RESOLUCIÓN N° 28512
DEL 07 DE ABRIL DE 2022

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DA INICIO A UNA NUEVA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS PARA LA DESIGNACIÓN DEL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DEL HOSPITAL DEL SUR GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA PARA EL PERIODO LEGAL 2022 - 2025"

EL SECRETARIO JURÍDICO DE ITAGÜÍ, en virtud de la delegación efectuada por el señor Alcalde Municipal mediante Decreto No. 620 del 05 de octubre de 2021 y en obediencia de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, los Decretos Reglamentarios 1083 de 2015 y 989 de 2020, y

CONSIDERANDO

a. Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece:

> *"ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*
>
> *Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."*

b. Que el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, por el cual se expide el estatuto anticorrupción, establece que:

> *"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.*
>
> *PARÁGRAFO 1o. <Parágrafo derogado por el artículo 166 del Decreto Ley 403 de 2020>*
>
> *PARÁGRAFO 2o. El auditor interno, o quien haga sus veces, contará con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo. La selección de dicho personal no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente."*

c. Que el artículo 2.2.21.4.1 del Decreto 1083 de 2015 dispone:

> *"**ARTÍCULO 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.*
>
> *<Inciso adicionado por el artículo 15 del Decreto 648 de 2017".*

d. Que el Decreto N° 648 de 2017 en su artículo 15°, adicionó el artículo 2.2.21.4.1. del decreto N° 1083 de 2015 y en el estableció que:

> ***"Artículo 15.** Adiciónese el artículo 2.2.21.4.1 del Decreto 1083 de 2015, con el siguiente inciso:*
>
> *"**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**". Negritas y subrayas nuestras.*

e. Que en cumplimiento de lo anterior el Municipio de Itagüí, realizó convocatoria pública mediante Resolución Nº 201011 del 12 de noviembre del año 2021, en donde se establecieron las reglas, requisitos mínimos y de postulación de los aspirantes para la elección y designación del Jefe de Control Interno de Gestión de la E.S.E. Hospital del Sur Gabriel Jaramillo Piedrahita para el periodo legal 2022-2025, en concordancia con el Decreto 989 de 2020.

f. Que una vez superadas cada una de las etapas contempladas en la referida convocatoria, mediante Decreto N° 813 del 21 de diciembre de 2021, se designó al doctor LUIS EDUARDO BEDOYA GIRALDO, como Jefe de Control Interno de Gestión de la E.S.E. Hospital del Sur Gabriel Jaramillo Piedrahita para el periodo legal 2022-2025, cargo en el cual tomó posesión.

g. Se encuentra que a través de comunicación de fecha 04 de febrero de los corrientes, el doctor LUIS EDUARDO BEDOYA GIRALDO, presentó renuncia voluntaria al cargo que ocupaba de Jefe de Control Interno de Gestión de la E.S.E. Hospital del Sur Gabriel Jaramillo Piedrahita, la cual fue aceptada mediante Decreto N° 138 del 04 de febrero de 2022.

h. De conformidad con lo expuesto y ante la renuncia voluntaria que hiciere el funcionario que ocupaba el cargo de Jefe de Control Interno de Gestión de la E.S.E. Hospital del Sur Gabriel Jaramillo Piedrahita, es necesario dar inicio a una nueva convocatoria pública de méritos con sus respectivas etapas con la finalidad de

proveer el cargo de Jefe de Control Interno de Gestión Jefe de Control Interno de Gestión de la E.S.E. Hospital del Sur Gabriel Jaramillo Piedrahita, para el período legal 2022 a 2025.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1°: DAR INICIO a una nueva convocatoria pública de méritos para la designación del Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión de la E.S.E. HOSPITAL DEL SUR GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA para el periodo legal 2022 - 2025, por la renuncia de funcionario que ocupada dicho cargo.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2°. CONVOCATORIA. Se convoca a los ciudadanos interesados en participar en la convocatoria pública para la designación de JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA HOSPITAL DEL SUR GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA, para el periodo legal desde la fecha de su designación a diciembre 31 de 2025.

ARTÍCULO 3°. SUJECIÓN NORMATIVA. La presente convocatoria se adelantará de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias sobre la materia, por fuentes normativas, regulatorias de uso análogo y por las reglas contenidas en la presente Resolución, y en especial por el Decreto 989 de 2020 que adicionó el capítulo 8 al Decreto 1083 de 2015.

ARTICULO 4°. RESPONSABILIDAD DEL SECRETARIO JURÍDICO. La convocatoria pública para para la designación de JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL DEL SUR GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA, para el periodo legal desde la fecha de su designación a diciembre 31 de 2025, estará bajo la responsabilidad del Secretario Jurídico del Municipio de Itagüí por delegación que hiciera el señor Alcalde Municipal mediante Decreto 620 del 05 de octubre de 2021.

El Secretario Jurídico en virtud de sus competencias legales y debido a la delegación a él concedida, deberá agotar el proceso de la convocatoria establecido en la presente resolución con el respeto de los principios de publicidad, transparencia y criterios de mérito establecidos en el artículo 126 de la Constitución Nacional.

ARTICULO 5°. ESTRUCTURA DEL PROCESO. La convocatoria pública para la designación de JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL DEL SUR GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA, para el periodo legal desde la fecha de su designación a diciembre 31 de 2025, tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria pública y divulgación.
2. Postulaciones.

3. Revisión de hojas de vida y verificación de requisitos mínimos.

4. Publicación de la revisión de hojas de vida y documentos de los aspirantes.

5. Entrevista a cada uno de los postulados para evaluar las competencias requeridas para el desempeño del cargo y determinación de postulados a ser considerados por el Alcalde Municipal en virtud de la discrecionalidad propia del nombramiento en el cargo.

6. Designación del JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL DEL SUR GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA para el periodo legal desde la fecha de su designación a diciembre 31 de 2025.

7. Toma de juramento y posesión del(a) nuevo(a) JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL DEL SUR GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA para el periodo legal desde la fecha de su designación a diciembre 31 de 2025.

PARÁGRAFO. CRONOGRAMA DEL PROCESO. En el cronograma de la presente convocatoria pública se describen cada una de las etapas previstas en este artículo:

Actividad	Descripción	Fecha
1. Convocatoria Pública y Divulgación. Publicidad de la convocatoria pública.	Publicación en la página web del Municipio de Itagüí www.itagui.gov.co	Del 08 de abril de 2021 al 28 de abril de 2022
2. Postulaciones.	De manera virtual en el correo electrónico indicado en el numeral 1 del artículo 14 de esta resolución, diligenciando el formulario de Hoja de Vida dispuesto en la página web www.funcionpublica.gov.co y adjuntando los documentos anexos de la hoja de vida del postulado.	Abril 29 de 2022 entre las 08:00 a.m. y las 5:00 p.m.
3. Revisión de hojas de vida y verificación de requisitos mínimos.	Serán verificados y confrontados los documentos entregados por el aspirante al momento de su postulación.	2 al 4 de mayo de 2022

Actividad	Descripción	Fecha
4. Publicación de la revisión de hojas de vida y documentos de los aspirantes	Se publicará de manera informativa en la página web de la Alcaldía de Itagüí, el resultado de la verificación de las hojas de vida y demás documentos allegados con la postulación.	Mayo 5 de 2022 a partir de las 17:00 p.m.
5. Entrevista para verificar las competencias requeridas para el desempeño del cargo y determinación de postulados a ser considerados por el Alcalde Municipal en virtud de la discrecionalidad propia del nombramiento en el cargo.	De manera personal en la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Municipal de Itagüí	Mayo 9 de 2022 en el horario que se determine una vez se realice la verificación de requisitos mínimos.
	Lista de postulados que se ponen en consideración del señor Alcalde Municipal para la designación del JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL DEL SUR GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA para el periodo legal 2022-2025	Mayo 11 de 2022 a partir de las 17:00 p.m.
6. Designación	En virtud de la facultad discrecional de designación y de la lista de postulados presentada, se procederá por parte del señor Alcalde Municipal a designar el JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL DEL SUR GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA para el periodo legal 2022-2025.	Mayo 13 de 2022
7. Posesión	Toma de juramento y posesión ante el Alcalde Municipal de Itagüí	Por definir

ARTICULO 6°. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria pública estarán sujetas a los principios de publicidad, transparencia y criterios de mérito establecidos en el artículo 126 de la Constitución Nacional.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad discrecional de que goza el señor Alcalde Municipal de Itagüí para la designación del Jefe de Control Interno, en virtud del artículo 2.2.21.4.1 del Decreto 1083 de 2015.

ARTICULO 7°. NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA. La convocatoria pública se regirá de manera especial, por lo establecido en el artículo 126 de la Constitución Nacional, la Ley 1474 de 2011, los Decretos Reglamentarios 1083 de 2015 y 989 de 2020 y las demás normas legales y reglamentarias de aplicación análoga y la presente resolución.

ARTICULO 8°. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Para participar en la convocatoria pública se requiere:

1. Ser ciudadano(a) Colombiano(a).

2. Cumplir con los requisitos mínimos de postulación determinados en la presente convocatoria y en el artículo 2.2.21.8.5 del Decreto 989 de 2020.

3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.

4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la convocatoria.

5. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.

ARTICULO 9°. CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA 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, en especial los contenidos en los artículos 2.2.21.8.2 y 2.2.21.8.5 del Decreto 989 de 2020.

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.

CAPÍTULO II

EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 10º. EMPLEO CONVOCADO. El cargo para el que se convoca en la presente convocatoria pública es el de JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL DEL SUR GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA, para el periodo legal desde la fecha de su designación a diciembre 31 de 2025, cargo a desempeñarse en el Municipio de Itagüí - Antioquia.

ARTÍCULO 11°. NATURALEZA DEL CARGO. Corresponde al empleo público de JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL DEL SUR GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA, cargo de periodo y del nivel directivo, cuyas funciones se encuentran establecidas en la Ley y en el manual de funciones de establecido en la administración municipal de Itagüí.

La convocatoria pública para la designación de JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL DEL SUR GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA no implica el cambio de la naturaleza jurídica del empleo.

ARTÍCULO 12º. FUNCIONES. EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL DEL SUR GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA ejercerá las siguientes funciones:

a. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento del proceso de Control Interno de Gestión y hacer seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos desarrollados por la administración, de acuerdo a las normas vigentes.

b. Acompañar y asesorar a las diferentes dependencias del Municipio, en la identificación de los riesgos en el desarrollo de los procesos, y realizar la evaluación y seguimiento del mismo.

c. Apoyar al Alcalde Municipal en la formulación y coordinación de los planes de mejoramiento y en su seguimiento, que deba suscribir y presentar como resultado de los hallazgos de cualquier auditoría practicada por los organismos de control, respecto de la gestión del municipio.

d. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Municipal, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.

e. Asesorar el diseño y actualización de los indicadores de gestión y del Sistema de Administración de Riesgos, con el fin de aumentar la capacidad de autocontrol y el fortalecimiento de los Sistemas de Gestión Meci-Calidad y de Control Administrativo.

f. Desarrollar programas de Auditoria de conformidad con la naturaleza objeto de evaluación, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.

g. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato Constitucional y Legal diseñe la administración municipal.

h. Planear, dirigir y organizar la evaluación sistemática e independiente del Sistema Integral de Gestión Meci-Calidad.

i. Presentar informes de actividades al alcalde, al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y rendición de cuentas a los entes de control.

j. Velar y verificar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procesos, planes.

k. Las demás dispuestas en la Constitución, la Ley, los acuerdos, los manuales de funciones y/o demás instrumentos similares.

CAPÍTULO III

DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA, POSTULACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

ARTICULO 13°. DIVULGACIÓN. La Convocatoria pública se divulgará mínimo por veinte (20) días calendario en la página web de la administración municipal de Itagüí – Antioquia www.itagui.gov.co.

ARTICULO 14°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria es la norma reguladora de todo el proceso y obliga tanto al Municipio de Itagüí como a los postulados.

La convocatoria pública podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por el Secretario Jurídico, hecho que será divulgado previamente por la administración municipal.

ARTICULO 15°. REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE POSTULACIÓN.

1. La postulación en la convocatoria pública se deberá hacer de manera virtual al correo electrónico convocatoriajefesdecontrolinterno2021@itagui.gov.co y dentro de los 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 soportes de la información de estudios y experiencia del aspirante. Todos los documentos deberán adjuntarse en formato PDF.

2. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria pública son establecidas en el presente documento.

3. El aspirante debe verificar 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.

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 del Municipio de Itagüí www.itagui.gov.co.

7. La Secretaría Jurídica podrá comunicar a los aspirantes toda información relacionada con la convocatoria pública a través del correo electrónico; en consecuencia, el aspirante deberá suministrar un correo electrónico personal en el formulario de postulación.

   Será 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.

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.

10. Los postulantes deberán allegar una carta en la cual indiquen expresamente el cargo al cual están aspirando.

ARTICULO 16°. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA POSTULACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTES.

1. El aspirante que cumpla con el perfil y los requisitos mínimos del cargo deberá diligenciar el formulario de hoja de vida dispuesto en la página web www.funcionpublica.gov.co y adjuntar los siguientes documentos:

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

      i. Fotocopia del Documento de Identificación ampliado al 150%
      ii. Certificado de grado en los pregrados.

iii. Certificado de grado en postgrado o Maestría.
iv. Certificado de Antecedentes Judiciales, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la postulación.
v. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la postulación.
vi. Certificado de Antecedentes Fiscales, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la postulación.
vii. Certificado de Antecedentes disciplinarios en los casos que su perfil profesional tenga consejo de disciplina.
viii. Certificado de Ausencia de Medidas Correctivas.
ix. Los documentos enunciados en la Hoja de Vida.
x. Relación de funciones desempeñadas en cada uno de los cargos con los cuales acreditan la experiencia profesional.
xi. Declaración que se entenderá 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.
xii. Carta de postulación en la cual indique expresamente el cargo al cual está aspirando.

PARÁGRAFO PRIMERO: CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES.

1. **ESTUDIOS:** Se acreditarán mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.

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.

   Cuando el interesado haga ejercicio de su profesión de forma independiente, la experiencia se acredita mediante dos (2) declaraciones extra juicio de terceros o copia de los contratos respectivos.

   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.

   Además la experiencia desarrollada mediante contrato de prestación de servicios profesionales debe ser soportada a través de dos (2) declaraciones extra juicio de terceros o copia de los contratos respectivos (no se tendrán en cuenta minutas de contratos sin que exista certificación o liquidación).

   Cuando el contrato éste 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 en este numeral.

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:

a. Razón social y NIT del contratante
b. Objeto contractual.
c. Plazo del contrato y periodo de ejecución
d. Dirección y Teléfono del contratante

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

a. Razón social y NIT de la entidad o empresa donde haya laborado.
b. Dirección y teléfono del empleador (deben ser verificables)
c. Fechas de vinculación y desvinculación (Obligatorio)
d. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado.
e. Nivel ocupacional del cargo.
f. Periodo de desempeño en cada cargo (si trabajó en la misma entidad o empresa en más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia de cada cargo)
g. 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.

Las certificaciones de experiencia que no cumplan con cada uno de los requisitos aquí exigidos no serán tenidas en cuenta en la revisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Es de 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 17°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. Serán verificados los documentos de todos aquellos aspirantes que se postulen en la convocatoria que cumplan con los requisitos de Antecedentes, Estudio y Experiencia del empleo y teniendo en cuenta los perfiles que se requieren dentro de esta convocatoria pública y la información diligenciada en el formulario de postulación.

Si la información del formulario 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 18°. PUBLICACIÓN DE LA REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA Y DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES. Se publicará en la página web de la Alcaldía de Itagüí, y solo de manera informativa, el resultado de la revisión de las hojas de vida y los soportes allegados con la postulación de los aspirantes.

Dicha publicación no tiene carácter eliminatorio, ni clasificatorio; sino únicamente habilitante en la etapa de entrevistas.

ARTÍCULO 19°. ENTREVISTAS Y DETERMINACIÓN DE POSTULADOS A SER CONSIDERADOS POR EL ALCALDE MUNICIPAL EN VIRTUD DE LA DISCRECIONALIDAD PROPIA DEL NOMBRAMIENTO EN EL CARGO.

El Secretario Jurídico conformará un equipo interdisciplinario para realizar las entrevistas a cada uno de los aspirantes en aras de evaluar las competencias requeridas para el desempeño del cargo, de conformidad con los artículos 2.2.21.8.2 y 2.2.21.8.3 del Decreto 989 de 2020.

Del desarrollo de las entrevistas se dejará constancia en medio digital y/o en acta escrita, en la cual constarán los interrogantes formulados a los postulados, las respuestas otorgadas por los participantes, así como las intervenciones del equipo evaluador y demás evidencias relevantes.

El aspirante que acredite y cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el proceso, será considerado para ser postulado ante el señor Alcalde Municipal.

ARTICULO 20°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE POSTULADOS A SER PUESTOS EN CONSIDERACIÓN DEL SEÑOR ALCALDE DE ITAGÜÍ. Con todos los postulados que superen la etapa de verificación, se conformará una lista de postulados la cual se pondrá en consideración del señor Alcalde Municipal para que, en virtud de su facultad discrecional, proceda a la designación del nuevo JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA ESE HOSPITAL DEL SUR GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA para el periodo legal 2022 – 2025.

La lista de los postulados a ser puestos en consideración del señor Alcalde Municipal podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria pública a través de la página web del Municipio de Itagüí www.itagui.gov.co.

PARÁGRAFO. Podrá continuarse con el proceso con al menos un postulado que supere la verificación de los requisitos mínimos.

CAPÍTULO IV

DESIGNACIÓN

ARTÍCULO 21°. Puesta en consideración del Alcalde Municipal la lista de postulados que superaron la etapa de verificación de requisitos mínimos, se procederá por parte de éste,

haciendo uso de la facultad discrecional de nombramiento, a designar al nuevo JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA HOSPITAL DEL SUR GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA para el periodo legal 2022 – 2025.

ARTÍCULO 22º. Una vez designado el nuevo JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA HOSPITAL DEL SUR GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA para el periodo legal 2022 – 2025, este deberá manifestar si es su deseo aceptar la designación, 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, podrá el señor Alcalde designar nuevamente al JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA HOSPITAL DEL SUR GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA para el periodo legal 2022 – 2025.

ARTICULO 23º. La posesión del nuevo JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA HOSPITAL DEL SUR GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA para el periodo legal 2022 – 2025, se dará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, previa programación que el despacho del señor Alcalde Municipal haga para tal efecto.

ARTÍCULO 24°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y se publica en la página web del Municipio de Itagüí – Antioquia www.itagui.gov.co.

Dada en Itagüí - Antioquia, el 7 de abril de 2022.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ÓSCAR DARÍO MUÑOZ VÁSQUEZ
Secretario Jurídico