



**RESOLUCIÓN No.20251695  
DEL 12-12-2025**

“Por medio de la cual se reglamenta la convocatoria, con miras a la designación del asesor control interno de la Institución Universitaria de Envigado, para el periodo 2026 - 2029”

El Rector de la Institución Universitaria de Envigado, designado mediante Resolución N°20250001 del 03 de abril de 2025 del Consejo Directivo de la Institución Universitaria de Envigado y Acta de posesión del 29 de abril de 2025, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y en especial por las conferidas en la Ley 30 de 1992, el Acuerdo del Consejo Directivo 0015 del 30 de septiembre de 2022, y

**CONSIDERANDO QUE**

1. La Oficina de Control Interno es una dependencia que hace parte de la estructura formal de cada organismo o entidad, dentro del nivel directivo, con funciones específicas de asesoría y evaluación de los controles establecidos en cada entidad, la cual se enfoca en cinco funciones: valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del control y relación con los entes externos, que debe estar centrada en asesorar a la administración municipal en la continuidad del proceso administrativo, reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos; en otras palabras, el Sistema de Control Interno tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades que conforman el Estado colombiano cualificar a los servidores públicos desarrollando sus competencias con el fin de acercarse ciudadano y cumplir con los fines constitucionales para los que fueron creadas.

2. El artículo 8° de la Ley 1474 de 2011 prescribe: "Modifíquese el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, que quedará así:

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".** (Negrilla, cursiva y subraya fuera de texto).



3. El Decreto 1083 de 2015 en los incisos segundo y tercero del Artículo 2.2.21.4.1. establece:

*"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 periodo fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo periodo 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"*

4. El 31 de diciembre de 2025 se cumplirá el periodo establecido por la Ley respecto del asesor de Control Interno en la Institución Universitaria de Envigado, de suerte que será necesario proceder a la designación del titular de dicho cargo, para el periodo legal de cuatro (04) años contados a partir del 01 de enero de 2026 y hasta el 31 de diciembre del año 2029.

5. Es necesario manifestar que el Artículo 149 del Decreto Ley 403 de 2020 enseña:

*"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".*** (Negrilla y cursiva fuera de texto).

6. Igualmente, el Decreto 989 de 2020, modificó EL Decreto 1083 de 2015, en su Artículo 2.2.21.8.3., el cual quedo en los siguientes términos: *"Evaluación de Competencias. Previo a la designación en el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, al aspirante o aspirantes se les deberá evaluar las competencias requeridas para el desempeño del empleo, a través de la práctica de pruebas.*

*En el nivel territorial se deberá evaluar las competencias por la misma entidad, o con la asesoría de entidades especializadas en la materia o con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de lo cual se le informará al gobernador o alcalde, respectivo, si el aspirante cumple o no con las competencias requeridas, de lo cual se dejará evidencia".*



7. En la Institución Universitaria de Envigado, existe el cargo denominado Asesor Control Interno, con código 105, grado 01 del Nivel Asesor, el cual, de acuerdo a la normativa citada previamente, deberá designarse teniendo en cuenta el principio del mérito, de manera que es menester fijar un procedimiento con miras a la observancia de tal exigencia, reglamentándolo internamente antes de proceder a la correspondiente designación. Cabe anotar que el principio del mérito no se agota con la realización de un concurso o de evaluaciones de competencias, toda vez que la Administración también hace prevalecer dicho principio, cuando en el marco del proceso de selección para el cargo de Jefe de Control Interno analiza aspectos como (i) las calidades académicas, (ii) la experiencia o (iii) las competencias, bajo condiciones objetivas.

En mérito de lo expuesto, el Rector de la Institución Universitaria de Envigado,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO. CONVOCATORÍA:** Se convoca a los interesados en participar en el proceso de selección para la designación del Asesor Control Interno de la Institución Universitaria de Envigado, para el periodo del año 2026 al 2029.

**ARTÍCULO SEGUNDO. SUJECCIÓN 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 TERCERO:** La convocatoria para la designación de Asesor Control Interno de la Institución Universitaria de Envigado, para el periodo legal 2026 – 2029, tendrá las siguientes fases para el cargo:

1. Convocatoria y Divulgación.
2. Postulaciones
3. Verificación y análisis de requisitos mínimos.
4. Evaluación de conocimientos y competencias comportamentales,
5. Conformación del listado de los postulados a ser considerados por el Alcalde Municipal.
6. Entrevista
7. Expedición del Decreto de nombramiento y posesión.

**ARTÍCULO CUARTO. CRONOGRAMA DEL PROCESO:** En el cronograma de la presente convocatoria pública se describen cada una de las etapas previstas en el proceso.

No.	Actividad/Etapa	Descripción/Criterios	Fechas
1	Convocatoria y Divulgación	Publicación de la convocatoria, en la página web oficial	Entre los días 12 al 14 de diciembre de 2025.



		<a href="https://www.iue.edu.co/la-iue/talento-humano/#item-19">https://www.iue.edu.co/la-iue/talento-humano/#item-19</a>	
2	<b>Inscripciones y Recepción de Hojas de Vida</b>	La Recepción de las hojas de vida y documentos de soporte de los aspirantes deberán ser enviadas al siguiente correo electrónico <a href="mailto:carlos.giraldo@iue.edu.co">carlos.giraldo@iue.edu.co</a>	15 de diciembre entre las 07:00 horas hasta las 12:00 horas.
3	<b>Verificación de Requisitos Mínimos</b>	La institución verificará y revisará los documentos presentados por los aspirantes al momento de su postulación. Validando que se cumplan con los requisitos mínimos de estudio y experiencia para Municipio de Primera Categoría (D. 989/2020, Art. 2.2.21.8.5).	15 de diciembre entre las 13:00 horas hasta las 16:00 horas.
4	<b>Publicación Preliminar de admitidos y no admitidos</b>	Publicación en la página web oficial <a href="https://www.iue.edu.co/la-iue/talento-humano/#item-19">https://www.iue.edu.co/la-iue/talento-humano/#item-19</a> , de la lista definitiva de admitidos y no admitidos de la verificación de requisitos mínimos.	15 de diciembre entre las 16:00 horas hasta las 23:59 horas.
5	<b>Reclamaciones a la lista Preliminar de admitidos y no admitidos.</b>	Se recibirán las reclamaciones de los aspirantes las cuales deberán ser enviadas al correo electrónico: <a href="mailto:carlos.giraldo@iue.edu.co">carlos.giraldo@iue.edu.co</a>	El día 16 de diciembre de 2025 entre las 07:00 horas hasta las 10:00 horas.
6	<b>Respuesta a las reclamaciones, Publicación Definitiva de admitidos y no admitidos y Citación a la prueba de conocimiento y</b>	Se publicará en la página web oficial <a href="https://www.iue.edu.co/la-iue/talento-humano/#item-19">https://www.iue.edu.co/la-iue/talento-humano/#item-19</a> , la lista definitiva de los admitidos y no admitidos. Y se enviará al correo	El día 16 de diciembre de 2025 entre las 15:00 horas hasta las 16:00 horas.



**(+57) 604 339 1010**



**www.iue.edu.co**  
VIGILADA MINEDUCACIÓN



**Carrera 27 B # 39 A Sur 57**

Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422



SC7191-1



OE-2000668





	<b>comportamentales</b>	electrónico registrado por el aspirante dentro de la convocatoria: la respectiva respuesta a sus reclamaciones y la citación indicando fecha y hora para la realización de la Prueba de Conocimiento y competencias comportamentales.	
7	<b>Aplicación de Pruebas de conocimiento y comportamentales.</b>	Realización de pruebas de conocimientos y competencias comportamentales, las cuales serán realizadas en el lugar que sea indicado por la Institución Universitaria de Envigado.	El día 17 de diciembre de 2025 entre las 08:00 horas hasta 12:00 horas.
8	<b>Resultados Preliminares de las Pruebas de Conocimiento y comportamentales</b>	Publicación en la página web oficial <a href="https://www.iue.edu.co/la-iue/talento-humano/#item-19">https://www.iue.edu.co/la-iue/talento-humano/#item-19</a> de los Resultados preliminares de las pruebas de conocimiento y comportamentales.	El día 17 de diciembre de 2025 entre las 14:00 horas hasta las 16:00 horas.
9	<b>Reclamaciones a la lista preliminar de los resultados de las pruebas de conocimiento y comportamentales</b>	Se recibirán las reclamaciones de los aspirantes las cuales deberán ser enviadas al correo electrónico: <a href="mailto:carlos.giraldo@iue.edu.co">carlos.giraldo@iue.edu.co</a>	El día 18 de diciembre de 2025 entre las 07:00 horas hasta las 10:00 horas.
10	<b>Respuesta a las reclamaciones, Publicación Definitiva de los resultados de las pruebas de conocimiento y comportamentales, valoración de Antecedentes y requisitos adicionales</b>	Se publicará en la página web oficial <a href="https://www.iue.edu.co/la-iue/talento-humano/#item-19">https://www.iue.edu.co/la-iue/talento-humano/#item-19</a> , los resultados definitivos de la prueba de conocimiento y comportamentales. Y se enviará al correo electrónico registrado por el aspirante dentro de la	El día 18 de diciembre de 2025 entre las 11:00 horas hasta las 16:00 horas.



**(+57) 604 339 1010**



**www.iue.edu.co**  
VIGILADA MINEDUCACIÓN



**Carrera 27 B # 39 A Sur 57**

Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422



SC7191-1



OE-2000668







	<b>y Publicación Preliminar de los Resultados de la valoración de Antecedentes.</b>	convocatoria la respectiva respuesta a sus reclamaciones.	
11	<b>Reclamaciones a la publicación preliminar de los Resultados de la valoración de antecedentes</b>	Se recibirán las reclamaciones de los aspirantes las cuales deberán ser enviadas al correo electrónico: <a href="mailto:carlos.giraldo@iue.edu.co">carlos.giraldo@iue.edu.co</a>	El día 19 de diciembre de 2025, entre las 07:00 horas hasta las 10:00 horas.
12	<b>Respuestas a las reclamaciones a la publicación definitiva de los resultados de la valoración de antecedentes y citación para entrevista</b>	Se publicará en la página web oficial <a href="https://www.iue.edu.co/la-iue/talento-humano/#item-19">https://www.iue.edu.co/la-iue/talento-humano/#item-19</a> los resultados de la valoración definitiva de antecedentes. Y se enviará al correo electrónico registrado por el aspirante dentro de la convocatoria la respectiva respuesta a sus reclamaciones y además de enviará la citación indicando el lugar y la hora para la Entrevista.	El día 19 de diciembre de 2025, entre las 11:00 horas hasta las 16:00 horas.
13	<b>Entrevista</b>	Realización de la entrevista a los candidatos que superen las etapas previas, con el fin de evaluar aspectos actitudinales y comportamentales.	El día 22 de diciembre de 2025, en la hora fijada en la citación
14	<b>Conformación del Banco de Aspirantes Aptos</b>	Conformación del banco con aquellos aspirantes que hayan superado las etapas eliminatorias y las pruebas de competencias.	El día 22 de diciembre de 2025
15	<b>Designación, Nombramiento y posesión.</b>	El Alcalde nombra al Asesor Control Interno entre los aspirantes que superaron las fases y se consideran aptos, respetando su facultad discrecional.	Tiempos establecidos por la Institución Universitaria de Envigado.



**ARTÍCULO QUINTO. NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PUBLICA:** La convocatoria se regirá de manera especial, en lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el Decreto Reglamentario 1083 de 2015 y el Artículo 143 del Decreto Ley 403 de 2020, Decreto 989 de 2020 y las demás normas legales y reglamentarias de aplicación análoga y la presente resolución.

**ARTÍCULO SEXTO. REQUISITOS DE PARTICIPACION:** Para participar en la convocatoria se requiere presentar los siguientes requisitos:

1. Cumplir con los requisitos mínimos de postulación determinados en la presente convocatoria.
2. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la convocatoria.
4. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. CAUSALES DE INADMISION O EXCLUSION DE CONVOCATORIA:** Son causales de exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. Postularse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
2. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley.
3. No cumplir con las calidades mínimas exigidas en la Constitución y en la Ley para ocupar el cargo.
4. No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el cargo.
5. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
6. Realizar acciones para cometer fraude en la convocatoria.

**Parágrafo.** 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.

**ARTÍCULO OCTAVO. EMPLEO CONVOCADO:** El cargo para el que se convoca en la presente convocatoria es para la designación de Asesor Control Interno de la Institución Universitaria de Envigado, para el periodo del año 2026 a 2029.

**ARTÍCULO NOVENO. NATURALEZA DEL CARGO:** Corresponde al empleo público de Asesor Control Interno, Código 105, Grado 01 de La Institución Universitaria De Envigado, cargo de periodo fijo y del nivel asesor, cuyas funciones se encuentran establecidas en la Ley y en el manual de la entidad. La convocatoria para la designación de Asesor Control Interno de la Institución Universitaria de Envigado no implica el cambio de la naturaleza jurídica del empleo.



**ARTÍCULO DÉCIMO. FUNCIONES ASESOR CONTROL INTERNO:** Ejercerá las siguientes funciones:

1. Medir y evaluar permanente la eficiencia, eficacia y economía de los controles del sistema de Control Interno.
2. Asesorar 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. Realizar actividades de auditoría y seguimiento.
4. Verificar actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.
5. Realizar evaluación del proceso de planeación en toda su extensión.
6. Realizar formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.
7. Realizar 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. Asesorar y acompañar 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 en el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.
9. Evaluar los riesgos y efectividad de los controles.
10. Realizar funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera. (Decreto 989 de 2020).
11. Realizar las actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato, relacionadas con las funciones de su cargo.
12. Promover la cultura de espacio 100% libres de humo, con el objeto de prevenir, concienciar y difundir los daños a la salud.
13. Participar activamente en la conservación del medio ambiente y de los recursos naturales renovables, impulsando una relación de respeto y armonía del hombre con la naturaleza a fin de asegurar el desarrollo sostenible.
14. Propiciar una cultura de pertenencia, compromiso, servicio, visión del bien común y mejoramiento continuo.
15. Organizar y entregar los documentos y archivos a su cargo al área correspondiente acatando el procedimiento definido para el efecto.
16. Informar al superior inmediato sobre novedades encontradas en el desarrollo de sus funciones.
17. Asistir a las capacitaciones y actividades programadas por la Institución.
18. Mantener actualizados y consultar los documentos del SGI, que le correspondan.



**(+57) 604 339 1010**



**www.iue.edu.co**  
VIGILADA MINEDUCACIÓN



**Carrera 27 B # 39 A Sur 57**

Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422



SC7191-1



OE-2000668







19. Participar en los procesos de Calidad Organizacional, diligenciando correctamente los registros e implementando las acciones de mejoramiento.
20. Participar activamente en las reuniones periódicas con su grupo de trabajo para analizar actividades, desarrollar los planes de trabajo y crecer en el desarrollo humano integral.
21. Mantener la confidencialidad exigida sobre los asuntos, documentos y demás información a los que tenga acceso en desarrollo de sus funciones.
22. Acatar las normas internas y reglamentarias de la Institución (horarios, permisos, circulares, entre otros).
23. Acatar las normas internas frente al uso y mantenimiento de los espacios institucionales (auditorios, laboratorios, aulas, salas de sistemas, gimnasio, entre otros).
24. Administrar adecuadamente los recursos asignados a su cargo.
25. Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos.
26. Velar por el buen funcionamiento y utilización de la infraestructura, equipos, materiales y demás recursos de la Institución.
27. Cumplir las normas del SG-SST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y velar por la seguridad de los demás empleados.

**ARTICULO DÉCIMO PRIMERO. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:** La convocatoria es la norma reguladora de todo el proceso y obliga tanto a la Institución Universitaria de Envigado como a los postulados.

La convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por la Institución Universitaria de Envigado, hecho que será divulgado previamente por la institución en debida forma, garantizando la publicidad de todos los actos administrativos.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE POSTULACIÓN:**

1. La postulación en la convocatoria se realizará en el lugar y horarios establecidos en el cronograma de la convocatoria y se deberán adjuntar además de una carta de presentación del aspirante, el formato único de hoja de vida dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado y los documentos soporte de la información de estudios y experiencia del aspirante.
2. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria son establecidas en el presente documento.
3. El aspirante debe verificar previamente que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.
4. Con la postulación el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.



**(+57) 604 339 1010**



**www.iue.edu.co**

VIGILADA MINEDUCACIÓN



**Carrera 27 B # 39 A Sur 57**

Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422



SC7191-1



OE-2000668





5. 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.
6. Con la postulación el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de convocatoria es la página web de la institución: <https://www.iue.edu.co/la-iue/talento-humano/#item-19>
7. La Institución Universitaria de Envigado, podrá comunicar a los aspirantes toda información relacionada con la convocatoria a través del correo electrónico; en consecuencia, el aspirante deberá suministrar un correo electrónico personal en la postulación.
8. 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.
9. 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.

**Parágrafo:** Sera 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.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA POSTULACION ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTE.** El aspirante que cumpla con el perfil y los requisitos mínimos del cargo, que son los siguientes:

Formación académica	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"><li>- Título profesional</li><li>- Título de posgrado en la modalidad de maestría</li></ul>	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control.
O bien:	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Título profesional</li><li>- Título de posgrado en la modalidad de especialización</li></ul>	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno

**Parágrafo Primero:** 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 Sistema 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 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 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.

Adicional a los anteriores requisitos, el aspirante deberá diligenciar el formulario de hoja de vida dispuesto en la página web [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co) y adjuntar los siguientes documentos:

Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el formulario de Hoja de Vida, teniendo presente de manera especial los siguientes:

1. Fotocopia del Documento de identificación ampliado al 150%
2. Certificado del acta de grado y diplomas de formación en pregrados
3. Certificado del acta de grado y diplomas de formación en posgrados.
4. Certificado de Antecedentes Judiciales, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la postulación.
5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, con una expedición no superior a las ocho (8) días previos a la postulación.
6. Certificado de Antecedentes Fiscales, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la postulación.
7. Certificado de Antecedentes disciplinarios en los casos que su perfil profesional tenga consejo de disciplina.
8. Certificado de Ausencia de Medidas Correctivas.



9. Los documentos enunciados en la Hoja de Vida. Relación de funciones desempeñadas en cada uno de los cargos con los cuales acreditan la experiencia profesional.
10. Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimenta legal para asumir el cargo.
11. Tarjeta Profesional (de las profesiones que las exige).

**Parágrafo Segundo: CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES.**

1. **ESTUDIOS:** Se acreditarán mediante diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones legalmente autorizada. En caso de estudios en el exterior, deberá presentar la convalidación del Ministerio de Educación.
2. **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.
3. **EXPERIENCIA:** Se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas. 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.

No se admitirán, ni se tendrán 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 con 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:

1. Razón social y NIT del contratante.
2. Objeto contractual.
3. Plaza del contrato y periodo de ejecución.
4. Dirección y Teléfono del contratante

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

1. Razón social y NIT de la entidad o empresa donde haya laborado.
2. Dirección y teléfono del empleador (deben ser verificables)
3. Fechas de vinculación y desvinculación (Obligatorio)



4. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado. Nivel ocupacional del cargo.
5. Periodo de desempeño en cada cargo (si trabajo en la misma entidad o empresa más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia de cada cargo)
6. 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. Así mismo, las certificaciones de experiencia que no cumplan con cada uno de los requisitos aquí exigidos no serán tenidas en cuenta en la revisión.

**Parágrafo Tercero.** 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.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y DETERMINACIÓN DE POSTULADOS A SER CONSIDERADOS POR EL ALCALDE MUNICIPAL EN VIRTUD DE LA DISCRECIONALIDAD PROPIA DEL NOMBRAMIENTO EN EL CARGO:** Serán verificados los documentos de todos aquellos aspirantes que se postulan en la convocatoria que cumplan con los requisitos de Estudio y Experiencia del empleo y teniendo en cuenta los perfiles que se requieren dentro de esta convocatoria. Si la información de la hoja de vida 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.

El cumplimiento de los requisitos mínimos no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal, que de no cumplirse será causal de no admisión y, en consecuencia, genera retiro del aspirante de la convocatoria.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE POSTULADOS A SER PUESTOS EN CONSIDERACIÓN DEL ALCALDE MUNICIPAL:** Con todos los postulados que superen la etapa de la prueba y verificación se conformara una lista de postulados la cual pondrá en consideración del Alcalde Municipal para que, en virtud de su facultad discrecional, proceda a la designación del Asesor Control Interno de la Institución Universitaria de Envigado.

La lista de los postulados a ser puestos en consideración del Alcalde Municipal podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través de la página web de la institución: <https://www.iue.edu.co/la-iue/talento-humano/#item-19>





**Parágrafo.** Podrá continuarse con el proceso con al menos un postulado que supere verificación de los requisitos mínimos planteados en el presente documento.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO:** Puesta en consideración del Alcalde Municipal la lista de postulados que superaron la etapa de verificación de requisitos mínimos y las entrevistas, se procederá por parte de este, haciendo uso de la facultad discrecional de nombramiento, a designar al Asesor Control Interno de la Institución Universitaria de Envigado, para el periodo legal 2026 -2029.


**ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO:** Una vez designado el Asesor Control Interno de la Institución Universitaria de Envigado para el periodo legal 2026 - 2029, deberá comunicarse el nombramiento a la persona en quien recaiga, para que manifieste si es su deseo aceptarlo, caso en el cual se procederá a programar su posesión; en caso contrario, de la lista de postulados que hayan superado la verificación de requisitos mínimos y que confirmen la lista, podrá el Alcalde designar al Asesor Control Interno de la Institución Universitaria de Envigado, para el periodo legal 2026 - 2029.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO:** La posesión del Asesor Control Interno de la Institución Universitaria de Envigado para el periodo legal 2026 - 2029, se dará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, previa programación que el despacho del Alcalde Municipal realice para tal efecto.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO:** La presente convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publica en la página web de la Institución Universitaria de Envigado: <https://www.iue.edu.co/la-iue/talento-humano/#item-19>

Dado en el Municipio de Envigado, **12-12-2025**

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

  
RAFAEL ALEJANDRO BETANCOURT DURANGO  
RECTOR DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
RECTORÍA

 **(+57) 604 339 1010**


 **www.iue.edu.co**  
VIGILADA MINEDUCACIÓN


 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**  
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422






  
Proyectó: FRANK ALEXIS GOMEZ GARCIA  
CONTRATISTA  
OFICINA DE TALENTO HUMANO

  
Revisó: CARLOS MARIO GIRALDO GARCIA  
JEFE DE OFICINA  
OFICINA DE TALENTO HUMANO

Página 15 de 15  
  
20251695  
12-12-2025 16:20:59  
Radicador: FRANK ALEXIS GOMEZ GARCIA

  
Aprobó: CARLOS MARIO GIRALDO GARCIA  
JEFE DE OFICINA  
OFICINA DE TALENTO HUMANO

 (+57) 604 339 1010

 [www.iue.edu.co](http://www.iue.edu.co)  
VIGILADA MINEDUCACIÓN

 **Carrera 27 B # 39 A Sur 57**  
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422

