

**RESOLUCIÓN No. 086**

**Itagüí, 03 de septiembre del 2025**

**(CONVOCATORIA No. 001 DE 2025)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCION No. 083 DEL 26 DE AGOSTO DE 2025 “POR LA CUAL SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL (LA) CONTRALOR (A) DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ ANTIOQUIA PARA EL PERIODO 2026 - 2029”**

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Itagüí Antioquia, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias y en especial las conferidas por el artículo 272 de la Constitución Política, Ley 1904 de 2018, Ley 2200 de 2022, Resolución 0728 de 2019 y el acuerdo 007 del 2024 y,

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 272 de la Constitución Política, modificado por el artículo 4 del Acto Legislativo 04 de 2019 dispone *“Los Contralores departamentales, distritales y municipales serán elegidos por las Asambleas Departamentales, Concejos Municipales y Distritales, de terna conformada por quienes obtengan los mayores puntajes en convocatoria pública conforme a la ley, siguiendo los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana y equidad de género, para un periodo de cuatro años que no podrá coincidir con el periodo del correspondiente gobernador y alcalde”*.

Que el artículo 6 del Acto Legislativo 04 de 2019 señala *“La Contraloría General de la República desarrollará los términos generales para el proceso de convocatoria pública de selección de los contralores departamentales, municipales y distritales”*.

Que la Ley 1904 de 2018 *“Por la cual se establecen las reglas de la convocatoria pública previa a la elección de Contralor General de la República por el Congreso de la República”* dispuso los criterios aplicables a los procesos de elección de los Contralores, generando un criterio uniforme para el desarrollo de los mismos.

Que el artículo 11 ibidem refiere *“Las disposiciones contenidas en la presente ley serán aplicables en lo que correspondan a la elección de los contralores departamentales, distritales, y municipales, en tanto el Congreso de la República expida disposiciones especiales para la materia”*.

Que la convocatoria pública para la elección del Contralor del Municipio de Itagüí Antioquia deberá cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley 1904 de 2018 y la Resolución No. 0728 de 2019 las cuales permitirán la garantía de los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.

Viene de la resolución N°. 086 del 03 de septiembre por medio de la cual se modifica la resolución No. 083 del 26 de agosto de 2025 "por la cual se efectúa la convocatoria pública para la elección del (la) Contralor (a) del Municipio de Itagüí Antioquia para el periodo 2026 - 2029

Que la convocatoria será elaborada bajo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección y cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en la constitución política de Colombia, la Ley 1904 de 2018, el Acto Legislativo No. 04 del 18 de septiembre de 2019, la Resolución No. 0728 de 2019 y 0785 del 2021 expedida por la Contraloría General de la República y demás normas aplicables.

Que, de conformidad con la ley, la Mesa Directiva del Municipio de Itagüí Antioquia se encuentra facultada para adelantar la convocatoria pública para la elección del Contralor Municipal según consta en acta número 048 del 21 de abril de 2025; así mismo podrá ajustar los tiempos para la realización del trámite reglamentado en dicha ley.

Que mediante la Resolución No. 083 del 26 de agosto de 2025, la Mesa Directiva del Honorable Concejo Municipal de Itagüí – Antioquia previa autorización de la plenaria de la Corporación dio inicio y reglamento la Convocatoria Pública de Méritos para la elección de Contralor Municipal de Itagüí - Antioquia para el periodo legal 2026-2029.

Que el artículo 8 de la Resolución No. 083 del 26 de agosto de 2025, faculta a la Mesa Directiva para modificar los asuntos relacionados con la misma.

Que, una vez publicada la convocatoria, se advierte una imprecisión en algunos conceptos establecidas en el contenido de la resolución No 083 del 26 de agosto de 2025.

Que el artículo **45** de Ley 1437 de 2011 código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo, permite la **Corrección de errores formales**. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda.

Que en virtud de lo anterior y con miras de garantizar el principio de transparencia, se hace necesario corregir y aclarar algunos conceptos de dicho acto administrativo.

Que, en mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar y aclarar los artículos 4 numeral 22, artículo 5 numerales 4, 12, 13, 14, 16, 17, 18 y 20, artículo 9 y literal k del mismo artículo y artículo 17 de la Resolución No. 083 del 26 de agosto de 2025, quedando de la siguiente manera:



Viene de la resolución N° 086 del 03 de septiembre por medio de la cual se modifica la resolución No. 083 del 26 de agosto de 2025 "por la cual se efectúa la convocatoria pública para la elección del (la) Contralor (a) del Municipio de Itagüí Antioquia para el periodo 2026 - 2029

**ARTICULO 4. ESTRUCTURA DEL PROCESO.** El proceso de selección de la convocatoria pública tendrá las siguientes fases:

Ítem	Actividad	Responsable de la actividad	
		Concejo Municipal de Itagüí	Universidad del Atlántico
1	Convocatoria pública y difusión	X	X
2	Inscripción de interesados y presentación de hojas de vida	X	
3	Cierre de inscripciones	X	
4	Verificación de requisitos mínimos de ley		X
5	Publicación de lista preliminar de admitidos y no admitidos	X	X
6	Reclamación contra la lista preliminar de admitidos y no admitidos	X	X
7	Respuesta a las reclamaciones		X
8	Publicación lista definitiva de admitidos	X	X
9	Publicación citación a pruebas de conocimiento	X	X
10	Aplicación prueba escrita de conocimientos		X
11	Publicación de resultados de la prueba escrita de conocimientos	X	X
12	Reclamaciones contra los resultados de las pruebas de conocimiento	X	X
13	Respuesta a las reclamaciones		X
14	Valoración de los estudios y experiencia de los aspirantes		X
15	Publicación de resultados de la valoración de los estudios y experiencia de los aspirantes	X	X
16	Reclamaciones a los resultados de la valoración de los estudios y experiencia de los aspirantes	X	X
17	Respuesta a las reclamaciones		X
18	Publicación lista definitiva para conformación de la terna	X	X
19	Examen de integridad a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública	X	
20	Presentación de observaciones de la ciudadanía frente a los ternados	X	
21	Respuestas a las observaciones de la ciudadanía frente a los ternados	X	



22	Remisión de la terna a la plenaria del Concejo Municipal de Itagüí	X	
23	Entrevista (Exposición programa de gestión)	X	
24	Elección	X	

#### ARTÍCULO 5. CARACTERÍSTICAS DEL EMPLEO.

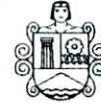
<b>NIVEL</b>	DIRECTIVO
<b>DENOMINACION DEL EMPLEO</b>	CONTRALOR MUNICIPAL DE ITAGÜÍ ANTIOQUIA
<b>CÓDIGO</b>	010
<b>GRADO</b>	05
<b>NATURALEZA JURÍDICA DEL EMPLEO</b>	EMPLEO PÚBLICO DE PERÍODO FIJO
<b>SEDE DEL TRABAJO</b>	Carrera 51 Nro. 51-55 CAMI piso 6 Itagüí
<b>SALARIO</b>	\$ 21.610.381

#### REQUISITOS

- k. Ser ciudadano(a) colombiano (a) en ejercicio.
- l. Cumplir con los requisitos académicos mínimos exigidos para el cargo, es decir, profesional universitario de Universidad reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, con posgrado en área afín al empleo.
- m. Tener más de veinticinco (25) años de edad.
- n. Haber ejercido funciones públicas por un periodo no inferior a dos (2) años.
- o. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar el cargo de Contralor Municipal.
- p. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.
- q. Hacer presentación personal en el sitio, salón, fecha y hora, previa citación para la aplicación de cada una de las pruebas establecidas en la convocatoria a para proveer el empleo de Contralor del Municipio de Itagüí Antioquia.
- r. Autorizar el tratamiento de los datos personales.
- s. Dar consentimiento informado para la aplicación de las pruebas escritas.
- t. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes.

#### FUNCIONES

- 27. Dirigir, controlar y evaluar la gestión administrativa y financiera de la Contraloría del Municipio de Itagüí Antioquia, ejerciendo la representación legal y la primera autoridad administrativa de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- 28. Dirigir, ejecutar y evaluar el proceso de ordenación del gasto en la Contraloría del Municipio de Itagüí Antioquia, ejerciendo como máximo ordenador o delegando estas facultades, por necesidades del servicio, en funcionarios del primer nivel directivo de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- 29. Presentar al Concejo del Municipio de Itagüí Antioquia, los informes que legalmente corresponden, con la periodicidad establecida y los que esta Corporación solicite.



30. Presentar proyectos de acuerdo relativos al régimen de control fiscal y a la organización del funcionamiento de la Contraloría del Municipio de Itagüí Antioquia.
31. Aprobar y presentar el proyecto de presupuesto que será entregado al Municipio para su consolidación y posterior aprobación por el Concejo del Municipio de Itagüí Antioquia, en los términos establecidos en la ley, al igual que ordenar los traslados y adiciones presupuestales para atender las necesidades de personal.
32. Celebrar los contratos o convenios y expedir los actos administrativos necesarios para el logro de los objetivos de la Contraloría del Municipio de Itagüí Antioquia, previo cumplimiento de los requisitos contemplados en la ley y demás disposiciones fiscales y presupuestales vigentes.
33. Nombrar, distribuir y remover los cargos de la planta global del Municipio de Itagüí Antioquia de conformidad con las necesidades del servicio y la normatividad vigente.
34. Expedir el Manual de Procedimientos de Auditoría para el Control Fiscal de la Contraloría del Municipio de Itagüí Antioquia, de conformidad con las normas técnicas y protocolos que rigen la materia.
35. Expedir los manuales de funciones y de requisitos de los empleos y de los procedimientos administrativos, como de la contratación de la Contraloría del Municipio de Itagüí Antioquia de conformidad con las normas técnicas y disposiciones legales vigentes sobre la materia.
36. Establecer, mantener y mejorar el sistema de control interno, conforme a la naturaleza, estructura y misión de la organización.
37. Remitir la cuenta de la Contraloría del Municipio de Itagüí Antioquia a la Auditoría General de la República en los formatos y términos previstos por ésta, diligenciados por cada uno de los procesos de la Entidad.
38. Presentar informe a la Contraloría General de la República del endeudamiento público interno, de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos y de la contabilidad pública consolidada y dictaminada del Municipio, entidades descentralizadas, de sus empresas industriales y comerciales, sociedades de economía mixta y de las empresas sociales del Estado del nivel Municipal
39. Presentar anualmente al Concejo Municipal, un informe sobre el estado de las finanzas del Municipio y entidades a nivel central y descentralizado, que comprenda el resultado de la evaluación y su concepto sobre la gestión fiscal de la administración en el manejo dado a los fondos y bienes públicos, así como el informe sobre el estado de los recursos naturales y del medio ambiente del Municipio de Itagüí
40. Exigir informes sobre su gestión fiscal a los servidores públicos del orden municipal, y a toda persona o entidad pública o privada que administre fondos o bienes municipio fiscalizado.
41. Ejercer control sobre los resultados de los procesos de responsabilidad fiscal y de jurisdicción coactiva, velando por el cumplimiento del debido proceso y el propósito de la acción fiscal.
42. Conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno de las entidades y organismos del orden municipal bajo su control.
43. Promover ante las autoridades competentes, las investigaciones penales o disciplinarias contra quienes hayan causado perjuicio a los intereses patrimoniales municipales. El Contralor bajo su responsabilidad, podrá exigir verdad sabida y buena fe guardada, la suspensión inmediata de funcionarios mientras culminen las investigaciones o los respectivos procesos penales o disciplinarios.
44. Llevar un registro de la deuda pública del Municipio y de sus entidades.
45. Revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del erario público y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado.
46. Prescribir, teniendo en cuenta las observaciones de la Contraloría General de la República, los métodos y la forma de rendir cuentas, los responsables de manejos de fondos o bienes municipales e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse.
47. Ejercer las funciones de policía judicial de acuerdo con la normatividad vigente.
48. Fallar en segunda instancia de los procesos de Control Disciplinario Interno conforme a la normatividad vigente.
49. Fallar en segunda instancia los procesos Sancionatorios conforme a la normatividad vigente.
50. Dirigir y evaluar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con las normas legales vigentes, realizando las actividades establecidas por norma a cargo del representante legal de la Entidad.
51. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos y resoluciones del Gobierno Nacional y los Acuerdos y Resoluciones del Concejo del Municipio de Itagüí Antioquia de conformidad con las



disposiciones legales vigentes.

52. Presentar informes cualitativos y cuantitativos de la gestión de la Contraloría del Municipio de Itagüí Antioquia, requeridos por los organismos de control, las autoridades competentes, las entidades territoriales, autoridades sectoriales, las comunidades, dentro de los términos legales establecidos.

**ARTÍCULO 9. REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.** La inscripción al proceso de selección del Contralor del Municipio de Itagüí Antioquia para el periodo 2026 - 2029, se debe hacer a través del correo electrónico [convocatoriacontralormunicipal2026@concejodeitagui.gov.co](mailto:convocatoriacontralormunicipal2026@concejodeitagui.gov.co) teniendo en cuenta las siguientes reglas generales.

9. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.
10. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
11. El Concejo del Municipio de Itagüí Antioquia comunicará a los aspirantes toda información relacionada con la convocatoria pública a través de correo electrónico utilizado para la inscripción por el aspirante.
12. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.
13. El aspirante participará en la convocatoria con los documentos entregados al momento de su inscripción. Los documentos actualizados o entregados con posterioridad o por otro medio no serán válidos y en consecuencia no se tendrán en cuenta en este proceso.
14. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas.
15. Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el formulario Único de Inscripción de la Función Pública, se deberán entregar en las fechas señaladas para tal fin.
16. Los documentos exigidos para el Análisis de Estudio, Antecedentes, Experiencia y demás anexos de la hoja de vida se deberán aportar en un único correo como archivo adjunto y en formato PDF como se enuncian a continuación:
  - a. Formulario Único de Inscripción para Servidores Públicos que se encuentra en la página [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co), debidamente diligenciado.
  - b. Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía.
  - c. Fotocopia de la Libreta Militar (hombres menores de 50 años).
  - d. Diploma o acta de grado de Bachiller.
  - e. Título de formación profesional.
  - f. Acta de grado profesional.
  - g. Fotocopia de la Tarjeta Profesional si aplica.
  - h. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional.
  - i. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
  - j. Certificado Especial de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.



Viene de la resolución N°.086 del 03 de septiembre por medio de la cual se modifica la resolución No. 083 del 26 de agosto de 2025 "por la cual se efectúa la convocatoria pública para la elección del (la) Contralor (a) del Municipio de Itagüí Antioquia para el periodo 2026 - 2029 .

- k. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- l. Certificado de medidas correctivas
- m. Autorización Consultas de inhabilidades por delitos sexuales, página de la Policía Nacional.
- n. Certificaciones laborales donde se especifique las funciones desempeñadas en cada uno de los cargos con los cuales acreditan la experiencia profesional y experiencia profesional relacionada, indicando fecha de inicio y terminación del contrato, debidamente suscrito por el representante legal de la entidad donde se prestó el servicio, deberán contener razón social, dirección y teléfono del empleador.
- o. Logros académicos (Estudios formales y no formales).
- p. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.

**ARTÍCULO 17. LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS:** El resultado de admitidos y no admitidos será publicado en las páginas web <http://www.concejodeitagui.gov.co> como también en la cartelera física del Concejo Municipal de Itagüí, ubicada en el piso 5 del Edificio del Concejo Carrera 51 Nro. 51-55 CAMI piso 5 Itagüí Antioquia en las fechas que establece el cronograma.

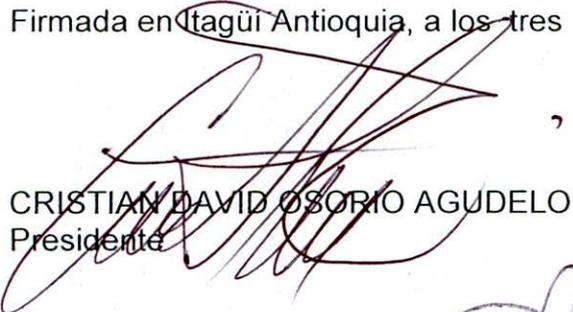
Los participantes que resulten inadmitidos podrán realizar reclamación, una vez resuelta, la corporación publicará la lista definitiva de admitidos, contra la cual no procede ningún recurso, en los mismos medios donde fue publicada la lista inicial de admitidos.

**SEGUNDO:** Los demás aspectos de la de la Resolución No. 083 del 26 agosto de 2026, quedan igual.

**TERCERO:** Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Firmada en Itagüí Antioquia, a los tres (03) días del mes de septiembre de 2025.

  
CRISTIAN DAVID OSORIO AGUDELO  
Presidente

  
EKIN DE JESUS ZULETA ESTRADA  
Vicepresidente Primero

  
MARIA ANGELICA GAVIRIA LONDOÑO  
Vicepresidente Segunda

Revisó: Wilman Antonio Rojo Zapata  
Jefe Oficina Asesora Jurídica