

Manizales, 23 de julio de 2025

Señor:

**JUEZ DEL CIRCUITO (REPARTO)**

Manizales

**Referencia:** Acción de Tutela

**LINA MARIA SERNA JARAMILLO**, mayor de edad, identificada con la cedula de ciudadanía 24.628.978, acudo ante usted con el propósito de interponer acción de tutela contra la **UNIVERSIDAD DE CALDAS** representada por el doctor **FABIO HERNANDO ARIAS OROZCO** en calidad de Rector de la Universidad de Caldas o quien haga sus veces, por la vulneración a mi derecho fundamental al Trabajo y al Debido Proceso consagrados en la Constitución Política de Colombia en sus artículos 25 y 29.

Manifiesto bajo juramento que no he interpuesto otra acción de tutela ante despacho judicial, por los mismos hechos y por las mismas razones de Derecho.

El ejercicio de la acción de tutela consagrada en el artículo 86 Constitucional, lo sustento en los siguientes,

#### **HECHOS:**

**PRIMERO:** El Consejo Superior de la Universidad de Caldas mediante el Acuerdo No. 57 del 27 de noviembre de 2018, modificó el artículo 12 del Acuerdo No. 56 de 2018, determinando que el Asesor de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas tendrá un período fijo de 2 años con posibilidades de ser ratificado por una sola vez.

**SEGUNDO:** Que la Oficina de Gestión Humana de la Universidad de Caldas mediante Resolución No. 223 del 27 de junio de 2021 convocó públicamente a las personas que aspiren a conformar la terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario para el cargo de Asesor código 1020 grado 07 Oficina de Control Interno de Gestión.

**TERCERO:** Ante dicha convocatoria presenté mi hoja de vida y surtido el proceso de selección, fue seleccionada mi hoja de vida en la terna que fue enviada al Consejo Superior según lo reglamentado por la misma

*Corporación y presentado el plan de acción para los primeros dos años fui escogida para ocupar dicho cargo.*

**CUARTO:** *Que mediante la Resolución No. 25 del 23 de agosto de 2021 emanada del Consejo Superior fui nombrada como Asesor código 1020 grado 07 en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas, con vigencia a partir del 1º. De septiembre de 2021 y por el término de 2 años.*

**QUINTO:** *Que mediante la Resolución No. 207 del 28 de junio de 2023 la Oficina de Gestión Humana de la Universidad de Caldas convocó públicamente a la conformación de terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario para el cargo de Asesor código 1020 grado 07 Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.*

**SEXTO:** *Que para dicha convocatoria presenté nuevamente mi hoja de vida y surtido el proceso de selección, nuevamente fue escogida mi hoja de vida para la terna que se presentaría ante el Consejo Superior y presentando ante esta Corporación el Plan de Acción para los dos años siguientes fui nuevamente seleccionada por parte de dicha Corporación para ocupar nuevamente el cargo de Asesor adscrito a la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas.*

**SEPTIMO:** *Que mediante la Resolución No. 12 del 28 de agosto de 2023 se **ratifica** mi nombramiento como Asesora código 1020 grado 07 en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas.*

*A este respecto me permito mencionar que al haberme presentado nuevamente al proceso de Selección para el Cargo de Asesor código 1020 grado 07 de la Oficina de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas, procedería un nuevo nombramiento en dicho cargo y no una **ratificación**, dado que dicha figura no fue empleada por el Consejo Superior para prorrogar dicho nombramiento, tal como lo conceptúa el Departamento Administrativo de la Función Pública en el concepto No.055751 de 2022 DEL Departamento Administrativo de la Función Pública.*

Sobre la reelección del jefe de control interno, explicamos que el ejercicio de las funciones públicas de acuerdo al numeral 23 del Artículo 150 constitucional, corresponde fijarlo al Congreso de la República. De acuerdo con ello, la Ley 1474 de 2011 no explicita la posibilidad de que las personas nombradas en dichos cargos puedan ser reelegidas para periodos subsiguientes.

En consecuencia, en criterio de esta Dirección Jurídica debe entenderse que, concluido el periodo para el cual fueron elegidos tales empleados se produce una vacancia del empleo, y en tal consideración la autoridad competente estaría llamada a efectuar una nueva designación por el periodo establecido. **En el evento en que el nominador decida que la persona que termina el periodo continúe en el desempeño del mismo, deberá proceder a realizar un nuevo nombramiento siguiendo el procedimiento que adopte para tal efecto.**(Subrayas y negrillas fuera de texto).

*Y ratifico esta posición, con la siguiente visión general creada por IA*

*Sí, si ocupas un cargo con periodo fijo y participas nuevamente en un concurso para el mismo cargo, se debe realizar un nuevo nombramiento si resultas ganador. <sup>1</sup>El nuevo nombramiento se hace efectivo al finalizar el periodo del nombramiento anterior, y se basa en los resultados del nuevo concurso.*

*Elaboración:*

*Cuando un empleado público con un nombramiento de periodo fijo participa en un concurso para el mismo cargo y resulta ganador, la administración debe proceder a un nuevo nombramiento. Este nuevo nombramiento se efectúa una vez finalizado el periodo del nombramiento original.*

*Este proceso asegura que el cargo sea provisto de acuerdo con los méritos demostrados en el concurso, y no simplemente por la continuidad del empleado en el cargo.*

*En resumen:*

1. **Concurso:** El empleado se presenta a un concurso para el mismo cargo.
2. **Resultado:** Si gana el concurso, es seleccionado para el cargo.
3. **Nuevo nombramiento:** Se realiza un nuevo nombramiento que reemplaza al anterior, una vez finalizado el periodo del cargo anterior. Este nuevo nombramiento no es una simple extensión o renovación del anterior, sino un nuevo acto administrativo que se fundamenta en los resultados del nuevo proceso de selección.

**OCTAVO:** *Que mediante la Resolución No. F1 0239 de la Oficina de Gestión Humana del 13 de junio de 2025 convoca públicamente a todas las personas que aspiren a conformar una terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario para ocupar el cargo de Asesor código 1020 grado 07 en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.*

**NOVENO:** *Que en el marco de esta nueva convocatoria actualicé mi hoja de vida en físico y digital en Historias Laborales del Área de Gestión Humana, con el fin de que fuera tomada en cuenta en la convocatoria para*

*el cargo de Asesor código 1020 grado 07 en de la Oficina de Control Interno de Gestión.*

**DECIMO:** *La Jefe de Gestión Humana mediante comunicación del 15 de julio de 2025 me informó que no podía ser tenida en cuenta en la convocatoria por razones netamente de aplicación de nuestra norma interna artículo 12 del Acuerdo 56 de 2018 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 57 de 2018 del Consejo Superior, que delimitó el término de duración del ejercicio del cargo Asesor, código 1020 grado 07, en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas.*

**UNDECIMO:** *Que mediante comunicación del 16 de julio de 2025 presenté Recurso de Reposición y en Subsidio el de Apelación contra el Acto Administrativo Oficio del 15 de julio del 2025 con asunto: Respuesta inscripción convocatoria para desempeñar el cargo Asesor de la Oficina de Control Interno de Gestión código 1020 grado 07, donde pretendía **Primero;** que se revaluara la postura frente al resultado del proceso de selección del año 2023, por cuanto, como se explicó se trató de un nuevo proceso de selección y nombramiento y no una ratificación en el cargo. **Segundo:** Que se evalúe la posibilidad de nombramiento por dos años más en los términos del Acuerdo 56 de 2018, modificado por el Acuerdo 57 de 2018. **Tercero:** Subsidiariamente, en caso de que el Consejo Superior no encuentre procedente la ratificación, se me permita participar en igualdad de condiciones en el proceso actual, dado que, es una convocatoria abierta y no existe impedimento alguno, se me incluya en la lista de admitidos con cumplimiento de requisitos mínimos.*

**DUODECIMO:** *Que mediante comunicación del 18 de julio de 2025, la Oficina de Gestión Humana dio respuesta a mi solicitud, informándome que no fui admitida en el proceso de Selección para conformar la terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario, toda vez que mediante la Resolución NO. 12 del 28 de agosto de 2023 se ratificó su nombramiento como Asesora, código 1020 grado 07, en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas , a partir del 01 de septiembre del año 2023 y por el término de 2 años, es decir hasta el 31 de agosto de 2025.*

*En tal sentido y dando aplicación a nuestra norma interna artículo 12 del Acuerdo 56 de 2018 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 57 de 2018 del Consejo Superior, que delimitó el término de duración del ejercicio del*

*Cargo de Asesor, código 1020 grado 07, en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas, al establecer que el Asesor de la Oficina de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas, tendrá un período fijo de 2 años con posibilidades de ser ratificado por una sola vez, no es posible admitir su postulación al cargo.*

### **DE LA VIOLACIÓN**

*El derecho al trabajo es un derecho fundamental constitucional (Artículo. 25), el cual considero que ha sido violado al no permitir mi inscripción en la Convocatoria para conformar terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario, para el cargo de Asesor código 1020 grado 07, Oficina de Control Interno de Gestión para los años 2025-2027, dado que no existe impedimento para realizar la inscripción.*

*Así mismo el Debido Proceso es un Derecho Fundamental constitucional (Artículo 29), el cual ha sido violado al invocar que en la Convocatoria realizada mediante la Resolución No. 207 del 28 de junio de 2023 y en la cual fui incluida en la terna para el nombramiento (**no ratificación**) y fui nuevamente seleccionada por el Consejo Superior al presentar el Plan de Acción para la vigencia 2023-2025 como Asesor código 1020 grado 07 en la Oficina de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas.*

### **PRETENSIONES:**

*Solicito Señor Juez de manera respetuosa lo siguiente:*

1. *Que como medida cautelar se suspenda el proceso de la convocatoria realizada mediante la Resolución No. F1 0239 207 del 13 de junio 2025 para conformar terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario, para el cargo de Asesor código 1020 grado 07 Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, hasta tanto se resuelva la Tutela interpuesta.*

2. *Se ordene a la Universidad de Caldas mi inscripción en la Convocatoria para conformar terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario, para el cargo de Asesor código 1020 grado 07 Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, dado que no existe ningún impedimento de tipo legal para la realización de dicha inscripción y puedo concursar en igualdad de condiciones con los demás aspirantes al cargo.*

3. Que se ordene a la Universidad de Caldas, la inscripción y la inclusión en terna, dado que el nombramiento realizado mediante la Resolución N° . 207 del 28 de junio de 2023, no debía ser una ratificación, sino un nuevo nombramiento.

## **PRUEBAS**

Solicito al señor Juez que tengan como pruebas en el proceso los siguientes documentos:

1. Acuerdo N° 056 del 21 de noviembre de 2018. Por el cual se reglamenta el Control Interno en la Universidad de Caldas.
2. Acuerdo No. 57 del 27 de noviembre de 2018. Por el cual se modifica el artículo 12 del Acuerdo No. 56 de 2018.
3. Resolución No.223 del 27 de julio 2021 Por medio de la cual se convoca públicamente a todas las personas que aspiren a conformar una terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario, para el cargo de Asesor código 1020 grado 07. Oficina de Control Interno de Gestión.
4. Lista de admitidos y no admitidos a la Convocatoria.
5. Resolución No. 25 del 23 de agosto de 2021. Por la cual se hace un nombramiento en un cargo **de libre nombramiento y remoción**.
6. Resolución No. 207 del 28 de junio de 2023. Por medio de la cual se convoca públicamente a todas las personas que aspiren a conformar una terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario, para el cargo de Asesor código 1020 grado 07. Oficina de Control Interno de Gestión.
7. Copia del correo enviado a [convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co](mailto:convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co), mediante el cual realice la inscripción en la convocatoria.
8. Lista de Admitidos y no admitidos a la Convocatoria.
9. Publicación Resultados definitivos.
10. Publicación terna definitiva posterior a la etapa de reclamaciones de resultados definitivos.
11. Resolución No. 12 del 28 de agosto de 2023. Por la cual se ratifica un nombramiento en un cargo de libre nombramiento y remoción en la Oficina Asesora de Control Interno.
12. Resolución No. F1 0239 del 13 de junio 2025 Por medio de la cual se convoca públicamente a todas las personas que aspiren a conformar una terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario, para el cargo de Asesor código 1020 grado 07. Oficina de Control Interno de Gestión.
13. Correo del 15 de julio de 2025 mediante el cual, me informan de la inscripción realizada a la convocatoria y adjuntan oficio de respuesta a mi postulación.

14. *Lista de admitidos y no admitidos a la Convocatoria Pública Resolución NO. F1 239 del 13 de junio del 2025 con el fin de conformar una terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario, para ocupar el cargo de Asesor Código 1020 grado 07 en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.*
15. *Oficio del 15 de julio de 2025 de la Oficina de Gestión Humana cuyo asunto es Respuesta inscripción convocatoria para desempeñar el cargo Asesor de la Oficina de Control Interno de Gestión código 1020 grado 07, en el cual me informan que el Asesor de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas, tendrá un periodo fijo de 2 años con posibilidades de ser ratificado por una sola vez.*
16. *Oficio del 16 de julio de 2025 cuyo asunto es Recurso de Reposición y en subsidio Apelación contra el Oficio del 15 de julio de 2025, mediante el cual pretendo: Primero Reevaluar la postura frente al contexto de selección del año 2023, por cuanto como se explicó en este escrito, se trató de un nuevo proceso de selección y nombramiento y no de una reelección o ratificación en el cargo. Segundo: Que se evalúe la posibilidad de ratificación por 2 años más en los términos del Acuerdo No. 56 de 2018, modificado por el Acuerdo 57 de 2018. Tercero: Subsidiariamente, en caso de que el Consejo Superior no encuentre procedente la ratificación, que se me permita participar en igualdad de condiciones en el proceso actual, dado que es una convocatoria abierta y no existe impedimento alguno, se me incluya en la lista de admitidos con cumplimiento de requisitos mínimos.*
17. *Oficio del 18 de julio de 2025 de la Oficina de Gestión Humana mediante el cual se da respuesta a mi reclamación esgrimiendo los mismos argumentos que se tuvieron para no aceptar mi inscripción*
18. *Fotocopia de mi cedula de ciudadanía.*

### **ANEXOS**

*Adjunto a este escrito lo siguiente:*

1. *Los documentos indicados en el acápite del mismo sobre pruebas.*

### **NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES**

**UNIVERSIDAD DE CALDAS** podrá recibir notificaciones y comunicaciones en la Calle 65 No 26-10 de la ciudad de Manizales.

*La suscrita las recibirá en la carrera 28C 72-03 apto 202 Edificio Duruelos,  
de la ciudad de Manizales, celular 3137225854, correo linaserna7@  
Hotmail.com*

*Atentamente,*

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Lina Maria Serna Jaramillo'. The signature is fluid and cursive, with the first letters of the first and last names being capitalized and prominent.

**LINA MARIA SERNA JARAMILLO**

*C.C. 24.628.978 de Chinchiná Caldas*



75  
AÑOS  
1943-2018

**UNIVERSIDAD DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR**

**ACUERDO Nro. 56**  
(Acta 34 del 21 de noviembre de 2018)

*Por el cual se reglamenta el ejercicio del Control Interno en la Universidad de Caldas*

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS**, en uso de sus facultades estatutarias, en especial las establecidas en el numeral 20) del artículo 9 del Acuerdo 047 de 2017 - Estatuto General -, en concordancia con el artículo 45 del mismo, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que el ejercicio del control interno es correspondiente con la Función Administrativa de las entidades y organismos que administran recursos públicos, y posteriormente en el artículo 269 señala que: *“En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.”*

Que en la Ley 87 de 1993 se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado, se dictan otras disposiciones y se crea el Sistema de Control Interno con sus correspondientes definiciones, funciones y alcances.

Que el artículo 1° de la referida Ley, define el control interno como: *“un 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 y objetivos previstos. El ejercicio del 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 de mando”.*

**JUNTOS**

**POR LA EXCELENCIA**

Autoevaluación con fines de Reacreditación

[www.ucaldas.edu.co](http://www.ucaldas.edu.co) / e-mail: [ucaldas@ucaldas.edu.co](mailto:ucaldas@ucaldas.edu.co)  
PBX (57) 8781500 / Telefax (57) (6) 8781501 / línea gratuita 018000 512120  
Calle 65 No. 26-10 / Apartado aéreo 275 / Manizales - Colombia



75  
AÑOS  
1943-2018

Que mediante el Decreto 1599 de 2005 se adoptó el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, el cual fue derogado por el Decreto 943 de 2014 y que ha tenido cambios hasta la última versión actualizada recientemente mediante el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017.

Que el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública”*, define las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional e integra el Sistema de Gestión de las entidades públicas con el Sistema de Control Interno a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-.

Que en los esfuerzos de actualización normativa y técnica, el Gobierno Nacional promulgó el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*, en el cual se establecen nuevas funciones y competencias en materia de control interno y se redefinen los roles de la Oficina de Control Interno, como parte integral del Sistema de Control Interno de las entidades públicas.

Que el marco referencial técnico y jurídico adoptado mediante Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 y su correspondiente Manual Operativo MIPG, traza directrices y orientaciones que facilitan la aplicación del control interno en la Universidad de Caldas.

Que el Acuerdo 047 de 2017 - Estatuto General – numeral 20) del artículo 9 establece como función del Consejo Superior de la Universidad de Caldas: *“Determinar la forma como se ejercerá el control interno en la Universidad y designar al responsable de dicho proceso.”*

Que mediante Resolución Nro.18 de julio de 2018 del Consejo Superior *“Por la cual se hace un nombramiento en un cargo de libre nombramiento y remoción”* se estableció en la parte considerativa que: *“este Consejo, en busca de garantizar la correcta prestación del servicio y la efectiva gestión administrativa, considera pertinente conformar una comisión para que presente una propuesta de acción relacionada con la forma en que se ejercerá el control interno de la Universidad de Caldas”*.

Que en la parte resolutive de la mencionada Resolución se determinó en el artículo 3: *“De conformidad con lo expresado en la parte motiva del presente acto administrativo, la comisión que estará compuesta por el Dr. Juan Carlos Yepes Ocampo, la Dra. Claudia Jurado Grisales, el Dr. Gildardo Armel Arenas y la Jefe de la Oficina de Control Interno Ángela María García Gómez, deberá presentar ante este Consejo, una propuesta de acción relacionada con la forma en que ejercerá el control interno de la Universidad de Caldas.”*

**JUNTOS**

**POR LA EXCELENCIA**

Autoevaluación con fines de Reacreditación

www.ucaldas.edu.co / e-mail: [ucaldas@ucaldas.edu.co](mailto:ucaldas@ucaldas.edu.co)  
PBX (57) 8781500 / Telefax (57) (6) 8781501 / línea gratuita 018000 512120  
Calle 65 No. 26-10 / Apartado aéreo 275 / Manizales - Colombia



75  
AÑOS  
1943-2018

Que la referida Comisión, radicó ante el Consejo Superior, en los términos dispuestos, la propuesta de reglamentación de Control Interno en la Universidad de Caldas.

Que el Consejo Superior atendiendo a la normativa nacional referente al Control Interno y en virtud de sus funciones estatutarias,

## ACUERDA

**ARTÍCULO 1: Control Interno en la Universidad de Caldas.** El presente Acuerdo tiene como objeto reglamentar el ejercicio del Control Interno en la Universidad de Caldas mediante la aplicación de lo establecido en la Ley 87 de 1993 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI.

**ARTÍCULO 2: Objetivo.** Proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno a través de los parámetros necesarios, (autogestión) acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación, en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituye en parte integral (autocontrol).

**ARTÍCULO 3: Sistema de Control Interno en la Universidad de Caldas.** Está integrado por el conjunto de herramientas y mecanismos de verificación y evaluación que permiten lograr que todas las actuaciones institucionales se realicen de conformidad con la normativa interna y externa vigente, dentro de las políticas y directrices trazadas por el Consejo Superior y la alta dirección universitaria conducente al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

**ARTÍCULO 4: Código de Integridad.** El fundamento dogmático del ejercicio del control interno en la Universidad de Caldas, será el Código de Integridad propuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, documento rector que establece orientaciones sobre la actuación de los servidores públicos de la institución en procura de cambios concretos en percepciones, actitudes y comportamientos que conduzcan a consolidar la integridad individual e institucional como primera línea de actuación al buscar el cumplimiento de los fines normativos, legales e institucionales.

**ARTÍCULO 5: Roles y responsabilidades en materia de Control Interno.** El ejercicio del control interno en la Universidad de Caldas es intrínseco al desarrollo de las funciones de los diferentes empleos a cargo de los servidores públicos vinculados, tanto docentes como administrativos y, en especial, sobre aquellos en los cuales se tengan asignadas

**JUNTOS**

**POR LA EXCELENCIA**

Autoevaluación con fines de Reacreditación

www.ucaldas.edu.co / e-mail: ucaldas@ucaldas.edu.co  
PBX (57) 8781500 / Telefax (57) (6) 8781501 / línea gratuita 018000 512120  
Calle 65 No. 26-10 / Apartado aéreo 275 / Manizales - Colombia



75  
AÑOS  
1943-2018

responsabilidades de dirección y orientación institucional. El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno será responsabilidad del Rector, apoyado por los siguientes roles con sus responsabilidades que se definen a través de líneas de defensa:

- Línea Estratégica: Integrada por la alta dirección (Rector, Secretario General, Vicerrectores y Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas) y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Es responsable de definir el marco general para la gestión del riesgo, la política de administración del riesgo y los controles asociados y priorizados, analizar los riesgos y amenazas institucionales al cumplimiento de los planes estratégicos (objetivos, metas e indicadores) y garantizar el cumplimiento de los planes de la entidad.
- Línea de Defensa 1: Integrada por los líderes de subprocesos o actividades del Sistema Integrado de Gestión, quienes son responsables de formular, aplicar y monitorear los controles a los riesgos institucionales más significativos, evitando que se desencadenen dichos riesgos en procura de una adecuada función preventiva.
- Línea de Defensa 2: Integrada por el Jefe de Planeación y Sistemas y su equipo de trabajo, quien es responsable de acompañar a los líderes de proceso y de subprocesos o actividades en la identificación, análisis y valoración de riesgos y en la definición y documentación de los controles correspondientes, con el fin de promover una cultura preventiva dentro de la institución.
- Línea de Defensa 3: Integrada por la Oficina de Control Interno de Gestión, la cual tendrá la responsabilidad de evaluar a través de la función de auditoría interna, con un enfoque basado en riesgos, la efectividad de los controles y la eficacia del gobierno a través de la primera y segunda línea de defensa.

**ARTÍCULO 6: Conformación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** En atención a lo dispuesto en el artículo 4° del Decreto 648 de 2017, se conforma el Comité Institucional de Control Interno, el cual estará integrado por:

- El Rector, quien lo presidirá.
- Dos (2) integrantes del Consejo Superior designados por éste órgano.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.
- Un (1) representante del nivel directivo, designado por el rector.

El Asesor de Control Interno participará con voz, pero sin voto en el Comité y actuará como secretario técnico del mismo.

**JUNTOS**

**POR LA EXCELENCIA**

Autoevaluación con fines de Reacreditación

www.ucaldas.edu.co / e-mail: [ucaldas@ucaldas.edu.co](mailto:ucaldas@ucaldas.edu.co)

PBX (57) 8781500 / Telefax (57) (6) 8781501 / línea gratuita 018000 512120

Calle 65 No. 26-10 / Apartado aéreo 275 / Manizales - Colombia



75  
AÑOS  
1943-2018

**ARTÍCULO 7: Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** Son funciones del Comité Institucional de Coordinación del Control Interno, además de las establecidas en el Decreto 648 de 2017, las siguientes:

1. Evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno de la Universidad de Caldas, a través del análisis de indicadores e información institucional y realizar las modificaciones y actualizaciones a que haya lugar para mejorar su desempeño.
2. Analizar los resultados de los informes de auditorías y definir los aspectos que serán tratados por las diferentes instancias directivas.
3. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor, así como verificar su cumplimiento.
4. Aprobar el Programa Anual de auditorías presentado por la Oficina Asesora de Control Interno, considerando la priorización de temas críticos que deben ser evaluados a partir de la identificación, valoración y análisis de riesgos.
5. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.
6. Realizar acciones encaminadas a fomentar la cultura de la prevención en todas las unidades académico-administrativas de la institución.
7. Ser la instancia superior y evaluativa de la gestión del riesgo institucional, evaluando los riesgos prioritarios y la efectividad de los controles aplicados por las distintas dependencias en aras de ejercer una adecuada función preventiva.
8. Garantizar la implementación de la política de administración del riesgo, evaluando y buscando su efectividad.

**Parágrafo:** El Comité se reunirá como mínimo dos (2) veces en el año.

**ARTÍCULO 8: Componentes del Modelo Estándar de Control Interno.** La Universidad de Caldas adoptará los componentes del Modelo Estándar de Control Interno, definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así:

- Ambiente de Control: Conjunto de directrices institucionales impartidas por la alta dirección y que conducen a generar un ambiente propicio para implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno.
- Evaluación del Riesgo: Proceso dinámico e interactivo entre la dirección de la Universidad y la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión que permite identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales.

**JUNTOS**

**POR LA EXCELENCIA**

Autoevaluación con fines de Reacreditación

www.ucaldas.edu.co / e-mail: [ucaldas@ucaldas.edu.co](mailto:ucaldas@ucaldas.edu.co)  
PBX (57) 8781500 / Telefax (57) (6) 8781501 / línea gratuita 018000 512120  
Calle 65 No. 26-10 / Apartado aéreo 275 / Manizales - Colombia



75  
AÑOS  
1943-2018

- **Actividades de Control:** Conjunto de normativas internas y procedimientos documentados en el Sistema Integrado de Gestión, que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos y permiten la adecuada aplicación de los controles definidos.
- **Información y Comunicación:** Compendio de información para conocer el estado de los controles y el avance en la gestión de la entidad, consolidada en el Observatorio de Gestión Institucional y en los informes presentados por la alta dirección con relación al desempeño de la Universidad de Caldas. Reúne adicionalmente, los mecanismos y medios de comunicación que permiten la permanente rendición de cuentas sobre el cumplimiento de responsabilidades y resultados institucionales.
- **Actividades de Monitoreo:** Mecanismos de seguimiento aplicados en dos momentos: 1) líderes de proceso y subprocesos o actividades sobre el estado de los riesgos y el cumplimiento de los controles; 2) Oficina de Control Interno de Gestión frente a la efectividad de los controles definidos y documentados para evitar el desencadenamiento de los riesgos y ejercer una adecuada función preventiva.

**Parágrafo:** Se faculta al Rector de la Universidad de Caldas para reglamentar las herramientas y mecanismos específicos que permitan desarrollar los componentes del Modelo Estándar de Control Interno.

**ARTÍCULO 9: Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.** La Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas es una oficina asesora de rectoría. Constituye uno de los componentes del Sistema de Control Interno de la institución y será responsable de evaluar la efectividad de los controles propuestos y documentados tanto para el nivel estratégico como para el nivel operacional, determinando posibles ajustes en la gestión del riesgo que conduzca a un adecuado control de gestión preventivo en la Universidad de Caldas, evitando que se desencadenen situaciones que impidan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Oficina de Control Interno de Gestión es asesora del más alto nivel, acompañando al Consejo Superior y a la administración universitaria en la continuidad del proceso administrativo, la toma de decisiones, la evaluación de los planes institucionales y la verificación de que todas las actuaciones se realicen en el marco de las directrices institucionales, documentadas en las normas vigentes y aplicables para cada caso y en el Sistema Integrado de Gestión, promoviendo la aplicación de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y los objetivos estratégicos de la institución.

**JUNTOS**

**POR LA EXCELENCIA**

Autoevaluación con fines de Reacreditación

[www.ucaldas.edu.co](http://www.ucaldas.edu.co) / e-mail: [ucaldas@ucaldas.edu.co](mailto:ucaldas@ucaldas.edu.co)

PBX (57) 8781500 / Telefax (57) (6) 8781501 / línea gratuita 018000 512120

Calle 65 No. 26-10 / Apartado aéreo 275 / Manizales - Colombia



75  
AÑOS  
1943-2018

**ARTÍCULO 10: Roles de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.** En atención a las orientaciones del Modelo Estándar de Control Interno, establecidas en el Decreto 648 de 2017, los roles de la Oficina serán los siguientes:

- **Liderazgo estratégico:** La Oficina Asesora de Control Interno de Gestión constituye un soporte estratégico para la alta dirección en el proceso de toma de decisiones, a través de la presentación de informes, manejo de información estratégica y entrega de alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución.
- **Enfoque hacia la prevención:** Constituye la participación de la Oficina de Control Interno de Gestión como asesora proactiva y estratégica en la dinámica cotidiana de la institución. Permite articular la asesoría y acompañamiento a los procesos con el fomento de la cultura del control.
- **Evaluación de la gestión del riesgo:** La identificación y análisis de riesgos es un proceso permanente e interactivo entre la administración y la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, en la medida que se realiza asesoría y acompañamiento técnico a los líderes de procesos y subprocesos o actividades en las diferentes etapas de la gestión del riesgo, que van desde la fijación de la Política de Administración de Riesgo, hasta la evaluación de la efectividad de los controles implementados.
- **Relación con entes externos de control:** La Oficina Asesora de Control Interno de Gestión sirve como puente entre los entes externos de control y la institución, facilitando los mecanismos de comunicación que sean necesarios para que el flujo de información entre dichos organismos y la universidad sea expedito y eficiente. Se deben trazar lineamientos para garantizar la entrega oportuna y coherente de la información que sea solicitada a través de las personas competentes y autorizadas para suministrarla.
- **Evaluación y seguimiento:** Proporciona información sobre el desempeño del Sistema de Control Interno a través de los procesos de auditoría interna con enfoque basado en riesgos, incluida la manera cómo funcionan la primera y segunda línea de defensa. La finalidad de esta función es generar recomendaciones y sugerencias oportunas y pertinentes a los líderes de proceso frente a los resultados de las auditorías internas, tanto de gestión como de calidad para acompañar la mejora del desempeño institucional. El ejercicio de la auditoría interna deberá responder a buenas prácticas de auditoría, implementadas por normas internacionales de auditoría.

**JUNTOS**

**POR LA EXCELENCIA**

Autoevaluación con fines de Reacreditación

[www.ucaldas.edu.co](http://www.ucaldas.edu.co) / e-mail: [ucaldas@ucaldas.edu.co](mailto:ucaldas@ucaldas.edu.co)

PBX (57) 8781500 / Telefax (57) (6) 8781501 / línea gratuita 018000 512120

Calle 65 No. 26-10 / Apartado aéreo 275 / Manizales - Colombia



75  
AÑOS  
1943-2018

**ARTÍCULO 11: El Asesor de Control Interno de Gestión.** El Asesor de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas será designado por el Consejo Superior Universitario, que actuando como nominador, trazará las directrices para el funcionamiento del Control Interno en la Institución y evaluará la efectividad de las actuaciones desde allí trazadas, procurando que se cumplan los fines del Sistema de Control Interno.

El Asesor de Control Interno de Gestión dependerá operativamente del Rector.

El Asesor de Control Interno deberá cumplir con diligencia, eficacia e imparcialidad sus funciones y cumplir las políticas de operación definidas por la Universidad de Caldas.

**Parágrafo:** Las situaciones administrativas del Asesor de Control Interno de Gestión de que tratan los literales b, c, d, e, f y l del artículo 36 del Acuerdo Nro. 14 de 2014 del Consejo Superior –Estatuto Administrativo, serán decididas por el Rector.

**ARTÍCULO 12: Designación del Asesor de Control Interno de Gestión.** El Asesor de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas tendrá un periodo fijo de 2 años con posibilidades de ser ratificado por una sola vez.

Su nombramiento obedecerá a un proceso de selección adelantado por la Oficina de Gestión Humana que remitirá al Consejo Superior tres (3) hojas de vida de los candidatos mejor calificados. Los aspirantes deberán presentar un Plan de Acción previsto a DOS (2) años al Consejo Superior, organismo que designará el profesional que dirigirá dicha Oficina Asesora.

**Parágrafo 1:** En caso que no se cuente con hojas de vida de personal interno que cumplan los requisitos para ocupar el cargo de Asesor de Control Interno de Gestión, o los Planes de Acción presentados por los candidatos no sean avalados por el Consejo Superior, la terna se conformará o completará con personal externo mediante convocatoria pública liderada desde la Oficina de Gestión Humana.

**Parágrafo 2:** En caso de ausencias temporales o definitivas, en tanto se designe un nuevo Asesor de Control Interno de Gestión por parte del Consejo Superior, se encargará al profesional especializado de dicha Oficina Asesora.

**ARTÍCULO 13: Mecanismos de Comunicación entre la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión y la administración de la Universidad de Caldas.** Los canales de comunicación entre la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión y la administración universitaria se llevarán a cabo través de mecanismos formales, de los cuales pueda

**JUNTOS**

**POR LA EXCELENCIA**

Autoevaluación con fines de Reacreditación

www.ucaldas.edu.co / e-mail: [ucaldas@ucaldas.edu.co](mailto:ucaldas@ucaldas.edu.co)  
PBX (57) 8781500 / Telefax (57) (6) 8781501 / línea gratuita 018000 512120  
Calle 65 No. 26-10 / Apartado aéreo 275 / Manizales - Colombia



75  
AÑOS  
1943-2018

realizarse trazabilidad posterior sobre actuaciones o resultados. Los mecanismos que se utilizarán serán los siguientes:

- Oficios con solicitud de información: Comunicaciones emitidas por la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión hacia las distintas dependencias, tanto administrativas como académicas. Las respuestas a los requerimientos de la Oficina Asesora serán obligatorias en el tiempo establecido en cada caso particular. Los oficios también serán los documentos a través de los cuales la Oficina Asesora se pronuncie frente a recomendaciones de gestión preventiva que deben ser convertidas en acciones desde la administración universitaria.
- Actas de reunión: Documentos que se construyen durante las sesiones de asesoría y acompañamiento a los procesos, en evaluación del riesgo, evaluación de controles y seguimiento a compromisos derivados de auditorías o mecanismos preventivos.
- Informes de auditorías y de resultados: Los informes de auditorías y consolidados de resultados serán el mecanismo oficial mediante el cual se informará sobre hallazgos y oportunidades de mejora detectadas. Serán entregados según la periodicidad establecida a cada nivel de dirección y según periodicidad establecida de conformidad al tipo de informe elaborado.

Teniendo en cuenta el carácter evaluativo de los informes generados desde la Oficina de Control Interno de Gestión, la estructura de comunicación obedecerá a los siguientes lineamientos:

QUÉ COMUNICAR	A QUIÉN COMUNICAR	CUÁNDO COMUNICAR	MEDIO UTILIZADO	RESULTADO ESPERADO
Programa anual de auditorías	Comité Institucional de Control Interno	Anualmente, al inicio de la vigencia	Programa documentado en el SIG	Aprobación de situación objeto de control que serán evaluadas en la vigencia.
Resultados específicos de auditorías internas de calidad y de gestión	Líder del proceso respectivo, Rector, instancia solicitante	Cada vez que se genere un informe de auditoría	Informes de auditoría	Acciones de mejora debidamente documentadas sobre hallazgos detectados
Resultados consolidados sobre auditorías realizadas y	Consejo Superior	Cada tres meses	Informes, presentación	Directrices impartidas sobre acciones institucionales de

desempeño del Sistema de Control Interno.				control y mejora
Resultados consolidados sobre la ejecución del programa de auditoría e informe sobre el desempeño del Sistema de Control Interno.	Comité Institucional de Control Interno	Cada seis meses	Informes, presentación	Directrices impartidas sobre acciones institucionales de control y mejora
Resultados sobre la evaluación del riesgo y la efectividad de los controles.	Comité Institucional de Control Interno	Cada seis meses	Informe, presentación	Identificación de riesgos prioritarios, análisis de controles, formulación de acciones de mejora.
Informes obligatorios	A quien corresponda según el tipo de informe	Según periodicidad establecida por el organismo pertinente	Informes	Resultados de la evaluación de la gestión según objeto específico de evaluación.

**ARTÍCULO 14: Informes de la Oficina de Control Interno de Gestión.** La Oficina Asesora de Control Interno de Gestión será responsable de la presentación mínimo de los siguientes informes, que tienen carácter obligatorio (Decreto 648 de 2017):

a. Informe ejecutivo anual. El Asesor de Control Interno de Gestión deberá presentar un informe ejecutivo anual al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Universidad, acerca del estado del sistema de control interno, los resultados de la evaluación de gestión y las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización.

b. Los informes a que hace referencia el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, relacionados con los posibles actos de corrupción e irregularidades que se detecten en el ejercicio de las funciones de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, informes presentados ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.



75  
AÑOS  
1943-2018

c. Informe pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno, que deberá ser presentado por el Asesor de Control Interno de Gestión cada cuatro (4) meses y publicado en la página web de la Universidad de Caldas.

d. Informes a que se refiere el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, relacionados con el trámite y resolución de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que la comunidad universitaria formule, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la institución. La Oficina Asesora de Control Interno de Gestión deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y se rendirá un informe semestral sobre el particular.

d. Informes sobre actos de corrupción con base en la Directiva Presidencial 01 de 2015 o disposiciones posteriores.

e. Informes sobre Control interno contable, de que trata el artículo 2.2.21.2.2, literal a) del Decreto 648 de 2017.

f. Informes sobre evaluación de la gestión institucional, de que trata el artículo 39 de la Ley 909 de 2004.

g. Informe sobre derechos de autor y usos de software con base en la Directiva Presidencial 002 de 2002 o disposiciones posteriores.

h. Informe sobre actividad litigiosa de que trata el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015.

i. Informe de austeridad en el gasto de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015.

j. Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento institucional suscritos ante los diferentes entes de control.

k. Los demás informes establecidos por normativa interna o externa.

**ARTÍCULO 15: Disposiciones normativas.** Todas las disposiciones del presente Estatuto que hagan referencia a otras normas se entenderán referidas a ellas o a las que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

**JUNTOS**

**POR LA EXCELENCIA**

Autoevaluación con fines de Reacreditación

[www.ucaldas.edu.co](http://www.ucaldas.edu.co) / e-mail: [ucaldas@ucaldas.edu.co](mailto:ucaldas@ucaldas.edu.co)

PBX (57) 8781500 / Telefax (57) (6) 8781501 / línea gratuita 018000 512120

Calle 65 No. 26-10 / Apartado aéreo 275 / Manizales - Colombia



75  
AÑOS  
1943-2018

**ARTÍCULO 16: Vigencia.** El presente Acuerdo surte efectos a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las normas y disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución de Rectoría 000829 de 2006, la Resolución de Rectoría 000721 de 2006 y la Resolución de Rectoría 000830 de 2006.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Manizales, a los veintiún (21) días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho (2018).

*Adriana López Jamboos*  
**ADRIANA MARÍA LÓPEZ JAMBOOS**  
Presidente

*Carolina López Sánchez*  
**CAROLINA LÓPEZ SÁNCHEZ**  
Secretaria

AÑOS

1943-2018

**JUNTOS**

**POR LA EXCELENCIA**

Autoevaluación con fines de Reacreditación

[www.ucaldas.edu.co](http://www.ucaldas.edu.co) / e-mail: [ucaldas@ucaldas.edu.co](mailto:ucaldas@ucaldas.edu.co)

PBX (57) 8781500 / Telefax (57) (6) 8781501 / línea gratuita 018000 512120

Calle 65 No. 26-10 / Apartado aéreo 275 / Manizales - Colombia



75  
AÑOS  
1943-2018

**UNIVERSIDAD DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR**

**ACUERDO No. 57**

(Acta 35 del 30 al 27 de noviembre de 2018-Sesión no presencial)

*Por el cual se modifica el artículo 12 del Acuerdo Nro. 56 de 2018*

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS**, en uso de sus facultades estatutarias, en especial las conferidas en el numeral 20 del artículo 9 del Acuerdo Nro. 47 de 2017 -Estatuto General-, y

**CONSIDERANDO**

Que el Acuerdo 047 de 2017 - Estatuto General – numeral 20) del artículo 9 establece como función del Consejo Superior de la Universidad de Caldas: *“Determinar la forma como se ejercerá el control interno en la Universidad y designar al responsable de dicho proceso.”*

Que el Consejo Superior, mediante Acuerdo Nro. 56 de 2018 reglamentó el ejercicio del Control Interno en la Universidad de Caldas, estableciendo en su artículo 12 la designación del asesor de control interno de gestión.

Que lo definido en el artículo 12 del referido Acuerdo, es diferente a lo planteado inicialmente en el proyecto de Acuerdo presentado por decisión de la Corporación al momento de la aprobación del acto administrativo, pero por un error involuntario no se corrigió todo el contenido del artículo según lo decidido.

Que por lo anterior, se hace necesario corregir el artículo 12 según lo acordado por el Consejo Superior, el cual determinó que el proceso de selección para la designación del Asesor de Control Interno se realizará tanto para personal interno como para personal externo mediante convocatoria pública adelantada por la Oficina de Gestión Humana, quien remitirá posteriormente al Consejo Superior las 3 hojas de vida de los candidatos mejor calificados.

Que en mérito de lo anterior,

**JUNTOS**

**POR LA EXCELENCIA**

Autoevaluación con fines de Reacreditación

[www.ucaldas.edu.co](http://www.ucaldas.edu.co) / e-mail: [ucaldas@ucaldas.edu.co](mailto:ucaldas@ucaldas.edu.co)  
PBX (57) 8781500 / Telefax (57) (6) 8781501 / línea gratuita 018000 512120  
Calle 65 No. 26-10 / Apartado aéreo 275 / Manizales - Colombia



75  
AÑOS  
1943-2018

## ACUERDA

**ARTÍCULO 1:** Modificar el artículo 12 del Acuerdo Nro. 56 de 2018, el cual quedará de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 12: Designación del Asesor de Control Interno de Gestión.** El Asesor de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas tendrá un periodo fijo de 2 años con posibilidades de ser ratificado por una sola vez.

Su nombramiento obedecerá a un proceso de selección realizado mediante convocatoria pública, adelantada por la Oficina de Gestión Humana quién remitirá al Consejo Superior tres (3) hojas de vida de los candidatos mejor calificados. Los aspirantes deberán presentar un Plan de Acción previsto a DOS (2) años al Consejo Superior, organismo que designará el profesional que dirigirá dicha Oficina Asesora.

**Parágrafo:** En caso de ausencias temporales o definitivas, en tanto se designe un nuevo Asesor de Control Interno de Gestión por parte del Consejo Superior, se encargará al profesional especializado de dicha Oficina Asesora.

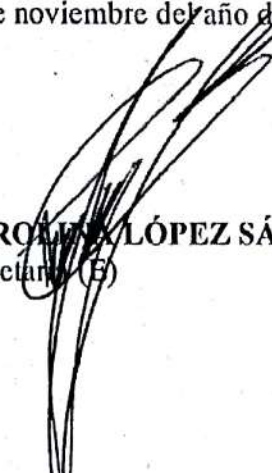
**ARTÍCULO 2:** Las demás disposiciones que no son objeto de la presente modificación continúan vigentes.

**ARTÍCULO 3:** El presente Acuerdo rige a partir de su publicación.

## PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Manizales, a los veintisiete (27) días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho (2018).

  
ADRIANA MARÍA LÓPEZ JAMBOOS  
Presidente

  
CAROLINA LÓPEZ SÁNCHEZ  
Secretaria (E)

**JUNTOS**  
POR LA EXCELENCIA  
Autoevaluación con fines de Reacreditación

www.ucaldas.edu.co / e-mail: ucaldas@ucaldas.edu.co  
PBX (57) 8781500 / Telefax (57) (6) 8781501 / línea gratuita 018000 512120  
Calle 65 No. 26-10 / Apartado aéreo 275 / Manizales - Colombia



**UNIVERSIDAD DE CALDAS**

**OFICINA DE GESTIÓN HUMANA**

**RESOLUCIÓN N° 223**

***Por medio de la cual se convoca públicamente a todas las personas que aspiren a conformar una terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario, para el cargo de Asesor código 1020 grado 07. Oficina de Control Interno de Gestión***

La Oficina de Gestión Humana conforme con las disposiciones contenidas en el Acuerdo del Consejo Superior N° 56 del 2018 “*por el cual se reglamenta el ejercicio del Control Interno en la Universidad de Caldas*”, además las contenidas en la Resolución 595 de 2016 y

**CONSIDERANDO:**

Que el Acuerdo 047 de 2017 – Estatuto General – numeral 20) del artículo 9 establece como función del Consejo Superior de la Universidad de Caldas: “*Determinar la forma como se ejercerá el control interno en la Universidad y designar al responsable de dicho proceso*”

Que el artículo 12 del Acuerdo 56 de 2018 (modificado por el artículo 1 del Acuerdo 57 de 2018), establece el proceso de designación del Asesor de Control Interno de Gestión, indicando que la Oficina de Gestión Humana deberá adelantar un proceso de selección para remitir al Consejo Superior la terna de los aspirantes que luego de surtir el proceso resulten ser los mejor calificados, los cuales presentarán antes este organismo un plan de acción previsto para dos (2) años.

Que, en atención a lo mencionado, es necesario convocar públicamente a todas las personas que aspiren a conformar la terna que será presentada al Consejo Superior para ocupar el cargo de Asesor código 1020 grado 07 – Oficina de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas -, que tendrá un periodo fijo de dos (2) años el cual iniciará a partir de su posesión, con posibilidades de ser ratificado por una sola vez. La asignación salarial del referenciado cargo es de \$ 5.618.124.

Qué para garantizar los principios de publicidad y debido proceso, la Oficina de Gestión Humana considera necesario fijar dentro del presente acto administrativo las funciones esenciales del cargo y el cronograma mediante el cual se determinan claramente fechas y procedimientos con respecto a la conformación de la terna y la elección del profesional por parte del Consejo Superior.

Que, en mérito de lo expuesto, la jefe de la Oficina de Gestión Humana.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Convocar públicamente a todas las personas que aspiren a conformar la terna que será presentada al Consejo superior para ocupar el cargo de Asesor código 1020 grado 07, ubicado en la Oficina de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas.

**PARÁGRAFO:** El nombramiento en el cargo del que habla el presente artículo, tendrá un periodo fijo de dos (2) años el cual iniciará a partir de su posesión, con posibilidades de ser ratificado por una sola vez.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente convocatoria también está dirigida a personas en condición de discapacidad, ya que la Universidad de Caldas como entidad pública no excluye a aspirantes que estén en dicha condición; sin que esto signifique alteración de los principios de mérito, igualdad y selección objetiva, de conformidad con la Ley 1618 de 2013 y el Decreto 2011 de 2017.

**ARTÍCULO TERCERO:** Las personas que se presenten a la presente convocatoria, deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos, establecidos en la Resolución de Rectoría N° 0000595 de 2016:

<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar a la alta dirección de la Universidad de Caldas en el mejoramiento de su capacidad de gestión, en procura del cumplimiento de las normas aplicables y los procedimientos establecidos, y en aras de la protección de los recursos institucionales, mediante la programación y ejecución del proceso de evaluación permanente e independiente que conduzca a generar acciones correctivas.	
N	<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>
	Además de las funciones señaladas en la Ley 87 de 1993 y las demás normas que la modifiquen o adicionan, las siguientes:
1.	Adelantar labores planificadas de evaluación independiente al Sistema de Control Interno de la entidad y su complementario Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, con el fin de establecer su nivel de desarrollo e implementación y efectuar las recomendaciones de mejora correspondientes.
2.	Realizar Auditorías Internas focalizadas a los recursos institucionales, los procesos y procedimientos y en general a las normas internas para verificar su aplicación y nivel de efectividad en el mejoramiento continuo y recomendar las acciones correctivas a que haya lugar.
3.	Realizar el seguimiento y evaluación independiente a la Gestión Institucional mediante la verificación del nivel de cumplimiento de las metas previstas en el Plan de Desarrollo y Plan de Acción Institucional y producir los informes necesarios para promover el cumplimiento de las actividades establecidas y la mejora continua de los resultados.
4.	Formular y verificar el cumplimiento de los planes de mejoramiento institucionales derivados de procesos internos y externos de evaluación, informando a la alta dirección sobre los

	resultados obtenidos, posibles ajustes e incumplimientos por parte de cada proceso, de manera que se apliquen los correctivos necesarios.
5.	Fomentar la cultura del autocontrol, autogestión y autoevaluación, a través del fortalecimiento permanente de las competencias de los funcionarios y la permanente realización de actividades dirigidas a que cada proceso aplique las herramientas de seguimiento y control proporcionadas desde el Sistema Integrado de Gestión - SIG.
6.	Preparar y presentar ante la alta dirección de la Universidad informes periódicos sobre los resultados de auditorías internas, de las acciones preventivas y correctivas generadas y el cumplimiento del plan de mejoramiento, promoviendo los ajustes necesarios para el mejoramiento del desempeño institucional.
7.	Acompañar y asesorar a los Líderes de Proceso en la Gestión del Riesgo, a través de la identificación, valoración y aplicación de controles y acciones preventivas pertinentes, para minimizar su desencadenamiento y la magnitud de los efectos negativos derivados.
8.	Liderar la atención y respuesta oportuna a auditorías o requerimientos de los organismos de control del Estado, con el fin de aportar información veraz, oportuna y pertinente que genere valor frente a cumplimientos normativos y procedimentales y que permitan la retroalimentación a los procesos y la mejora continua en la aplicación de medias internas de control.
9.	Liderar la aplicación y seguimiento del Modelo Estándar de Control Interno, garantizando la operatividad de todos los componentes promoviendo una gestión administrativa en entornos de calidad y control a la gestión pública que permita dar cumplimiento a la misión institucional y los fines esenciales del Estado Colombiano.
10.	Liderar y verificar las labores del personal a cargo en el marco del cumplimiento normativo y la contribución efectiva a la mejora en el desempeño individual e institucional.
11.	Cumplir con las actividades generadas por los procedimientos e instructivos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión propios de la dependencia, con el propósito de contribuir al logro de objetivos institucionales.
12.	Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1.	Modelo Estándar de Control Interno MECI1000:2014
2.	Sistema de Gestión de Calidad y normas ISO9001:2015 NTCGP1000:2009
3.	Normas sobre contratación pública
4.	Metodologías de auditoría interna y normas legales y reglamentarias asociadas.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados	Experticia profesional
Orientación al usuario y al ciudadano	Conocimiento del entorno
Transparencia	Construcción de relaciones
Compromiso con la organización	Iniciativa

**VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una de las disciplinas que hacen parte del Núcleo Básico del Conocimiento de: Administración, Economía, Derecho y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. EQUIVALENCIAS	
<p>Título de posgrado en la modalidad de maestría por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o</li> <li>- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,</li> </ul> <p>Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.</p>	

**PARÁGRAFO:** El no cumplimiento de alguno de los requisitos mínimos excluirá inmediatamente al aspirante de la convocatoria.

**ARTÍCULO CUARTO:** El proceso de conformación de la terna de la que habla el presente acto administrativo, tendrá como criterios de evaluación los siguientes factores y porcentajes:

Factores de evaluación	Puntaje asignado	Valor máximo sobre 100
<b>Educación formal.</b>		<b>50%</b>
Doctorado.	30 puntos.	
Maestría.	25 puntos.	
Especialización.	20 puntos.	
<b>Educación no formal relacionada con el cargo.</b>		
Respecto de la intensidad horaria del curso.	10 puntos por cada 50 horas (Máximo 100 puntos).	
Curso de inglés básico o avanzado (completo)	5 puntos.	
Diplomado	15 puntos.	
<b>Experiencia en el cumplimiento de las funciones del cargo</b>		<b>50%</b>
Experiencia en el cumplimiento de funciones señaladas para el perfil en la Resolución 0000595 de 2016.	5 puntos por cada año de experiencia.	

**ARTÍCULO QUINTO:** La Oficina de Gestión Humana, adelantará el proceso del que habla la presente Resolución conforme al siguiente cronograma:

ITEM	ACTIVIDAD	FECHA
1. Convocatoria	La convocatoria será realizada a través de la publicación en la página web.	27 y 28 de julio de 2021.
2. Inscripción de candidatos	Inscripción a través del correo electrónico <a href="mailto:convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co">convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co</a> , adjuntando hoja de vida con los respectivos soportes en el siguiente horario: Jueves de 7:45 a.m a 5:45 p.m (Horario laboral de la Universidad de Caldas)	29 de julio de 2021.
3. Verificación de requisitos	Revisión de cumplimiento de los requisitos mínimos conforme a los lineamientos de la convocatoria.	30 de julio de 2021.
4. Publicación lista de admitidos y no admitidos	Publicación de admitidos y no admitidos conforme al cumplimiento de los requisitos mínimos.	02 de agosto de 2021
5. Presentación de reclamaciones	Reclamaciones frente a la revisión del cumplimiento de requisitos mínimos, a través del correo electrónico <a href="mailto:convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co">convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co</a> , entre las 7:45 a.m a 5:45 p.m.	03 de agosto de 2021
6. Respuesta a reclamaciones	Contestación de las reclamaciones interpuestas por los aspirantes, participantes del proceso.	04 de agosto de 2021
7. Análisis de hoja de vida	Revisión de los antecedentes de hojas de vida a la luz de los factores de evaluación estipulados en la presente convocatoria.	05 y 06 de agosto de 2021
8. Publicación de resultados definitivos	Publicación de los resultados definitivos con base en los factores de evaluación.	09 de agosto de 2021
9. Reclamaciones a resultados definitivos	Reclamaciones frente al puntaje establecido en los resultados definitivos, a través del correo electrónico <a href="mailto:convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co">convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co</a> (Durante el día)	09 de agosto de 2021
10. Respuesta a reclamaciones a resultados definitivos	Contestación de las reclamaciones interpuestas por los participantes del proceso.	10 de agosto de 2021

11. Remisión de la terna	Remisión al Consejo Superior de la Universidad de Caldas de las 3 hojas de vida de los candidatos mejor calificados.	10 de agosto de 2021
12. Presentación ante el Consejo Superior	Los tres candidatos de la terna deberán presentar su plan de acción ante el Consejo Superior	11 de agosto de 2021

**PARÁGRAFO:** En caso de presentarse un empate que impida conformar la terna de la que habla el presente acto administrativo, se procederá de la siguiente manera:

1. Se escogerán de forma preferente aquellas personas que hubieren participado en las votaciones inmediatamente anteriores al proceso actuando analógicamente a lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 403 de 1997. Para la validación se requerirá la presentación del certificado electoral.
2. En caso de que persista el empate que impida conformar la respectiva terna, la Oficina de Gestión Humana de la Universidad de Caldas aplicará una prueba de conocimientos que servirá de insumo para el desempate.

**ARTÍCULO SEXTO:** Los aspirantes que se presenten a la convocatoria deben adjuntar la totalidad de los documentos soporte de su hoja de vida. La información que no cuente con soporte no será tomada en cuenta.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** La presente resolución rige a partir de su fecha de publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Dado en Manizales a los 27 días del mes de julio de 2021.**

*andrea v.*  
**ANDREA MARCELA VALENCIA QUINTERO**  
 Jefe Oficina de Gestión Humana



**UNIVERSIDAD DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR**

**RESOLUCIÓN No.25**  
(Acta 25 del 23 de agosto de 2021)

*Por la cual se hace un nombramiento en un cargo de libre nombramiento y remoción*

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS**, en uso de sus facultades estatutarias, en especial las establecidas en el numeral 20 del artículo 9 del Acuerdo Nro. 47 de 2017 -Estatuto General-, en concordancia con el artículo 11 del Acuerdo Nro. 56 de 2018 y

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 20 del artículo 9 del Acuerdo Nro. 47 de 2017, es función de este órgano colegiado “*Determinar la forma como se ejercerá el control interno en la Universidad y designar al responsable de dicho proceso.*”

Que el Consejo Superior expidió el Acuerdo Nro. 56 de 2018 “*Por el cual se reglamenta el ejercicio del Control Interno en la Universidad de Caldas*” estableciendo en el artículo 12 la forma de designación del Asesor de Control Interno de Gestión, la cual obedece a un proceso de selección realizado mediante convocatoria pública adelantada por la Oficina de Gestión Humana quién debe remitir al Consejo Superior tres (3) hojas de vida de los candidatos mejor calificados, quien designará el profesional que dirigirá dicha Oficina Asesora.

Que la Oficina de Gestión Humana mediante Resolución Nro. 223 del 27 de julio de 2021, realizó convocatoria pública para la conformación de la terna a enviar al Consejo Superior, con el fin de ocupar el cargo de Asesor código 1020 grado 07 – Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.

Que del proceso resultante de la anterior convocatoria, se remitieron a este cuerpo colegiado las hojas de vida de las señoras Julieta Toro Gómez y Lina María Serna Jaramillo, y del señor José Eíver Amaya Marín, quienes presentaron ante la corporación su respectivo Plan de Acción previsto a dos (2) años.

Que en atención a la hoja de vida y el Plan de Acción presentado, el Consejo Superior determinó procedente nombrar como *Asesor* código 1020 grado 07, en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas, a la señora **Lina María Serna Jaramillo**, identificada con la cédula Nro. 24.628.978.

Que por lo expuesto,



## RESUELVE

**ARTÍCULO 1:** Nombrar como *Asesor*, código 1020 grado 07, en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas, a la señora **LINA MARÍA SERNA JARAMILLO**, identificado con la cédula Nro. 24.628.978.

**ARTÍCULO 2:** El nombramiento que se realiza en la presente Resolución surte efectos a partir del 1 de septiembre y por el término de 2 años.

## NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Manizales, a los veintitrés (23) días del mes de agosto del año dos mil veintiuno (2021).

**RAQUEL DÍAZ ORTIZ**  
Presidente

**CAROLINA LÓPEZ SÁNCHEZ**  
Secretaria



UNIVERSIDAD DE CALDAS

OFICINA DE GESTIÓN HUMANA

RESOLUCIÓN N° 207

***Por medio de la cual se convoca públicamente a todas las personas que aspiren a conformar una terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario, para el cargo de Asesor código 1020 grado 07 Oficina Asesora de Control Interno de Gestión***

**LA JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS**, conforme con las disposiciones contenidas en el Acuerdo del Consejo Superior N° 56 del 2018 “*por el cual se reglamenta el ejercicio del Control Interno en la Universidad de Caldas*”, además las contenidas en la Resolución 595 de 2016 y

**CONSIDERANDO:**

Que el Acuerdo 047 de 2017 – Estatuto General – numeral 20) del artículo 9 establece como función del Consejo Superior de la Universidad de Caldas: “*Determinar la forma como se ejercerá el control interno en la Universidad y designar al responsable de dicho proceso*”

Que el artículo 12 del Acuerdo 56 de 2018 del Consejo Superior, modificado por el artículo 1 del Acuerdo 57 de 2018, establece el proceso de designación del Asesor de Control Interno de Gestión, indicando que la Oficina de Gestión Humana deberá adelantar un proceso de selección para remitir al Consejo Superior la terna de los aspirantes que luego de surtir el proceso resulten ser los mejor calificados, los cuales presentarán antes este organismo un plan de acción previsto para dos (2) años.

Que, en atención a lo mencionado, es necesario convocar públicamente a todas las personas que aspiren a conformar la terna que será presentada al Consejo Superior para ocupar el cargo de Asesor código 1020 grado 07 – Oficina de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas -, que tendrá un periodo fijo de dos (2) años el cual iniciará a partir de su posesión, con posibilidades de ser ratificado por una sola vez. La asignación salarial del referenciado cargo es de \$ 7.087.276.

Qué para garantizar los principios de publicidad y debido proceso, la Oficina de Gestión Humana considera necesario fijar dentro del presente acto administrativo las funciones esenciales del cargo y el cronograma mediante el cual se determinan claramente fechas y procedimientos con respecto a la conformación de la terna y la elección del profesional por parte del Consejo Superior.

Que, en mérito de lo expuesto, la jefe de la Oficina de Gestión Humana.

**RESUELVE:**



ucaldas@ucaldas.edu.co  
www.ucaldas.edu.co  
PBX (57) (6) 878 1600  
Calle 85 # 26 - 10 | Manizales - Colombia



**ARTÍCULO PRIMERO:** Convocar públicamente a todas las personas que aspiren a conformar la terna que será presentada al Consejo superior para ocupar el cargo de Asesor código 1020 grado 07, ubicado en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas.

**PARÁGRAFO:** El nombramiento en el cargo del que habla el presente artículo, tendrá un periodo fijo de dos (2) años el cual iniciará a partir de su posesión, con posibilidades de ser ratificado por una sola vez.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente convocatoria también está dirigida a personas en condición de discapacidad, ya que la Universidad de Caldas como entidad pública no excluye a aspirantes que estén en dicha condición; sin que esto signifique alteración de los principios de mérito, igualdad y selección objetiva, de conformidad con la Ley 1618 de 2013 y el Decreto 2011 de 2017.

**ARTÍCULO TERCERO:** Acciones de equidad para el personal administrativo y contratistas. La Universidad de Caldas garantizará la igualdad de oportunidades en el acceso, estabilidad y ascenso al empleo público y en las diferentes modalidades de vinculación con la Universidad, a las mujeres y personas, grupos y sectores poblacionales con expresiones de identidad y orientaciones sexuales diversas y singulares.

**ARTÍCULO CUARTO:** Las personas que se presenten a esta convocatoria, deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos, establecidos en la Resolución de Rectoría N° 0000595 de 2016:

III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar a la alta dirección de la Universidad de Caldas en el mejoramiento de su capacidad de gestión, en procura del cumplimiento de las normas aplicables y los procedimientos establecidos, y en aras de la protección de los recursos institucionales, mediante la programación y ejecución del proceso de evaluación permanente e independiente que conduzca a generar acciones correctivas.	
N	IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
	Además de las funciones señaladas en la Ley 87 de 1993 y las demás normas que la modifiquen o adicionan, las siguientes:
1.	Adelantar labores planificadas de evaluación independiente al Sistema de Control Interno de la entidad y su complementario Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, con el fin de establecer su nivel de desarrollo e implementación y efectuar las recomendaciones de mejora correspondientes.
2.	Realizar Auditorías Internas focalizadas a los recursos institucionales, los procesos y procedimientos y en general a las normas internas para verificar su aplicación y nivel de efectividad en el mejoramiento continuo y recomendar las acciones correctivas a que haya lugar.
3.	Realizar el seguimiento y evaluación independiente a la Gestión Institucional mediante la verificación del nivel de cumplimiento de las metas previstas en el Plan de Desarrollo y Plan de Acción Institucional y producir los informes necesarios para promover el cumplimiento de las actividades establecidas y la mejora continua de los resultados.
4.	Formular y verificar el cumplimiento de los planes de mejoramiento institucionales derivados de procesos internos y externos de evaluación, informando a la alta dirección sobre los resultados obtenidos, posibles ajustes e incumplimientos por parte de cada proceso, de manera que se apliquen los correctivos necesarios.



5.	Fomentar la cultura del autocontrol, autogestión y autoevaluación, a través del fortalecimiento permanente de las competencias de los funcionarios y la permanente realización de actividades dirigidas a que cada proceso aplique las herramientas de seguimiento y control proporcionadas desde el Sistema Integrado de Gestión - SIG.
6.	Preparar y presentar ante la alta dirección de la Universidad informes periódicos sobre los resultados de auditorías internas, de las acciones preventivas y correctivas generadas y el cumplimiento del plan de mejoramiento, promoviendo los ajustes necesarios para el mejoramiento del desempeño institucional.
7.	Acompañar y asesorar a los Líderes de Proceso en la Gestión del Riesgo, a través de la identificación, valoración y aplicación de controles y acciones preventivas pertinentes, para minimizar su desencadenamiento y la magnitud de los efectos negativos derivados.
8.	Liderar la atención y respuesta oportuna a auditorías o requerimientos de los organismos de control del Estado, con el fin de aportar información veraz, oportuna y pertinente que genere valor frente a cumplimientos normativos y procedimentales y que permitan la retroalimentación a los procesos y la mejora continua en la aplicación de medias internas de control.
9.	Liderar la aplicación y seguimiento del Modelo Estándar de Control Interno, garantizando la operatividad de todos los componentes promoviendo una gestión administrativa en entornos de calidad y control a la gestión pública que permita dar cumplimiento a la misión institucional y los fines esenciales del Estado Colombiano.
10.	Liderar y verificar las labores del personal a cargo en el marco del cumplimiento normativo y la contribución efectiva a la mejora en el desempeño individual e institucional.
11.	Cumplir con las actividades generadas por los procedimientos e instructivos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión propios de la dependencia, con el propósito de contribuir al logro de objetivos institucionales.
12.	Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1.	Modelo Estándar de Control Interno MECI1000:2014
2.	Sistema de Gestión de Calidad y normas ISO9001:2015 NTCGP1000:2009
3.	Normas sobre contratación pública
4.	Metodologías de auditoría interna y normas legales y reglamentarias asociadas.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Experticia profesional Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa

#### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una de las disciplinas que hacen parte del Núcleo Básico del Conocimiento de: Administración, Economía, Derecho y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.

#### VIII. EQUIVALENCIAS



Título de posgrado en la modalidad de maestría por:

- Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,

Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

**PARÁGRAFO:** El no cumplimiento de alguno de los requisitos mínimos excluirá inmediatamente al aspirante de la convocatoria.

**ARTÍCULO QUINTO:** El proceso de conformación de la terna de la que habla el presente acto administrativo, tendrá como criterios de evaluación los siguientes factores y porcentajes:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE ASIGNADO	VALOR MÁXIMO SOBRE 100
<b>Educación formal.</b>		
Doctorado.	30 puntos.	<b>50%</b>
Maestría.	25 puntos.	
Especialización.	20 puntos.	
<b>Educación no formal relacionada con el cargo.</b>		
Respecto de la intensidad horaria del curso.	10 puntos por cada 50 horas (Máximo 100 puntos).	<b>50%</b>
Curso de inglés básico o avanzado (completo)	5 puntos.	
Diplomado	15 puntos.	
<b>Experiencia en el cumplimiento de las funciones del cargo</b>		
Experiencia en el cumplimiento de funciones señaladas para el perfil en la Resolución 0000595 de 2016.	5 puntos por cada año de experiencia.	<b>50%</b>

**ARTÍCULO SEXTO:** La Oficina de Gestión Humana, adelantará el proceso del que habla la presente Resolución conforme al siguiente cronograma:

ETAPA	ACTIVIDAD	FECHA
1. Convocatoria	La convocatoria será realizada a través de publicación en la página web.	28 de junio del 2023
2. Inscripción de candidatos	Inscripción a través del correo electrónico <a href="mailto:convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co">convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co</a> , adjuntando hoja de vida con los respectivos soportes en el siguiente horario: Desde las 7:45 a.m. del 04 de julio hasta las 5:45 p.m. del 05 de julio de 2023"	4 y 5 de Julio del 2023



3. Verificación de requisitos	Revisión de cumplimiento de los requisitos mínimos conforme a los lineamientos de la convocatoria.	6 al 12 de julio del 2023
4. Publicación lista de admitidos y no admitidos	Publicación de admitidos y no admitidos conforme al cumplimiento de los requisitos mínimos.	13 de julio del 2023
5. Presentación de reclamaciones	Reclamaciones frente a la revisión del cumplimiento de requisitos mínimos, a través del correo electrónico <a href="mailto:convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co">convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co</a> , entre las 7:45 a.m. a 5:45 p.m.	14 de julio del 2023
6. Respuesta a reclamaciones	Contestación de las reclamaciones interpuestas por los aspirantes, participantes del proceso.	17 y 18 de julio del 2023
7. Análisis de hoja de vida	Revisión de los antecedentes de hojas de vida de acuerdo a los factores de evaluación estipulados en la presente convocatoria.	19 al 25 de julio del 2023
8. Publicación de resultados definitivos	Publicación de los resultados definitivos con base en los factores de evaluación.	26 de julio del 2023
9. Reclamaciones a resultados definitivos	Reclamaciones frente al puntaje establecido en los resultados definitivos, a través del correo electrónico <a href="mailto:convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co">convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co</a> entre las 7:45 a.m. a 5:45 p.m.	27 de julio del 2023
10. Respuesta a reclamaciones a resultados definitivos	Contestación de las reclamaciones interpuestas por los participantes del proceso.	28 y 31 de julio del 2023
11. Remisión de la terna	Remisión al Consejo Superior de la Universidad de Caldas de las 3 hojas de vida de los candidatos mejor calificados.	1 de agosto del 2023
12. Presentación ante el Consejo Superior	Los tres candidatos de la terna deberán presentar su plan de acción ante el Consejo Superior	A partir del 2 de agosto de 2023, de conformidad con la agenda del Consejo Superior.

**PARÁGRAFO:** En caso de presentarse un empate que impida conformar la terna de la que habla el presente acto administrativo, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de elección, en su orden:

- a) Aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
- b) Aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme al artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
- c) Aspirante que demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones presidenciales inmediatamente anteriores en los términos señalados en el artículo 2° numeral 3 de la Ley 403 de 1997. Para la validación se requerirá la presentación del certificado electoral.



En caso de que persista el empate que impida conformar la respectiva terna, la Oficina de Gestión Humana de la Universidad de Caldas aplicará una prueba de conocimientos que servirá de insumo para el desempate.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Los aspirantes que se presenten a la convocatoria deben adjuntar la totalidad de los documentos soporte de su hoja de vida. La información que no cuente con soportes, no será tenida en cuenta.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Los siguientes son aspectos a tener en cuenta para el proceso de inscripción y verificación de requisitos:

- a) Para este cargo no aplica la experiencia docente.
- b) No se tendrán en cuenta certificados de educación informal o no formal, expedidos con anterioridad al 01 de enero de 2015 y deben contener el número de horas.
- c) Las certificaciones laborales deberán tener fecha de inicio y finalización de labores, relación de funciones desempeñadas, nombre o razón social de la empresa y teléfonos de contacto de la empresa. Si no traen descritas las funciones no serán tenidas en cuenta como experiencia relacionada con el cargo.
- d) Si algún aspirante actualmente tiene un vínculo laboral con la Universidad de Caldas y su hoja de vida reposa en el área de historias laborales, al momento de la inscripción lo debe indicar y es su responsabilidad verificar que la hoja de vida esté completa y actualizada; después de efectuar el proceso de inscripción no se tendrán en cuenta los documentos que adicionen con posterioridad
- e) Los certificados de los estudios de educación formal realizados en el exterior deben estar convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.

**ARTÍCULO NOVENO:** La presente resolución rige a partir de su fecha de publicación.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Manizales a los 28 días del mes de junio de 2023.

*andrea v.*  
**ANDREA MARCELA VALENCIA QUINTERO**  
Jefe Oficina de Gestión Humana





**GESTIÓN  
HUMANA**

## LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS

**CONVOCATORIA PÚBLICA RESOLUCIÓN N° F1- 0239 DEL 13 DE JUNIO DEL 2025 CON EL FIN DE CONFORMAR UNA TERNA PARA LA ELECCIÓN POR PARTE DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO, PARA OCUPAR EL CARGO DE ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 07 EN LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN.**

### ADMITIDAS/OS

N°	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ADMITIDA/O
1	77178178	X
2	30230240	X
3	43157548	X
4	24338414	X
5	16076194	X
6	1094883734	X
7	16495314	X
8	30225292	X
9	10142972	X
10	9850282	X
11	75078317	X
12	11318218	X
13	1054993098	X
14	1053807895	X
15	1077448701	X
16	1098635257	X
17	63508866	X
18	12194321	X
19	30316648	X
20	74374413	X
21	1030607641	X
22	1058846361	X
23	24331559	X
24	1114093975	X
25	1013621355	X



**Tejiendo  
Universidad**

Autoevaluación Institucional 2018 - 2026

26	75157519	X
27	72046031	X
28	10270121	X
29	1040503286	X
30	1088798593	X
31	16112042	X
32	1053836881	X
33	10133345	X
34	68289684	X
35	52700094	X
36	24347572	X
37	1053836084	X
38	86083189	X
39	1054921606	X

**NO ADMITIDAS/OS**

Nº	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NO ADMITIDA/O	OBSERVACIONES
1	8510874	X	Núcleo Básico del Conocimiento no corresponde a los solicitados en la convocatoria.
2	1117519110	X	No acredita 40 meses de experiencia profesional <b>relacionada</b> con las funciones del cargo.
3	30393635	X	Núcleo Básico del Conocimiento no corresponde a los solicitados en la convocatoria.
4	16070811	X	No acredita 40 meses de experiencia profesional <b>relacionada</b> con las funciones del cargo.
5	1060650644	X	No acredita 40 meses de experiencia profesional <b>relacionada</b> con las funciones del cargo.
6	80085329	X	No acredita 40 meses de experiencia profesional <b>relacionada</b> con las funciones del cargo.
7	25232859	X	No acredita 40 meses de experiencia profesional <b>relacionada</b> con las funciones del cargo.
8	Sin Identificación	X	No aportó certificados de experiencia profesional relacionada.
9	1053822222	X	Núcleo Básico del Conocimiento no corresponde a los solicitados en la convocatoria.
10	75088472	X	No acredita 40 meses de experiencia profesional <b>relacionada</b> con las funciones del cargo.



11	34316167	X	No acredita 40 meses de experiencia profesional <b>relacionada</b> con las funciones del cargo.
12	34326385	X	Núcleo Básico del Conocimiento no corresponde a los solicitados en la convocatoria.
13	52409370	X	No acredita 40 meses de experiencia profesional <b>relacionada</b> con las funciones del cargo.
14	1053799850	X	No acredita título profesional.
15	42824581	X	No acredita 40 meses de experiencia profesional <b>relacionada</b> con las funciones del cargo.
16	1053824595	X	No acredita 40 meses de experiencia profesional <b>relacionada</b> con las funciones del cargo.
17	1049373949	X	Núcleo Básico del Conocimiento no corresponde a los solicitados en la convocatoria.

Manizales, 15 de Julio del 2025

andrea V.

**ANDREA MARCELA VALENCIA QUINTERO**  
Jefe Oficina de Gestión Humana

*Elaboró: Luz Marina Álvarez Zambrano- Profesional Universitario  
Carolina Torres Montoya- Profesional Universitario*

*Revisó: Diana Marcela Moncada Giraldo- Profesional Universitario*



**Tejiendo  
Universidad**

Autoevaluación Institucional 2018 - 2026



---

## Convocatoria Publica Asesor Control Interno de Gestión

1 mensaje

---

**LINA MARIA SERNA JARAMILLO** <lina.serna@ucaldas.edu.co>

4 de julio de 2023, 17:00

Para: convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co, OFICINA DE GESTION HUMANA <gestionhumana@ucaldas.edu.co>

Cco: LINA MARIA SERNA JARAMILLO <linaserna7@hotmail.com>

Cordial saludo,

Conforme a lo dispuesto en la Resolución 207 del 28 de junio del 2023. Por medio de la cual se convoca públicamente a todas las personas que aspiren a conformar una terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario, para el cargo de Asesor código 1020 grado 07 Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.

Adjunto hoja de vida actualizada, con el fin de ser incluida en la convocatoria.

Las certificaciones mencionadas se encuentran en la hoja de vida, que reposa en el archivo de Gestión Humana, área Historias Laborales, la cual ha sido revisada y actualizada, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Nro. 207 Artículo octavo literal "d). Si algún aspirante actualmente tiene un vínculo laboral con la Universidad de Caldas y su hoja de vida reposa en el área de historias laborales, al momento de la inscripción lo debe indicar y es su responsabilidad verificar que la hoja de vida esté completa y actualizada; después de efectuar el proceso de inscripción no se tendrán en cuenta los documentos que adicionen con posterioridad.

Agradezco de antemano su atención, estaré atenta a cualquier situación que deba ser aclarada.

Atentamente,

--  
Lina María Serna Jaramillo  
Asesor Control Interno de Gestión  
Universidad de Caldas

---

 **HvLinaMariaSernaJ.pdf**  
221K



GESTIÓN  
HUMANA

**CONVOCATORIA PÚBLICA RESOLUCIÓN N° 207 DEL 2023 PARA PROVEER EL CARGO DE  
ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 07 EN LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN.**

**LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS**

DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ADMITIDO	NO ADMITIDO	OBSERVACIÓN
24628978	X		
30230240	X		
30392061		X	No acredita cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.
89002633	X		
98137292	X		
1053826067	X		

Manizales, 13 de Julio del 2023

**ADREA MARCELA VALENCIA QUINTERO**  
Jefe Oficina de Gestión Humana



 [ucaldas@ucaldas.edu.co](mailto:ucaldas@ucaldas.edu.co)  
 [www.ucaldas.edu.co](http://www.ucaldas.edu.co)  
 PBX (57) (6) 878 15 00  
 Calle 65 # 26 - 10 | Manizales - Colombia





---

## Respuesta inscripción convocatoria para desempeñar el cargo Asesor de la Oficina de Control Interno de Gestión código 1020 grado 07.

1 mensaje

---

**OFICINA DE GESTION HUMANA CONVOCATORIA ASESOR** <convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co>

15 de julio de 2025, 15:00

Para: Lina Maria Serna Jaramillo <linaser7@hotmail.com>, lina.serna@ucaldas.edu.co

Cc: jefe.gestionhumana@ucaldas.edu.co, seleccion@ucaldas.edu.co, JURIDICO OFICINA DE GESTION HUMANA <juridico.gh@ucaldas.edu.co>

Manizales, 15 de julio de 2025.

Doctora:

**LINA MARÍA SERNA JARAMILLO**

Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.

Universidad de Caldas.

Asunto: Respuesta inscripción convocatoria para desempeñar el cargo Asesor de la Oficina de Control Interno de Gestión código 1020 grado 07.

Cordial saludo,

La Oficina de Gestión Humana mediante Resolución No. F1 0239 del 13 de junio de 2025 convocó públicamente a todas las personas que aspiren a conformar la terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario, para el cargo de Asesor código 1020 grado 07 Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, convocatoria a la que usted se inscribió como aspirante para desempeñar nuevamente el mencionado empleo público.

Teniendo en cuenta lo anterior adjuntamos oficio de respuesta a esta postulación.

Atentamente,

**ANDREA MARCELA VALENCIA QUINTERO**

Jefe Oficina de Gestión Humana

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Universidad de Caldas, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte al remitente o al correo electrónico

[ucaldas@ucaldas.edu.co](mailto:ucaldas@ucaldas.edu.co), borre el material y por ningún motivo haga público su contenido.

La Universidad de Caldas no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."



**Tejiendo  
Universidad**  
*Autoevaluación institucional 2018-2026*



[www.ucaldas.edu.co](http://www.ucaldas.edu.co)



**Respuesta inscripción al cargo Doctora Lina Serna.pdf**

216K



**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE  
ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 07 EN LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE  
GESTIÓN.**

**LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS**

DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ADMITIDO	NO ADMITIDO	OBSERVACIÓN
30402527	X		
10255211		X	Núcleo Básico del Conocimiento no se encuentra en la convocatoria.
4487654	X		
30237206		X	No acredita 40 meses de experiencia <b>relacionada</b> con las funciones del cargo.
30332472	X		
30289980	X		
30315291	X		
10261342	X		
10241797		X	No acredita 40 meses de experiencia <b>relacionada</b> con las funciones del cargo.
30239700		X	No acredita 40 meses de experiencia <b>relacionada</b> con las funciones del cargo.
30316648		X	Núcleo Básico del Conocimiento no se encuentra en la convocatoria.
30319843		X	No aportó certificados de experiencia profesional <b>relacionada.</b>
15958944	X		
24336633	X		
30304090	X		
24628978	X		
30396680	X		
1053822849		X	No acredita 40 meses de experiencia <b>relacionada</b> con las funciones del cargo.
30361177		X	No acredita 40 meses de experiencia <b>relacionada</b> con las funciones del cargo.
30312813		X	No acredita 40 meses de experiencia <b>relacionada</b> con las funciones del cargo.
24652183		X	No acredita 40 meses de experiencia <b>relacionada</b> con las funciones del cargo.
1144042395		X	No acredita 40 meses de experiencia <b>relacionada</b> con las funciones del cargo.
24836736		X	No acredita 40 meses de experiencia <b>relacionada</b> con las funciones del cargo.
10269766	X		
30330739	X		

Manizales, agosto 02 de 2021

  
**ADREA MARCELA VALENCIA QUINTERO**  
Jefe Oficina de Gestión Humana

Manizales, 15 de julio de 2025.

Doctora:

**LINA MARÍA SERNA JARAMILLO**

Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.

Universidad de Caldas.

**Asunto:** Respuesta inscripción convocatoria para desempeñar el cargo Asesor de la Oficina de Control Interno de Gestión código 1020 grado 07.

Cordial saludo,

La Oficina de Gestión Humana mediante Resolución No. F1 0239 del 13 de junio de 2025 convocó públicamente a todas las personas que aspiren a conformar la terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario, para el cargo de Asesor código 1020 grado 07 Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, convocatoria a la que usted se inscribió como aspirante para desempeñar nuevamente el mencionado empleo público, por lo cual hace necesario realizar las siguientes precisiones:

1. Mediante la **Resolución No. 25 del 23 de agosto de 2021** del Consejo Superior usted fue nombrada para desempeñar el cargo **Asesor, código 1020 grado 07, en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas**, a partir del 1 de septiembre y por el término de 2 años.
2. Mediante la **Resolución No. 12 del 28 de agosto de 2023 se ratificó su nombramiento** como **Asesora, código 1020 grado 07, en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas**, a partir del 01 de septiembre del año 2023 y por el término de 2 años, es decir hasta el 31 de agosto de 2025.

Específicamente la elección del **Asesor, código 1020 grado 07, en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas** se encuentra prevista en el artículo 12 del Acuerdo 56 de 2018 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 57 de 2018 del Consejo Superior, que establece:

“El Asesor de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas, tendrá un periodo fijo de 2 años **con posibilidades de ser ratificado por una sola vez**”

(subrayado fuera del texto original)

Como se desprende de la lectura de la norma, existen límites precisos para el ejercicio del cargo público **Asesor, código 1020 grado 07, en la Oficina Asesora de Control Interno de**



**GESTIÓN  
HUMANA**

**Gestión**, determinado en un periodo fijo de dos años, con la posibilidad de una única ratificación.

En ese sentido, no puede ser tenida en cuenta su inscripción a la convocaría 2025, por razones netamente de aplicación de nuestra norma interna artículo 12 del Acuerdo 56 de 2018 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 57 de 2018 del Consejo Superior, que delimitó el término de duración del ejercicio del cargo **Asesor, código 1020 grado 07, en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas.**

Cordialmente,

**ANDREA MARCELA VALENCIA QUINTERO**  
Jefe Oficina de Gestión Humana

*Elaboró: Diana Marcela Moncada Giraldo – Profesional Universitario*

*Revisó: Carolina Torres Montoya - Profesional Universitario  
Luz Marina Álvarez Zambrano - Profesional Universitario*



**Tejiendo  
Universidad**

Autoevaluación Institucional 2018 - 2026



**UNIVERSIDAD DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR**

**RESOLUCIÓN No. 12**  
(Acta 21 del 28 de agosto de 2023)

***Por la cual se ratifica un nombramiento en un cargo de libre nombramiento y remoción en la Oficina Asesora de Control Interno***

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS**, en uso de sus facultades estatutarias, en especial las establecidas en el numeral 20 del artículo 9 del Acuerdo Nro. 47 de 2017 -Estatuto General-, en concordancia con el artículo 11 del Acuerdo Nro. 56 de 2018 y

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 20 del artículo 9 del Acuerdo Nro. 47 de 2017, es función de este órgano colegiado “*Determinar la forma como se ejercerá el control interno en la Universidad y designar al responsable de dicho proceso.*”

Que el Consejo Superior expidió el Acuerdo Nro. 56 de 2018 “*Por el cual se reglamenta el ejercicio del Control Interno en la Universidad de Caldas*” estableciendo en el artículo 12 la forma de designación del Asesor de Control Interno de Gestión, la cual obedece a un proceso de selección realizado mediante convocatoria pública adelantada por la Oficina de Gestión Humana quien debe remitir al Consejo Superior tres (3) hojas de vida de los candidatos mejor calificados, quien designará el profesional que dirigirá dicha Oficina Asesora.

Que la Oficina de Gestión Humana mediante Resolución Nro. 207 de 2023, realizó convocatoria pública para la conformación de la terna a enviar al Consejo Superior, con el fin de ocupar el cargo de Asesor código 1020 grado 07 – Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.

Que, del proceso resultante de la anterior convocatoria se remitieron a este cuerpo colegiado las hojas de vida de las señoras Ana Cristina López Valencia y Lina María Serna Jaramillo, y del señor Santiago Pineda Hernández, de los cuales los 2 primeros presentaron ante la corporación su respectivo Plan de Acción previsto a dos (2) años.

Que la señora **Lina María Serna Jaramillo** es la actual Asesora código 1020 grado 07, en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas, nombrada mediante Resolución No.25 del 23 de agosto de 2021, a partir del 1 de septiembre de 2021 y por el término de 2 años.

Que en atención a la hoja de vida y el Plan de Acción presentado, el Consejo Superior determinó precedente nombrar *Asesor* código 1020 grado 07, en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas, a la señora **Lina María Serna Jaramillo**, identificada con la cédula Nro. 24.628.978.



Que el artículo 12 del Acuerdo 56 de 2018 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 57 de 2018 establece: “*El Asesor de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas tendrá un periodo fijo de 2 años con posibilidades de ser ratificado por una sola vez*”.

Que en virtud de lo anterior y de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Acuerdo 56 de 2018 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 57 de 2018 se procederá a ratificar el nombramiento de señora **Lina María Serna Jaramillo**, identificada con la cédula Nro. 24.628.978, como *Asesora*, código 1020 grado 07, en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas.

Que, por lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1: RATIFICAR** el nombramiento como *Asesora*, código 1020 grado 07, en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas, de la señora **LINA MARÍA SERNA JARAMILLO** identificada con la cédula Nro. 24.628.978.

**ARTÍCULO 2:** La ratificación del nombramiento de que trata el presente acto administrativo surte efectos a partir del 01 de septiembre del año 2023 y por el término de 2 años.

**ARTÍCULO 3: NOTIFICAR** el contenido del presente acto administrativo a la señora **LINA MARÍA SERNA JARAMILLO**.

### NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Manizales, a los veintiocho (28) días del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023).

  
**NANCY JUDITH BOTIA HERNANDEZ**  
Presidente

  
**PAULA BIBIANA AGUDELO FRANCO**  
Secretaria.





**CONVOCATORIA PÚBLICA RESOLUCIÓN N° 207 DEL 2023 PARA PROVEER EL CARGO DE ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 07 EN LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN.**

**PUBLICACIÓN TERNA DEFINITIVA POSTERIOR A LA ETAPA DE RECLAMACIONES DE RESULTADOS DEFINITIVOS**

De conformidad con el cronograma establecido en el marco de la convocatoria, se otorgó el plazo para adelantar reclamaciones a las que hubiera lugar, y se procedió a la verificación de los puntajes asignados de acuerdo con el cronograma establecido. Cuando se consideró pertinente, previa solicitud de un aspirante.

En cumplimiento del cronograma, se hace publicación de la **lista definitiva para conformar la terna**, con las 3 hojas de vida de los candidatos mejor calificados.

<b>TOTAL DE ASPIRANTES</b>	<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</b>	<b>ADMITIDO</b>
1	24628978	100
2	30230240	51,97
3	1053826067	33,95

Manizales, 1 de agosto del 2023

**ANDREA MARCELA VALENCIA QUINTERO**  
Jefe Oficina de Gestión Humana





**GESTIÓN  
HUMANA**

**UNIVERSIDAD DE CALDAS**  
**OFICINA DE GESTIÓN HUMANA**

**RESOLUCIÓN N° F1 0239**

*Por medio de la cual se convoca públicamente a todas las personas que aspiren a conformar una terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario, para ocupar el cargo de Asesor código 1020 grado 07 en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.*

**LA JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS**, conforme con las disposiciones contenidas en el Acuerdo del Consejo Superior N° 56 del 2018 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 57 de 2018 y

**CONSIDERANDO:**

Que el **Acuerdo 047 de 2017 Estatuto General numeral 20) del artículo 9** establece como función del Consejo Superior de la Universidad de Caldas: *“Determinar la forma como se ejercerá el control interno en la Universidad y designar al responsable de dicho proceso”*

Que el **artículo 12 del Acuerdo 56 de 2018** del Consejo Superior, modificado por el **artículo 1 del Acuerdo 57 de 2018**, establece el proceso de designación del Asesor de Control Interno de Gestión, indicando que la Oficina de Gestión Humana deberá adelantar un proceso de selección para remitir al Consejo Superior la terna de los aspirantes que luego de surtir el proceso resulten ser los mejor calificados, los cuales presentarán antes este organismo un plan de acción previsto para dos (2) años.

Que, en atención a lo mencionado, es necesario convocar públicamente a todas las personas que aspiren a conformar la terna que será presentada al Consejo Superior para ocupar el cargo de Asesor código 1020 grado 07 de la Oficina de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas, que tendrá un periodo fijo de dos (2) años el cual iniciará a partir de su posesión, con posibilidades de ser ratificado por una sola vez. La asignación salarial del referenciado cargo es de \$ 8.408.459.

Qué para garantizar los principios de publicidad y debido proceso, la Oficina de Gestión Humana considera necesario fijar dentro del presente acto administrativo las funciones esenciales del cargo y el cronograma mediante el cual se determinan claramente fechas y procedimientos con respecto a la conformación de la terna y la elección de la persona que desempeñará el cargo denominado Asesor código 1020 grado 07 de la Oficina de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas por parte del Consejo Superior.

Que, en mérito de lo expuesto, la jefe de la Oficina de Gestión Humana.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Convocar públicamente a todas las personas que aspiren a conformar la terna que será presentada al Consejo Superior para ocupar el cargo de **Asesor código 1020 grado 07, ubicado en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas.**

**PARÁGRAFO:** El nombramiento en el cargo del que habla el presente artículo, tendrá un periodo fijo de dos (2) años el cual iniciará a partir de su posesión, con posibilidades de ser ratificado por una sola vez.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente convocatoria también está dirigida a personas en condición de discapacidad, ya que la Universidad de Caldas como entidad pública no excluye a aspirantes que estén en dicha condición; sin que



**Tejiendo  
Universidad**

Autoevaluación Institucional 2018 - 2026





esto signifique alteración de los principios de mérito, igualdad y selección objetiva, de conformidad con la Ley 1618 de 2013 y el Decreto 2011 de 2017.

**ARTÍCULO TERCERO:** La Universidad de Caldas garantiza la igualdad de oportunidades en el acceso, estabilidad y ascenso al empleo público y en las diferentes modalidades de vinculación con la Universidad, a las mujeres y personas, grupos y sectores poblacionales con expresiones de identidad y orientaciones sexuales diversas y singulares.

**ARTÍCULO CUARTO:** Acciones de equidad para el personal administrativo y contratistas. La Universidad de Caldas garantizará la igualdad de oportunidades en el acceso, estabilidad y ascenso al empleo público y en las diferentes modalidades de vinculación con la Universidad, a las mujeres y personas, grupos y sectores poblacionales con expresiones de identidad y orientaciones sexuales diversas y singulares.

**ARTÍCULO QUINTO:** Las personas que se presenten a esta convocatoria, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Universidad de Caldas, Resolución de Rectoría N° 828 de 2025 que modificó la Resolución N° 0000595 de 2016, así:

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Asesor
DENOMINACIÓN:	Asesor
CÓDIGO:	1020
GRADO:	07
CLASIFICACIÓN:	Libre nombramiento y remoción
N° DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Oficina de Control Interno de Gestión
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Rector.
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
Oficina de Control Interno de Gestión.	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar a la alta dirección de la Universidad de Caldas en el mejoramiento de su capacidad de gestión, en procura del cumplimiento de las normas aplicables y los procedimientos establecidos, y en aras de la protección de los recursos institucionales, mediante la programación y ejecución del proceso de evaluación permanente e independiente que conduzca a generar acciones correctivas.	
N	<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>
	Además de las funciones señaladas en la Ley 87 de 1993 y las demás normas que la modifiquen o adicionan, las siguientes:
1.	Adelantar labores planificadas de evaluación independiente al Sistema de Control Interno de la entidad y su complementario Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, con el fin de establecer su nivel de desarrollo e implementación y efectuar las recomendaciones de mejora correspondientes.
2.	Realizar Auditorías Internas focalizadas a los recursos institucionales, los procesos y procedimientos y en general a las normas internas para verificar su aplicación y nivel de efectividad en el mejoramiento continuo y recomendar las acciones correctivas a que haya lugar.
3.	Realizar el seguimiento y evaluación independiente a la Gestión Institucional mediante la verificación del nivel de cumplimiento de las metas previstas en el Plan de Desarrollo y Plan de Acción Institucional y producir los informes necesarios para promover el cumplimiento de las actividades establecidas y la mejora continua de los resultados.

4.	Formular y verificar el cumplimiento de los planes de mejoramiento institucionales derivados de procesos internos y externos de evaluación, informando a la alta dirección sobre los resultados obtenidos, posibles ajustes e incumplimientos por parte de cada proceso, de manera que se apliquen los correctivos necesarios.
5.	Fomentar la cultura del autocontrol, autogestión y autoevaluación, a través del fortalecimiento permanente de las competencias de los funcionarios y la permanente realización de actividades dirigidas a que cada proceso aplique las herramientas de seguimiento y control proporcionadas desde el Sistema Integrado de Gestión - SIG.
6.	Preparar y presentar ante la alta dirección de la Universidad informes periódicos sobre los resultados de auditorías internas, de las acciones preventivas y correctivas generadas y el cumplimiento del plan de mejoramiento, promoviendo los ajustes necesarios para el mejoramiento del desempeño institucional.
7.	Acompañar y asesorar a los Líderes de Proceso en la Gestión del Riesgo, a través de la identificación, valoración y aplicación de controles y acciones preventivas pertinentes, para minimizar su desencadenamiento y la magnitud de los efectos negativos derivados.
8.	Liderar la atención y respuesta oportuna a auditorías o requerimientos de los organismos de control del Estado, con el fin de aportar información veraz, oportuna y pertinente que genere valor frente a cumplimientos normativos y procedimentales y que permitan la retroalimentación a los procesos y la mejora continua en la aplicación de medias internas de control.
9.	Liderar la aplicación y seguimiento del Modelo Estándar de Control Interno, garantizando la operatividad de todos los componentes promoviendo una gestión administrativa en entornos de calidad y control a la gestión pública que permita dar cumplimiento a la misión institucional y los fines esenciales del Estado Colombiano.
10.	Liderar y verificar las labores del personal a cargo en el marco del cumplimiento normativo y la contribución efectiva a la mejora en el desempeño individual e institucional.
11.	Cumplir con las actividades generadas por los procedimientos e instructivos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión propios de la dependencia, con el propósito de contribuir al logro de objetivos institucionales.
12.	Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1.	Modelo Estándar de Control Interno MECI1000:2014
2.	Sistema de Gestión de Calidad y normas ISO9001:2015 NTCGP1000:2009
3.	Normas sobre contratación pública
4.	Metodologías de auditoría interna y normas legales y reglamentarias asociadas.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e Innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno

#### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una de las disciplinas que hacen parte del Núcleo Básico del Conocimiento de: Administración, Economía, Derecho y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines y Contaduría Pública.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.



### VIII. EQUIVALENCIAS

**El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:**

- Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

**El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:**

- Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

**El Título de Postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:**

- Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.
- Tres (3) años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

**PARÁGRAFO:** El no cumplimiento de alguno de los requisitos enunciados excluirá inmediatamente al aspirante de la convocatoria.

**ARTÍCULO SEXTO:** El proceso de conformación de la terna de la que habla el presente acto administrativo, tendrá como criterios de evaluación los siguientes factores y porcentajes:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE ASIGNADO	VALOR MÁXIMO SOBRE 100
<b>Educación formal.</b>		<b>50%</b>
Doctorado.	30 puntos.	
Maestría.	25 puntos.	
Especialización.	20 puntos.	
<b>Educación Informal relacionada con el cargo.</b>		<b>50%</b>
Respecto de la intensidad horaria del curso.	10 puntos por cada 50 horas (Máximo 100 puntos).	
Curso de inglés básico, medio o avanzado (completo).	5 puntos.	
Diplomado.	15 puntos.	
<b>Experiencia en el cumplimiento de las funciones del cargo</b>		<b>50%</b>
Experiencia en el cumplimiento de funciones señaladas para el perfil, en la Resolución de Rectoría N° 828 de 2025 que modificó la Resolución N° 0000595 de 2016.	5 puntos por cada año de experiencia.	



**ARTÍCULO SÉPTIMO:** La Oficina de Gestión Humana, adelantará el proceso del que habla la presente Resolución conforme al siguiente cronograma:

ÍTEM	ACTIVIDAD	FECHA
1. Convocatoria	La convocatoria será realizada a través de la publicación en la página web.	16 de junio de 2025
2. Inscripción de candidatos	Inscripción a través del correo electrónico <a href="mailto:convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co">convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co</a> , adjuntando hoja de vida con los respectivos soportes en el siguiente horario: De 7:45 a.m a 5:45 p.m	1 y 2 de Julio de 2025
3. Verificación de requisitos	Revisión de cumplimiento de los requisitos mínimos conforme a los lineamientos de la convocatoria.	3 al 14 de julio de 2025
4. Publicación lista de admitidos y no admitidos	Publicación de admitidos y no admitidos conforme al cumplimiento de los requisitos mínimos.	15 de julio de 2025
5. Presentación de reclamaciones	Reclamaciones frente a la revisión del cumplimiento de requisitos mínimos, a través del correo electrónico <a href="mailto:convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co">convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co</a> , entre las 7:45 a.m a 5:45 p.m.	16 de julio de 2025
6. Respuesta a reclamaciones	Contestación de las reclamaciones interpuestas por los aspirantes, participantes del proceso.	17 y 18 de julio de 2025
7. Análisis de hoja de vida	Revisión de los antecedentes de hojas de vida teniendo en cuenta los factores de evaluación estipulados en la presente convocatoria.	21 al 29 de julio de 2025
8. Publicación de resultados definitivos	Publicación de los resultados definitivos con base en los factores de evaluación.	30 de julio de 2025
9. Reclamaciones a resultados definitivos.	Reclamaciones frente al puntaje establecido en los resultados definitivos, a través del correo electrónico <a href="mailto:convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co">convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co</a> (Durante todo el día)	31 de julio de 2025
10. Respuesta a reclamaciones de resultados definitivos	Contestación de las reclamaciones interpuestas por los participantes del proceso.	1 al 06 de agosto de 2025
11. Remisión de la terna	Remisión al Consejo Superior de la Universidad de Caldas de las 3 hojas de vida de los candidatos mejor calificados.	8 de agosto de 2025
12. Presentación ante el Consejo Superior	Los tres candidatos de la terna deberán presentar su plan de acción ante el Consejo Superior	Fecha por definir, sujeta a agenda.

**PARÁGRAFO:** En caso de presentarse un empate que impida conformar la terna de la que habla el presente acto administrativo, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de elección, en su orden:

- Aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
- Aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme al artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
- Aspirante que demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones presidenciales inmediatamente anteriores en los términos señalados en el artículo 2º numeral 3 de la Ley 403 de 1997. Para la validación se requerirá la presentación del certificado electoral.

En caso de que persista el empate que impida conformar la respectiva terna, la Oficina de Gestión Humana de la Universidad de Caldas aplicará una prueba de conocimientos que servirá de insumo para el desempate.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Los aspirantes que presenten formato de hoja de vida sin los respectivos soportes, no será admitida la hoja vida para participar en la presente convocatoria.



**GESTIÓN  
HUMANA**

**ARTÍCULO NOVENO:** Los siguientes son aspectos a tener en cuenta para el proceso de inscripción y verificación de requisitos:

- a) Para este cargo no aplica la experiencia docente.
- b) No se tendrán en cuenta certificados de educación informal, expedidos con anterioridad al 01 de enero de 2018 y deben contener el número de horas. Si el certificado no contiene la intensidad horaria no será tenido en cuenta.
- c) Las certificaciones laborales deberán tener fecha de inicio y finalización de labores, relación de funciones desempeñadas, nombre o razón social de la empresa y teléfonos de contacto de la empresa. Si no traen descritas las funciones no serán tenidas en cuenta como experiencia relacionada con el cargo.
- d) Si algún aspirante actualmente tiene un vínculo laboral con la Universidad de Caldas y su hoja de vida reposa en el área de historias laborales, al momento de la inscripción lo debe indicar y es su responsabilidad verificar que la hoja de vida esté completa y actualizada; después de efectuar el proceso de inscripción no se tendrán en cuenta los documentos que adicionen con posterioridad.
- e) Los certificados de los estudios de educación formal realizados en el exterior deben estar convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.
- f) Las personas podrán hacer sus postulaciones únicamente a través del correo electrónico [convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co](mailto:convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co) desde las 7:45 a.m. hasta las 5:45 p.m., el cual estará habilitado durante todo el plazo establecido para la respectiva etapa. Los correos electrónicos remitidos por fuera del plazo allí señalado no serán tenidos en cuenta.
- g) Las reclamaciones se reciben únicamente en el correo electrónico [convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co](mailto:convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co).
- h) Las respuestas a reclamaciones se harán únicamente al correo electrónico de cada reclamante.

**ARTÍCULO DÉCIMO:** La presente resolución rige a partir de su fecha de publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dado en Manizales a los 13 días del mes de junio de 2025.

  
**ANDREA MARCELA VALENCIA QUINTERO**  
Jefe Oficina de Gestión Humana

*Proyectó: Carolina Torres Montoya – Profesional Universitario*

*Revisó: Diana Marcela Moncada Giraldo - Profesional Universitario*



**Tejiendo  
Universidad**

Autoevaluación Institucional 2018 - 2026



[ucaldas@ucaldas.edu.co](mailto:ucaldas@ucaldas.edu.co)



[www.ucaldas.edu.co](http://www.ucaldas.edu.co)



PBX (57)(6) 878 15 00



Calle 65 # 26 - 10 | Manizales - Colombia

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE  
ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 07 EN LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE  
GESTIÓN.**

**RESULTADOS DEFINITIVOS**

<b>TOTAL ASPIRANTES</b>	<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</b>	<b>PUNTAJE</b>
1	15.958.944	92,19
2	30.304.090	75,35
3	24.628.978	72,00
4	30.330.739	69,97
5	10.261.342	67,33
6	30.332.472	55,49
7	4.487.654	54,12
8	10.269.766	52,53
9	30.315.291	51,69
10	30.402.527	33,76
11	24.336.633	25,33
12	30.396.680	22,86
13	30.289.980	20,21

Se recuerda que las reclamaciones frente a este puntaje, se reciben el día de hoy 09 de agosto de 2021, en el correo [convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co](mailto:convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co).

Manizales, 09 de agosto de 2021

*andrea v.*  
**ANDREA MARCELA VALENCIA QUINTERO**  
 Jefe Oficina de Gestión Humana



GESTIÓN  
HUMANA

Manizales, 18 de julio de 2025.

Doctora:

**LINA MARÍA SERNA JARAMILLO**

Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.

Universidad de Caldas.

**Asunto:** Respuesta reclamación sobre la no admisión en el proceso de selección para el cargo de Asesor código 1020 grado 07 Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.

Cordial saludo,

El 16 de julio de 2015, usted presentó recurso de reposición en subsidio de apelación contra la respuesta otorgada por la Oficina de Gestión Humana, respecto a su inscripción para conformar la terna para la elección por parte del Consejo Superior de la persona que ocupará el cargo de **Asesor código 1020 grado 07 Oficina Asesora de Control Interno de Gestión**, antes de responder, nos permitimos realizar las siguientes claridades:

1. El recurso de reposición será tomado como una reclamación a la comunicación enviada por la Oficina de Gestión Humana el 15 de julio de 2025 y presentada dentro del plazo establecido para tal fin en el artículo séptimo de la **Resolución No. F1 0239 del 13 de junio de 2025**.
2. Contra la lista de admitidos y no admitidos no procede el recurso de apelación, en razón a que en el cronograma del proceso de selección no se contempló la posibilidad de interponer el recurso de apelación contra la lista de admitidos y no admitidos, entonces no procede dicho recurso. La apelación solo es viable si está expresamente contemplada en las reglas y plazos establecidos, en este caso, por el cronograma establecido en el **artículo séptimo de la Resolución No. F1 0239 del 13 de junio de 2025** y la decisión que se tome sobre las reclamaciones es definitiva dentro de la vía administrativa, por lo tanto, no se dará trámite al mismo.

Una vez aclarado lo anterior y encontrándonos dentro del término establecido en el cronograma, nos permitimos pronunciarnos frente a su reclamación, reiterando que usted **no fue admitida** en el proceso de selección para conformar la terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario, toda vez que mediante la **Resolución No. 12 del 28 de agosto de 2023 se ratificó su nombramiento** como **Asesora, código 1020 grado 07, en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas**, a partir del 01 de septiembre del año 2023 y por el término de 2 años, **es decir hasta el 31 de agosto de 2025**.

En tal sentido y dando aplicación a nuestra norma interna artículo 12 del Acuerdo 56 de 2018 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 57 de 2018 del Consejo Superior, que delimitó el término de duración del ejercicio del cargo **Asesor, código 1020 grado 07, en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas**, al establecer que el Asesor de la Oficina Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas, tendrá un periodo fijo de 2 años **con posibilidades de ser ratificado por una sola vez**, no es posible admitir su postulación al cargo.



Lo que significa que el nombramiento efectuado mediante la **Resolución No.25 del 23 de agosto de 2021 del Consejo Superior**, solo podía ser ratificado por una sola vez después de expirar el término del nombramiento, tal como se hizo mediante la **Resolución No. 12 del 28 de agosto de 2023** y no de forma indefinida, ni repetida como se pretende.

El argumento relacionado con que la ratificación se dio en el marco de un nuevo proceso de selección no tiene cabida, habida cuenta que, independiente de este hecho; su nombramiento fue prorrogado, la normatividad interna institucional no delimita la forma como se debe realizar la ratificación, por lo cual, era totalmente plausible que el Consejo Superior realizará una nueva convocatoria para dichos fines.

Cordialmente,

  
**ANDREA MARCELA VALENCIA QUINTERO**  
Jefe Oficina de Gestión Humana

Elaboró: Diana Marcela Moncada Giraldo  
Revisó: Carolina Torres Montoya – Luz Marina Álvarez zambrano  
Aprobó: Andrea Marcela Valencia Quintero

## JUZGADO SEGUNDO DE FAMILIA DEL CIRCUITO

Manizales, Caldas, veinticuatro (24) de julio de dos mil veinticinco (2025)

Auto Interlocutorio Nro. 856

Rad. Nro. 2025-00353

Por reunir los requisitos establecidos en los Decretos 2591/1991 art. 14, 306/1992 y 1983/2017 que reglamentaron el art. 86 de la Constitución Política, se dispone:

**1. ADMITIR** la ACCIÓN DE TUTELA promovida por la señora **LINA MARÍA SERNA JARAMILLO**, identificada con la cédula de ciudadanía Nro.24.628.978; en frente del RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS, por la presunta vulneración de sus derechos fundamentales de TRABAJO Y DEBIDO PROCESO.

**2.** Por encontrar que puede derivarse responsabilidad o podrían verse afectados intereses de otras personas en los hechos narrados en la acción, se dispone **VINCULAR** a:

a) JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS.

b) PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS.

c) SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS.

d) JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS.

e) JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS.

f) Todos los aspirantes inscritos a la convocatoria pública realizada mediante Resolución No F1 0239 del 13 de junio del 2025, para conformar una terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario, para ocupar el cargo de Asesor código 1020 grado 07 en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.

**3. HAGASE** notificación por el medio más expedito del auto admisorio de esta Acción de Tutela a la accionante, a los accionados y los vinculados, para que rindan informe escrito vía virtual, mismo que deberá hacer llegar a través de la plataforma de memoriales habilitada por el centro de servicios para los juzgados civiles y de familia <http://190.217.24.24/recepcionmemoriales> y se concede un término de dos (2) días hábiles siguientes a la notificación por de este proveído para tal efecto y para que alleguen las pruebas que prendan hacer valer en este trámite. Igualmente, se les informa que el expediente de la misma, se encuentra en el medio digital que maneja la Secretaría a disposición de los interesados y accionados y que con la notificación de este proveído se les hará envío del enlace para su consulta.

**4. ORDENAR** a la Universidad vinculada, publicar el presente auto admisorio en sus páginas web, a efectos de que los vinculados aspirantes inscritos, así como a los que se encuentren en la lista de elegibles y/o admitidos o rechazados, efectúen el pronunciamiento que consideren pertinente, en el término de un día siguiente a la notificación de ante proveído.

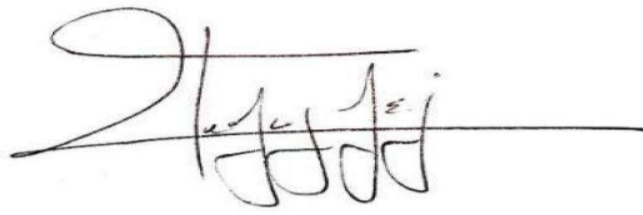
**5. TENER** como pruebas la documental arrimada con la solicitud.

**6. NO ACCEDER** a la solicitud de que como medida previa se decrete la suspensión de la convocatoria, dado que si bien el art. 7º del Decreto 2591 de 1991 permite su práctica, la H. Corte Constitucional ha precisado que procede frente a las siguientes

hipótesis: (i) cuando éstas resultan necesarias para evitar que la amenaza contra el derecho fundamental se concrete en una vulneración o; (ii) cuando, constatada la ocurrencia de una violación, sea imperioso precaver su agravación.

En el asunto bajo examen, no se dan los supuestos señalados, que no den espera a la decisión de fondo que habrá de proferirse; no se evidencia un perjuicio irremediable que ponga en peligro la vida o los derechos fundamentales de la actora, además de que impartirla para la protección de un derecho incierto de la tutelante podría afectar derechos ciertos de los demás aspirantes a la convocatoria.

**NOTIFIQUESE**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hernando Yara Echeverri', is centered within a rectangular frame. The signature is written in a cursive style with a prominent horizontal line across the middle.

**HERNANDO YARA ECHEVERRI**

**JUEZ**

**SM**

Manizales, 16 de julio del 2025

Doctora

**ANDREA MARCELA VALENCIA QUINTERO**

**Jefe Oficina de Gestión Humana**

Universidad de Caldas

Correo electrónico

[jefe.gestionhumana@ucaldas.edu.co](mailto:jefe.gestionhumana@ucaldas.edu.co)

[seleccion@ucaldas.edu.co](mailto:seleccion@ucaldas.edu.co)

[convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co](mailto:convocatoria.asesor@ucaldas.edu.co)

[rector@ucaldas.edu.co](mailto:rector@ucaldas.edu.co)

**Asunto: RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN**

Cordial Saludo.

Yo, **LINA MARIA SERNA JARAMILLO**, identificado con la C.C. 24.628978 de Chinchiná, Caldas, respetuosamente me dirijo a ustedes para interponer el presente **RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN CONTRA el acto administrativo No. Oficio 15 de julio del 2025 de asunto: Respuesta inscripción convocatoria para desempeñar el cargo Asesor de la Oficina de Control Interno de Gestión código 1020 grado 07, emitido desde su despacho**, encontrándome dentro del término establecido en la ley 1437 de 2011, artículo 76 "Oportunidad y presentación. Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso. Los recursos contra los actos presuntos podrán interponerse en cualquier tiempo, salvo en el evento en que se haya acudido ante el juez" y en los términos de la actividad 5) presentación de reclamaciones de la Resolución F1 0239 de 2025. Basándome en los siguientes hechos:

### **HECHOS**

1. Mediante convocatoria realizada por RESOLUCIÓN N° 223 del 2021. Por medio de la cual se convoca públicamente a todas las personas que aspiren a conformar una terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario, para el cargo de Asesor código 1020 grado 07. Oficina de Control Interno de Gestión, se inició proceso de selección para generar terna de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 57 de 2018, del Consejo Superior para Designación del Asesor de Control Interno de Gestión.

**ARTÍCULO 1:** Modificar el artículo 12 del Acuerdo Nro. 56 de 2018, el cual quedará de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 12: Designación del Asesor de Control Interno de Gestión.** El Asesor de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas tendrá un periodo fijo de 2 años con posibilidades de ser ratificado por una sola vez.

Su nombramiento obedecerá a un proceso de selección realizado mediante convocatoria pública, adelantada por la Oficina de Gestión Humana quién remitirá al Consejo Superior tres (3) hojas de vida de los candidatos mejor calificados. Los aspirantes deberán presentar un Plan de Acción previsto a DOS (2) años al Consejo Superior, organismo que designará el profesional que dirigirá dicha Oficina Asesora.

**Parágrafo:** En caso de ausencias temporales o definitivas, en tanto se designe un nuevo Asesor de Control Interno de Gestión por parte del Consejo Superior, se encargará al profesional especializado de dicha Oficina Asesora.

Proceso en el cual fui seleccionada y nombrada mediante Resolución 25 del 2021, Por la cual se hace un nombramiento en un cargo de libre nombramiento y remoción.

2. Cumplido el periodo de dos años. Se realiza nueva convocatoria pública de méritos, en la cual yo participo en igualdad de condiciones de todos los postulados y surtidas todas las fases de la convocatoria obtuve las mayores calificaciones. Convocatoria realizada mediante Resolución 207 de 2023. “Por medio de la cual se convoca públicamente a todas las personas que aspiren a conformar una terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario, para el cargo de Asesor código 1020 grado 07 Oficina Asesora de Control Interno de Gestión”.
3. Conformada la terna de acuerdo con las normas internas institucionales y todas las fases del proceso de convocatoria pública, fui seleccionada por el Consejo Superior y mediante Resolución No. 12 de 28 de agosto de 2023. “Por la cual se ratifica un nombramiento en un cargo de libre nombramiento y remoción en la Oficina Asesora de Control Interno”.

De conformidad con lo anterior, aunque el acto administrativo refirió una ratificación se debe entender que es el **Inicio un nuevo periodo**, por cuanto no se confirmó, validó o prorrogó un nombramiento ya existente, sino que se llevaron todas las etapas través de una convocatoria pública y proceso de selección abierto para cubrir una vacante, donde se evalúan las aptitudes de varios candidatos.

En el contexto del control interno, la ratificación podría ser un paso posterior a un nombramiento inicial, asegurando la continuidad del jefe en el cargo por un período adicional, mientras que el concurso o convocatoria que efectivamente se surtió implica una evaluación competitiva para acceder al puesto y ser asignado.

4. Actualmente, mediante Resolución No F1 0239 del 13 de junio del 2025, Por medio de la cual se convoca públicamente a todas las personas que aspiren a conformar una terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario, para ocupar el cargo de Asesor código 1020 grado 07 en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión. En el marco de esta nueva convocatoria, actualicé mi hoja de vida en físico y digital en Historias Laborales del área de Gestión Humana, y mediante correo electrónico manifesté mi interés en participar en esta nueva convocatoria dentro de los términos de dicha convocatoria; no obstante, mediante oficio el día de ayer, 15 de julio de 2025, la Jefe de Oficina de Gestión Humana Andrea Marcela Valencia Quintero responde a esta solicitud en los siguientes términos:

Específicamente la elección del **Asesor, código 1020 grado 07, en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas** se encuentra prevista en el artículo 12 del Acuerdo 56 de 2018 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 57 de 2018 del Consejo Superior, que establece:

“El Asesor de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas, tendrá un periodo fijo de 2 años **con posibilidades de ser ratificado por una sola vez**”

(subrayado fuera del texto original)

Como se desprende de la lectura de la norma, existen límites precisos para el ejercicio del cargo público **Asesor, código 1020 grado 07, en la Oficina Asesora de Control Interno de**

**Gestión, determinado en un periodo fijo de dos años, con la posibilidad de una única ratificación.**

En ese sentido, **no puede ser tenida en cuenta su inscripción a la convocaría 2025**, por razones netamente de aplicación de nuestra norma interna artículo 12 del Acuerdo 56 de 2018 modificado por el artículo 1 del Acuerdo 57 de 2018 del Consejo Superior, que delimitó el término de duración del ejercicio del cargo **Asesor, código 1020 grado 07, en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la Universidad de Caldas.**

5. En conclusión, el Oficio del 15 de julio del 2025 contiene vicios de fondo, considerando que afirma que en el año 2023 mediante Resolución 12 de 2023 fuí “ratificada” (error de técnica jurídica), esta apreciación está errada en el entendido que mi nombramiento fue por un nuevo proceso de selección abierto y sobre el cual solo se ha surtido el período inicial de 2 años. No hubo reelección sino un nuevo nombramiento, derivado de una convocatoria pública de méritos.

Por el hecho que haya desempeñado el cargo, siendo el segundo periodo mal llamado reelección, ya que obedeció a una nueva convocatoria; considero que haber ocupado el cargo previamente, no me inhabilita, ni tengo algún impedimento para presentarme a esta convocatoria.

Existiendo así la posibilidad de participar en el proceso actual de convocatoria pública abierta para ocupar el cargo de Asesor Control Interno de Gestión.

## **PRETENSIONES**

Solicito de manera respetuosa:

1. Revaluar la postura frente al contexto de selección del año 2023, por cuanto, como se explicó en este escrito, se trató de un nuevo proceso de selección y nombramiento, y no una reelección o ratificación en el cargo.
2. Que se evalúe la posibilidad de ratificación por 2 años más en los términos del Acuerdo 56 de 2018, modificado por el Acuerdo 57 de 2018.
3. Subsidiariamente, en caso de que el Consejo Superior no encuentre procedente la ratificación, que se me permita participar en igualdad de condiciones en el proceso actual, dado que, es una convocatoria abierta y no existe impedimento alguno, se me incluya en la lista de admitidos con cumplimiento de requisitos mínimos.

## **ANEXOS Y PRUEBAS**

Para apoyar mi petición anexo los siguientes documentos:

1. Fotocopia de documento de identificación.
2. Acuerdo Consejo Superior 57 de 2018, Por el cual se modifica el artículo 12 del Acuerdo 56 de 2018
3. Convocatoria 1: Resolución 223 de 2021. Por medio de la cual se convoca públicamente a todas las personas que aspiren a conformar una terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario, para el cargo de Asesor código 1020 grado 07. Oficina de Control Interno de Gestión. Lista de admitidos y no admitidos. Resultados de la

convocatoria y Resolución 25 de 2021. Por la cual se hace un nombramiento en un cargo de libre nombramiento y remoción. (4 documentos en pdf).

4. Convocatoria 2: Resolución 207 de 2023. Por medio de la cual se convoca públicamente a todas las personas que aspiren a conformar una terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario, para el cargo de Asesor código 1020 grado 07 oficina Asesora de Control Interno de Gestión. Lista de admitidos y no admitidos. Resultados definitivos. Resultados de la terna y Resolución 12 del 2023, por la cual se ratifica un nombramiento en un cargo de libre nombramiento y remoción en la oficina de Control Interno. (5 documentos en pdf).
5. Convocatoria 3: Resolución No F1 0239 del 13 de junio del 2025, Por medio de la cual se convoca públicamente a todas las personas que aspiren a conformar una terna para la elección por parte del Consejo Superior Universitario, para ocupar el cargo de Asesor código 1020 grado 07 en la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión. Publicación lista de admitidos y no admitidos. (2 documentos en pdf).
6. Respuesta de Gestión Humana, y correo envío. (2 documentos en pdf).
7. Correo solicitud inscripción en la convocatoria.

### **NOTIFICACIONES**

A continuación, relaciono los datos respectivos para las debidas notificaciones:  
Dirección física: Carrera 28C 72 03 apto 202 Barrio Sancancio segunda etapa  
Dirección electrónica: [linaserna7@hotmail.com](mailto:linaserna7@hotmail.com), [lina.serna@ucaldas.edu.co](mailto:lina.serna@ucaldas.edu.co)  
Teléfono fijo y celular: 3137225854

Agradezco su atención y oportuna respuesta:

Atentamente,



**Lina Maria Serna Jaramillo**  
C.C. No. 24.628.978