colboy.edu.co.

4. Reclamaciones: Las reclamaciones deberán ser presentadas mediante escrito radicado a los correos direcciongeneral@colboy.edu.co y subadministrativa@colboy.edu.co; la respuesta a las mismas será remitida al correo electrónico suministrado por el aspirante dentro de los términos previstos en el cronograma.

5. Conformación de lista de candidatos.

6. Nombramiento: El Director General del Establecimiento Público, conforme a los criterios de mérito, experiencia, capacidad, aptitudes, habilidades, para el desempeño del empleo y en cumplimiento de los requisitos y competencias que fija la ley y el reglamento, de los tres (3) primeros puestos del listado designará el Asesor de Control Interno de Gestión Código 105 Grado 02 del establecimiento público Colegio de Boyacá para el periodo comprendido del 1 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2029.

Artículo 4º. Cronograma.

ETAPA	FECHA
Publicación de la convocatoria	18 de noviembre de 2025
Recepción de Hojas de Vida	19 y 20 de noviembre de 2025 en el horario de 08:00 am a 04:00 pm
Revisión de hojas de vida, verificación requisitos mínimos y de antecedentes	21 al 25 de noviembre de 2025 Hasta las 06 pm
Listado de admitidos y envío de correo electrónico para aplicación de pruebas	27 de noviembre de 2025
Recepción de reclamaciones	28 de noviembre de 2025 desde las 08:00 am hasta las 04:00 pm
Respuesta a reclamaciones	03 de diciembre de 2025
Aplicación de prueba de competencias	05 de diciembre de 2025 Hora: 9:00 A.M.
Conformación de lista admitidos finales para remitir a Dirección General	11 de diciembre de 2025 Hora: 6:00 P.M.
Nombramiento	17 de diciembre de 2025 con efectos a partir del 01 de enero de 2026

PARAGRAFO 1. El listado que resulte del presente proceso no establecerá un orden de elegibilidad, sólo determina las personas que cumplieron con el proceso meritario y público para ser nombrados en el empleo de Asesor de Control Interno de Gestión Código 105 Grado 02 del establecimiento publico Colegio de Boyacá.

Artículo 5°. Integrantes del Comité: El comité de verificación de cumplimiento de requisitos estará conformado por:

Comité Evaluador Hojas de Vida

Para la evaluación de las Hojas de vida de los aspirantes se integrará un comité evaluador conformado por los siguientes funcionarios del Establecimiento Público Colegio de Boyacá:

- | | |
|----------------------------------|--|
| - Luis Santiago García Cifuentes | Director General |
| - Diana Carolina Moreno Suesca | Subdirectora Administrativa y Financiera. |
| - Tatiana Mercedes Fajardo 06 | Profesional Especializado Código 222 Grado |

Artículo 6°. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEL PROCESO. constituyen causales de exclusión del presente proceso de selección:

1. Aportar documentos falsos o adulterados
2. No cumplir requisitos mínimos de estudio o experiencia exigidos para empleo en el que se inscribió el (la) aspirante
3. Aportar la documentación por fuera de los términos establecidos en el cronograma
4. Realizar conductas contrarias al mérito en el desarrollo del presente proceso de selección, cuando se comprueba su ocurrencia, se presentarán las acciones legales a que haya lugar.

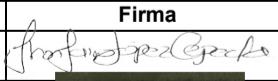
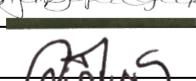
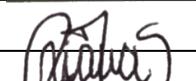
Artículo 7°. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Tunja, a los 18 días del mes de noviembre de 2025



LUIS SANTIAGO GARCÍA CIFUENTES
Director General

Responsable	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Jhon Jairo López Cepeda	Contratista – Subdirección Administrativa y Financiera	
Revisó	Lina María del Pilar Salazar Numpaque	Asesora Jurídica Externa.	
Verifico y aprobó	Diana Carolina Moreno Suesca	Subdirectora Administrativa y Financiera.	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.