

CONVOCATORIA PARA LA CONFORMACION DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA PROVEER EL CARGO DE JEFE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL EICE-ESP PERIODO 2026 - 2029

El Agente Especial de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE-ESP, designado por la superintendencia de servicios públicos domiciliarios mediante resolución no. SSPD - 20251000519265 en ejercicio de sus facultades legales, convoca a los ciudadanos que estén interesados en inscribirse en el proceso para la conformación del banco de hojas de vida para proveer el cargo de JEFE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL EICE-ESP.

Que según resolución No. 00836 DE 2025 del 09 de diciembre de 2025 "Por medio de la cual, se reglamenta el procedimiento y se convoca para la conformación del banco de hojas de vida para la provisión del cargo Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. E.S.P 2026- 2029." Se adoptó el siguiente cronograma para el desarrollo de la convocatoria:

CRONOGRAMA				
ETAPA DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA CONVOCATORIA	
			DESDE	HASTA
CONVOCATORIA PÚBLICA	La publicación de la Resolución de la convocatoria abierta en la página web institucional de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP de Yopal	Oficina Talento Humano / TIC y Seguridad informática	11 de diciembre de 2025 Hora: 08:00 am	
RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA	Los aspirantes deberán remitir su hoja de vida, firmada y escaneada en PDF junto con los soportes exigidos, al correo electrónico: recursoshumanos@eaaay.gov.co Es esta etapa deberá escribir un mensaje de datos dirigido a la Empresa, postulando su nombre para aspirar al cargo de jefe de la Oficina de Control Interno de gestión de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP, correspondiente al periodo	Oficina Talento Humano	11 de diciembre de 2025. Hora: 8:00 am	15 de diciembre de 2025. Hora: 12:00 m



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.I.C.E.-E.S.P
NIT, 844.000.750-4

CONVOCATORIA

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.29

Versión 07



Página 2 de 5

	2026 - 2029, y aceptando todas las condiciones contenidas en la presente convocatoria.			
REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ASPIRAR AL CARGO.	El Comité de Revisión de Hojas de Vida, será la encargada de verificar que los aspirantes cumplan con los requisitos exigidos para el cargo según la normatividad. En esta etapa se comprobará, así mismo, los documentos exigidos para aspirar al cargo. Es importante destacar que esta etapa tiene carácter eliminatorio, con resultados de ADMITIDO o NO ADMITIDO. Los documentos allegados deben ser completamente legibles, so pena de no tenerlos en cuenta en la evaluación.	El Comité de Revisión de hojas de vida.	15 de diciembre de 2025.	16 de diciembre de 2025.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA	Se elaborará un listado con el resultado de ADMITIDO o NO ADMITIDO de la lista de inscritos y se publicará en la página web institucional de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP de Yopal en la fecha prevista en el cronograma del presente proceso. Para conocer el resultado, los aspirantes deberán consultar el listado de admitidos y no admitidos publicado en la plataforma digital.	Oficina Talento Humano / TIC y Seguridad informática	17 de diciembre de 2025. Hora: 09:00 am	
OBSERVACIONES	Una vez publicado el resultado de la revisión de hojas de vida, los aspirantes podrán presentar observaciones sobre el resultado y aportar las pruebas o documentos a que haya lugar para sustentar sus observaciones en formato PDF, radicados al correo electrónico recursoshumanos@eaaay.gov.co , únicamente dentro	Oficina Talento Humano	17 de diciembre de 2025. Hora: 10:00 am	18 de diciembre de 2025. Hora: 5:00 pm



CONVOCATORIA



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Ultima Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.29

Versión 07

Página 3 de 5

	del plazo establecido en el cronograma.			
RESPUESTA A OBSERVACIONES	<p>Respuesta a observaciones sobre el resultado de revisión de hojas de vida: El comité de revisión de hojas de vida, resolverá las observaciones presentadas por los aspirantes con el fin de modificar o confirmar el resultado publicado inicialmente, debiendo ser notificada a la dirección de correo registrada por los aspirantes al momento de la inscripción.</p> <p>PARAGRAFO 1: Las reclamaciones deberán resolverse de fondo por el comité de revisión de hojas de vida, de acuerdo a los plazos previstos en el cronograma. La decisión que resuelva será comunicada a la dirección de correo registrada por los aspirantes al momento de la inscripción.</p> <p>PARAGRAFO 2: Contra la decisión que resuelve la reclamación, no procede ningún recurso.</p>	El Comité de Revisión de hojas de vida	19 de diciembre de 2025. Hora: 8:00 am	22 de diciembre de 2025.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE VERIFICACION DE REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	<p>Se publicará en la página web institucional de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP de Yopal, el resultado definitivo de la verificación de hojas de vida y demás etapas realizadas en el proceso. En esta publicación deberá ser un listado con la información de los números de consecutivos de respuesta a las observaciones, junto con la fecha y hora del envío de ésta. Este listado deberá contar con el resultado definitivo de la revisión de las hojas de vida, de ADMINITO o NO ADMINITO.</p>	Oficina Talento Humano / TIC y Seguridad Informática	23 de diciembre de 2025.	



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.I.C.E.-E.S.P.
NIT. 844.000.755-4

CONVOCATORIA

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.29

Versión 07



Página 4 de 5

ESCOGENCIA DE POSTULANTES A EVALUAR POR PARTE DEL DAFP Y SOLICITUD DE APOYO PARA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	De conformidad con la circular externa No. 100-004-2025 el Agente Especial, seleccionará dos (2) hojas de vida para ser remitida al DAFP. Así mismo, solicitará el apoyo al Departamento Administrativo de la Función Pública para que se evalúen las competencias laborales de que trata el Decreto 989 de 2020. Para esto, se librará comunicación al DAFP, remitiendo las hojas de vida de los aspirantes.	Agente Especial y Oficina Talento Humano	23 de diciembre de 2025.
CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA	Recibida la comunicación de los resultados de evaluación realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se conformará el banco de hojas de vida y se publicará en la página de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP de Yopal. Se reitera que el proceso de conformación del Banco de Hojas de Vida que se adelanta no constituye un concurso público de méritos, ni una convocatoria que genere derechos de carrera administrativa, o cualquier otro tipo de derechos, o expectativas para el acceso a los empleos, razón por la cual los resultados no ubican a los participantes en una lista de elegibles y en ningún caso limitan la facultad discrecional del nominador.	El Comité de Revisión de hojas de vida	Dentro del día siguiente a la recepción de los resultados por parte del DAFP.
DESIGNACION DEL JEFE DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	El Agente Especial de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP de Yopal, en ejercicio de su facultad discrecional y nominadora, escogerá del banco de hojas de vida que le remita El comité de revisión de	Agente Especial y Oficina Talento Humano	Dentro de los (2) días siguiente a la conformación del banco de hojas de vida.

<http://www.eaay.gov.co/>

Carrera 19 No. 21-34 * Ventanilla Única: Carrera 21 No. 15-57 * Línea de Atención al Cliente 116
www.eaay.gov.co * E-mail eaay@eaay.gov.co



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.I.C.E - E.S.P
NIT. 844.000.755-4

CONVOCATORIA



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.29

Versión 07

Página 5 de 5

hojas de vida, la persona sobre la cual recaerá la designación en el empleo de jefe de control interno de gestión grado 2 código 006, para el período del 01 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre del 2029.

El banco de hojas de vida será una base de datos de las personas que aspiren al empleo convocado y que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la ley. El proceso de conformación del Banco de Hojas de Vida que se adelanta no constituye un concurso público de méritos, ni una convocatoria que genere derechos de carrera administrativa, o cualquier otro tipo de derechos, o expectativas para el acceso a los empleos, razón por la cual los resultados no ubican a los participantes en una lista de elegibles y en ningún caso limitan la facultad discrecional del nominador.

Todo el proceso será consultado en la página web institucional de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP: www.eaaay.gov.co.

Cordialmente,


DIEGO FERNANDO RAMÍREZ NAIZAQUE
Agente Especial EAAAY EICE ESP

Aprobó: José Antonio Rosas Pineda / Secretario General de la EAAAY EICE-ESP

Revisó: Carmen Cecilia Macías Sarmiento // Líder 1 Talento Humano (E)

Proyectó: Silvia Milena Moreno Monroy // Líder 1 Jurídico de Talento Humano

GESTION DOCUMENTAL:

Original: Destinatario

Copia 1: Archivo Serie Documental



RESOLUCIONES

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Ultima Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.29

Versión 07



810.43.00. 00836.25

Página 1 de 21

RESOLUCIÓN No. 00836 DE 2025 09 de diciembre de 2025

"Por medio de la cual, se reglamenta el procedimiento y se convoca para la conformación del banco de hojas de vida para la provisión del cargo Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. E.S.P 2026- 2029."

EL AGENTE ESPECIAL DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL EICE-ESP, DESIGNADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS MEDIANTE RESOLUCIÓN No. SSPD - 20251000519265, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES.

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209, establece los principios de la función administrativa, tales como igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, los cuales orientan las actuaciones de todas las entidades del Estado y de aquellas que, como las Empresas de Servicios Públicos, cumplen funciones de carácter público.

Que el artículo 269 de la Constitución política de Colombia, especifica la obligación que ostentan las entidades públicas, de 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 los artículos 1, 2 y 5 de la Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"* establece las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado colombiano. Su objetivo principal es fortalecer la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en la gestión pública mediante la creación y funcionamiento de Sistemas de Control Interno (SCI), y dispone que cada entidad pública debe implementar su propio sistema, adaptado a su estructura y misión, con el fin de: prevenir y detectar irregularidades, garantizar el cumplimiento de metas institucionales y promover la responsabilidad de los servidores públicos.

Que el artículo 2.2.21.4.1. Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*, describe la designación de responsable del control interno, en el siguiente sentido:

"Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del orden nacional



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.I.C.E.-E.S.P
NIT: 844.000.7554

RESOLUCIONES

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Ultima Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.29

Versión 07



810.43.00. 00836.25

Página 2 de 21

al jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción.

Cuando se trate de entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este empleado será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador.

Inciso. Adicionado por el art. 15, Decreto Nacional 648 de 2017. <El texto adicionado es el siguiente> *El nombramiento de estos servidores deberá efectuarse teniendo en cuenta el principio del mérito, sin perjuicio de la facultad discrecional de la que gozan las autoridades territoriales.* (Subrayado por la EAAAY EICE ESP).

Que la sala de Contencioso Administrativo, Sección Quinta, del Consejo de Estado, Magistrado Ponente ALBERTO YEPES BARREIRO, Bogotá D.C, 19 de septiembre de 2018, radicado No. 17001-23-33-000-2018-00019-02 habla del poder discrecional de las entidades territoriales, respecto de la autonomía conferida de manera expresa o implícita a la Administración, en virtud de la cual, previa ponderación objetiva y razonada de los hechos y de los intereses jurídicamente relevantes comprometidos en el caso concreto, puede adoptar la decisión que resulte más idónea y proporcionada, orientada a la satisfacción del interés público previamente definido y delimitado por el ordenamiento jurídico. El Consejo de Estado, entre otros determinó respecto del artículo 2.2.21.4.1 del Decreto 1083 de 2015:

"Bajo este panorama normativo, la Sala encuentra que el jefe de control interno, es un cargo de periodo fijo -4 años-, que se provee por la autoridad administrativa de la entidad territorial a la mitad del periodo respectivo y su designación debe realizarse consultando el principio de mérito, pero sin perjuicio de la facultad discrecional de quien realiza la designación.

Lo anterior significa, que, en principio, el ordenamiento jurídico no estableció un procedimiento único para designar al jefe de la oficina de control interno, circunstancia que impone colegir que existe cierta autonomía a cargo del nominador, que no puede traducirse en arbitrariedad, para proveer dicho empleo. Esto es así, porque la ausencia de desarrollo legal o reglamentario no puede erigirse como un obstáculo en la designación del citado cargo.

Es de advertir que pese a la discrecionalidad que ostenta el alcalde o gobernador para nombrar al jefe de control interno, lo cierto es que en el nombramiento se deberán garantizar no solo los postulados constitucionales inherentes al acceso a la función pública, sino también y en atención a lo dispuesto en el decreto en cita, el principio del mérito.

Ahora bien, uno de los puntos de disputa en el caso concreto es el relativo a que implica "la garantía del principio de mérito, sin perjuicio de la facultad discrecional", toda vez que las partes acuñan interpretaciones disímiles al respecto. En efecto, mientras para la parte recurrente el mérito se garantiza, exclusivamente, mediante un concurso de méritos, para la parte demandada, así como para la autoridad que expidió los actos acusados, lo que ello implica es que pueden utilizarse diversas figuras de selección, siempre y cuando estas armonicen el principio del mérito con la facultad discrecional.

Para la Sala, por las razones que se explicarán, es la segunda posición la que debe acuñarse ya que, debido a las características propias del principio del mérito, aquel no



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.I.C.E.-E.S.P
NIT: 844.000.755-4

RESOLUCIONES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Ultima Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.29

Versión 07

810.43.00. 00836.25

Página 3 de 21

se agota con la realización de un concurso, sino que puede materializarse a través de diversas figuras y escenarios que no necesariamente están atados a las reglas del concurso". (Subrayado por la EAAAY EICE ESP)

Que la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal – EAAAY E.I.C.E. ESP es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, descentralizada del orden municipal, cuyo objeto principal consiste en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, así como sus actividades complementarias, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes 142 de 1994 y 689 de 2001, y demás normas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.

Que la Ley 142 de 1994 establece en su integridad un sistema de gestión y control interno para todos los servicios públicos domiciliarios que implica la participación de distintos actores como la Gerencia de la empresa, la auditoría interna, las comisiones de regulación de cada servicio y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Que el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. (2020, noviembre 23). Concepto 2454, Radicación No. 11001-03-06-000-2020-00204-00. Consejero ponente: Óscar Darío Amaya Navas. Bogotá D.C., Colombia, marca una línea normativa que rige el control interno de gestión en la Empresas de Servicios Públicos, según:

"Como se indicó, la Ley 142 de 1994 es una ley que contiene regulaciones de carácter especial en materia de servicios públicos domiciliarios, y, por lo tanto, prevalece sobre las leyes que contienen regulaciones generales

(...)

• El régimen de control de gestión y resultados (control interno, control de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, auditoría externa, control de gestión y resultados)"

Que, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios ordenó la toma de posesión de la EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL EICE ESP (EAAAY EICE ESP) mediante la Resolución No. SSPD – 20231000620935 del 04 de octubre de 2023.

Que, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios determinó el objeto de la toma de posesión de la EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL EICE ESP (EAAAY EICE ESP) mediante la Resolución No. SSPD – 20241000047975 del 02 de febrero de 2024, la cual determinó que la modalidad de la toma de posesión será la de Administración.

Que, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios designó al doctor DIEGO FERNANDO RAMIREZ NAIZAQUE, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.318.555 expedida en Chiquinquirá, como Agente Especial de la EAAAY, por medio de Resolución No. SSPD – 20251000519265 del 23 de octubre de 2025, quien tomó posesión el día 24 de octubre de 2025, asumiendo la administración y

<http://www.eaay.gov.co/>



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.I.C.E.-E.S.P.
NIT. 844.000.755-4

RESOLUCIONES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Ultima Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO
Código: 51.29.06.29
Versión 07

810.43.00. 00836.25

Página 4 de 21

representación legal de la empresa conforme a lo dispuesto en los artículos 291, 294 y 295 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero norma aplicable por remisión expresa del artículo 121 de la Ley 142 de 1994 y el Decreto 2555 de 2010.

Que mediante Decreto Municipal No. 140 de 2025 se convocó y reguló el procedimiento para la conformación del banco de hojas de vida para proveer el cargo de Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión de la Alcaldía Municipal de Yopal y entes descentralizados para el periodo 2026-2029 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal – EAAAY E.I.C.E. E.S.P fue excluida de dicha reglamentación, debido a que, "(...) en virtud de la intervención de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal – EAAAY EICE. E.S.P, ordenada por la Superintendencia de Servicios Públicos, se suspendieron las facultades del Alcalde del Municipio de Yopal en relación con esta, por lo que no podrá ejercer su facultad de designación del Jefe de Control Interno de Gestión."

Que, mediante artículo 9.1.1.2.4 del decreto 2555 del 15 de julio de 2010, describe las funciones del Agente Especial, que, entre otras, ostenta:

"(...)

1. *Actuar como representante legal de la intervenida y en tal calidad desarrollar todas las actividades necesarias para la administración de la sociedad y ejecutar todos los actos pertinentes para el desarrollo del objeto social.*

(...)

12. *Las demás derivadas de su carácter de administrador y representante legal de la entidad.*

En otras palabras, los Agentes Especiales tienen la responsabilidad de ejecutar su gestión garantizando la prestación de los servicios públicos domiciliarios, así como el cumplimiento de los objetivos del proceso de intervención y administración de la empresa.

Que, la Directiva No. 03 del 02 de septiembre de 2022, "Por medio del cual se adopta la planta de cargos mixta de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE E.S.P", crea en la planta de personal de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE E.S.P de Yopal el cargo de Jefe de Control Interno de Gestión, bajo la legislación aplicable por un período fijo de cuatro años, estableciendo que corresponde a la mitad del respectivo período del alcalde.

Que, Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" en el capítulo 8, cita las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial, del cual establece:

"ARTÍCULO 2.2.21.8.2. Competencias para el desempeño del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces

<http://www.eaay.gov.co/>

Carrera 19 No. 21-34 * Ventanilla Única: Carrera 21 No. 15-57 * Línea de Atención al Cliente **116**
www.eaay.gov.co * E-mail eaay@eaay.gov.co



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.I.C.E - E.S.P
NIT. 844.000.755-4

RESOLUCIONES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO
Código: 51.29.06.29
Versión 07

810.43.00. 00836.25

Página 5 de 21

en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial. Los aspirantes al empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial deberán demostrar las siguientes competencias:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	<p>Asume la responsabilidad por sus resultados.</p> <p>Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.</p> <p>Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.</p> <p>Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.</p> <p>Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.</p>
Liderazgo e iniciativa	Guia y dirige grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	<p>Mantiene a sus colaboradores motivados, genera un clima positivo y de seguridad.</p> <p>Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones, promoviendo la eficacia del equipo hacia objetivos y metas institucionales.</p> <p>Fija objetivos, realiza un adecuado seguimiento y brinda retroalimentación a los grupos de trabajo.</p> <p>Prevé situaciones y define alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.</p> <p>Se anticipa y enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos y alcanzar los objetivos propuestos.</p>
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	<p>Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.</p> <p>Responde al cambio con flexibilidad.</p> <p>Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo, estilos de dirección y procedimientos.</p> <p>Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.</p>
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para	<p>Prevé situaciones y escenarios futuros.</p> <p>Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos</p>

	<p>alcanzarlas.</p>	<p>requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño.</p> <p>Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.</p> <p>Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.</p> <p>Optimiza el uso de los recursos.</p> <p>Define y concreta oportunidades que generar valor a corto, mediano y largo plazo.</p>
Comunicación efectiva	<p>Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.</p>	<p>Utiliza los canales de comunicación, con claridad, precisión y tono apropiado para el receptor.</p> <p>Redacta informes, documentos, mensajes, con claridad para hacer efectiva y sencilla la comprensión y los acompaña de cuadros, gráficas, y otros cuando se requiere.</p> <p>Mantiene atenta escucha y lectura a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida.</p> <p>Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato.</p> <p>Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.</p> <p>Mantiene la reserva de la información."</p>

"ARTÍCULO 2.2.21.8.3. Evaluación de Competencias. Previo a la designación en el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, al aspirante o aspirantes se les deberá evaluar las competencias requeridas para el desempeño del empleo, a través de la práctica de pruebas.

La evaluación de competencias de los aspirantes a ocupar los citados cargos en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, será adelantada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que le informará al presidente de la República si el aspirante cumple o no con las competencias requeridas, de lo cual dejará evidencia.

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

PARÁGRAFO. Por regular este artículo unas competencias específicas y un procedimiento para su evaluación, para la provisión del empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, no le será aplicable el artículo 2.2.13.2.2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública."



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.I.C.E - E.S.P
NIT. 844.000.755-4

RESOLUCIONES

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Ultima Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.29

Versión 07



810.43.00. 00836.25

Página 7 de 21

"ARTÍCULO 2.2.21.8.5. Requisitos para el desempeño del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial. Para desempeñar el cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial se deberá acreditar los siguientes requisitos teniendo en cuenta las categorías de departamentos y municipios previstas en la ley, así:

Departamentos y municipios de Categoría especial y primera

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de maestría
- Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control,
- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de especialización
- Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno."

Que, el Departamento de la Función Pública, emitió CIRCULAR EXTERNA No. 100-004-2025 de fecha 24 de abril de 2025, señalando los lineamientos generales para el proceso de nombramiento del empleo de Jefe de Control Interno o Cargo Similar y orientaciones para la entrega del cargo de los servidores saliente por terminación del periodo 2022 – 2025.

Que el periodo institucional del actual alcalde del municipio de Yopal Casanare dio inicio del 01 de enero de 2024 y por consiguiente el 31 de diciembre de 2025, se finaliza los dos primeros años de gobierno, teniéndose cumplido el periodo establecido por la Ley para efectuar la designación del Jefe de Control Interno de Gestión, siendo necesario proceder a la designación de estos para el periodo legal de cuatro (04) años.

Que, conforme a lo expuesto, la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP de Yopal considera pertinente establecer un procedimiento interno para proveer el cargo por mérito del empleo denominado **JEFE DE CONTROL INTERNO**, grado 2, código 006, cantidad de cargos uno (01) para el periodo legal 2026-2029, a la luz de la norma y sin perjuicio de la facultad discrecional de la que goza el Agente Especial de la Empresa.

Que, en mérito de lo expuesto, y con fundamento en las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia, el Agente Especial de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EAAAY EICE ESP, en ejercicio de las facultades conferidas.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – OBJETIVO: Adóptese el procedimiento interno para la conformación del banco de hojas de vida del empleado denominado jefe de control

<http://www.eaay.gov.co/>

Carrera 19 No. 21-34 * Ventanilla Única: Carrera 21 No. 15-57 * Línea de Atención al Cliente 116
www.eaaay.gov.co * E-mail eaay@eaaay.gov.co



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.I.C.E.-E.S.P.
NIT. 844.000.764

RESOLUCIONES

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Ultima Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO
Código: 51.29.06.29
Versión 07



810.43.00. 00836.25

Página 8 de 21

interno de gestión, grado 2, código 006, de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP de Yopal, conforme a lo dispuesto y mediante acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. - CONVOCATORIA. Convóquese para la conformación del Banco de Hojas de Vida para proveer un empleo de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP de Yopal, para el período fijo comprendido entre 01 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre del 2029, en atención a lo previsto en la parte motiva de la presente. El cargo es el siguiente:

DENOMINACION DEL EMPLEO	Jefe Control Interno de Gestión
CARÁCTER DEL EMPLEO	Empleado Público
NATURALEZA DEL CARGO	Período fijo
CÓDIGO	006
GRADO	2
NIVEL	Directivo
NÚMERO DE EMPLEOS	1

Departamentos y municipios de Categoría especial y primera

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA REQUERIDA
<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional - Título de posgrado en la modalidad de maestría 	<ul style="list-style-type: none"> - Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control,
<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional - Título de posgrado en la modalidad de especialización 	<ul style="list-style-type: none"> - Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

ARTÍCULO TERCERO. - PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCESO. Las etapas de esta convocatoria están sujetas a los principios rectores de la función pública: mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones propias del empleo a proveer.

ARTÍCULO CUARTO. - RESPONSABLE DEL PROCESO. Estará a cargo de la Oficina de Talento Humano de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP de Yopal.

ARTÍCULO QUINTO. - RESPONSABLE DE REALIZAR PUBLICACIONES: El principio de publicidad de la convocatoria, se efectuará a través de la oficina de TIC y Seguridad informática, quienes velaran por realizar las publicaciones del proceso, de los documentos remitidos por la Oficina de Talento Humano, en la página web

<http://www.eaay.gov.co/>



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.I.C.E. E.S.P.
NIT: 844.000.755-4

RESOLUCIONES

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Ultima Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.29

Versión 07



810.43.00. 00836.25

Página 9 de 21

institucional de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP de Yopal.

ARTÍCULO SEXTO. -ETAPAS. Las etapas a desarrollar para el proceso de conformación del banco de hojas de vida para el empleo denominado JEFE DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EAAAY EICE ESP, es el siguiente:

No.	ETAPA DEL PROCESO
1	CONVOCATORIA PÚBLICA
2	RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA
3	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ASPIRAR AL CARGO.
4	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA
5	OBSERVACIONES
6	RESPUESTA A OBSERVACIONES
7	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE VERIFICACION DE REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA
8	ESCOGENCIA DE POSTULANTES A EVALUAR POR PARTE DEL DAFP Y SOLICITUD DE APOYO PARA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS
9	CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA
10	DESIGNACION DEL JEFE DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

ARTÍCULO SÉPTIMO. - CRONOGRAMA. La convocatoria se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma y descripción de cada actividad:

ETAPA DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA CONVOCATORIA	
			DESDE	HASTA
CONVOCATORIA PÚBLICA	La publicación de la Resolución de la convocatoria abierta en la página web institucional de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP de Yopal	Oficina Talento Humano / TIC y Seguridad informática	11 de diciembre de 2025 Hora: 08:00 am	
RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA	Los aspirantes deberán remitir su hoja de vida, firmada y escaneada en PDF junto con los soportes exigidos, al correo electrónico: recursoshumanos@eaaay.gov.co . Es esta etapa deberá escribir un mensaje de datos dirigido a la Empresa, postulando su nombre para aspirar al cargo de jefe de la Oficina de Control Interno de gestión de la Empresa de	Oficina Talento Humano	11 de diciembre de 2025. Hora: 8:00 am	15 de diciembre de 2025. Hora: 12:00 m

<http://www.eaay.gov.co/>

Carrera 19 No. 21-34 * Ventanilla Única: Carrera 21 No. 15-57 * Línea de Atención al Cliente 116

www.eaay.gov.co * E-mail eaay@eaaay.gov.co



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.I.C.E. E.S.P.
NIT: 844.000.115-4

RESOLUCIONES

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Ultima Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.29

Versión 07



810.43.00. 00836.25

Página 10 de 21

	Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP, correspondiente al periodo 2026 - 2029, y aceptando todas las condiciones contenidas en la presente convocatoria.			
REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ASPIRAR AL CARGO.	El Comité de Revisión de Hojas de Vida, será la encargada de verificar que los aspirantes cumplan con los requisitos exigidos para el cargo según la normatividad. En esta etapa se comprobará, así mismo, los documentos exigidos para aspirar al cargo. Es importante destacar que esta etapa tiene carácter eliminatorio, con resultados de ADMITIDO o NO ADMITIDO. Los documentos allegados deben ser completamente legibles, so pena de no tenerlos en cuenta en la evaluación.	El Comité de Revisión de hojas de vida.	15 de diciembre de 2025.	16 de diciembre de 2025.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA	Se elaborará un listado con el resultado de ADMITIDO o NO ADMITIDO de la lista de inscritos y se publicará en la página web institucional de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP de Yopal en la fecha prevista en el cronograma del presente proceso. Para conocer el resultado, los aspirantes deberán consultar el listado de admitidos y no admitidos publicado en la plataforma digital.	Oficina Talento Humano / TIC y Seguridad informática	17 de diciembre de 2025. Hora: 09:00 am	
OBSERVACIONES	Una vez publicado el resultado de la revisión de hojas de vida, los aspirantes podrán presentar observaciones sobre el resultado y aportar las pruebas o documentos a que haya lugar para sustentar sus observaciones en formato PDF, radicados al correo	Oficina Talento Humano	17 de diciembre de 2025. Hora: 10:00 am	18 de diciembre de 2025. Hora: 5:00 pm

<http://www.eaay.gov.co/>

Carrera 19 No. 21-34 * Ventanilla Única: Carrera 21 No. 15-57 * Línea de Atención al Cliente 116
www.eaay.gov.co * E-mail eaay@eaay.gov.co



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.I.C.E - E.S.P
NIT: 844.000.735-4

RESOLUCIONES

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.29

Versión 07



810.43.00. 00836.25

Página 11 de 21

	electrónico recursoshumanos@eaaay. gov.co, únicamente dentro del plazo establecido en el cronograma.			
RESPUESTA A OBSERVACIONES	<p>Respuesta a observaciones sobre el resultado de revisión de hojas de vida: El comité de revisión de hojas de vida, resolverá las observaciones presentadas por los aspirantes con el fin de modificar o confirmar el resultado publicado inicialmente, debiendo ser notificada a la dirección de correo registrada por los aspirantes al momento de la inscripción.</p> <p>PARAgraFO 1: Las reclamaciones deberán resolverse de fondo por el comité de revisión de hojas de vida, de acuerdo a los plazos previstos en el cronograma. La decisión que resuelva será comunicada a la dirección de correo registrada por los aspirantes al momento de la inscripción.</p> <p>PARAgraFO 2: Contra la decisión que resuelve la reclamación, no procede ningún recurso.</p>	El Comité de Revisión de hojas de vida	19 de diciembre de 2025. Hora: 8:00 am	22 de diciembre de 2025.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE VERIFICACION DE REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	Se publicará en la página web institucional de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP de Yopal, el resultado definitivo de la verificación de hojas de vida y demás etapas realizadas en el proceso. En esta publicación deberá ser un listado con la información de los números de consecutivos de respuesta a las observaciones, junto con la fecha y hora del envío de ésta. Este listado deberá contar con el resultado definitivo de la revisión de las hojas de	Oficina Talento Humano / TIC y Seguridad Informática	23 de diciembre de 2025.	

<http://www.eaaay.gov.co/>

Carrera 19 No. 21-34 * Ventanilla Única: Carrera 21 No. 15-57 * Línea de Atención al Cliente 116

www.eaaay.gov.co * E-mail eaaay@eaaay.gov.co



810.43.00. 00836.25

Página 12 de 21

	vida, de ADMINITO o NO ADMINITO.		
ESCOGENCIA DE POSTULANTES A EVALUAR POR PARTE DEL DAFF Y SOLICITUD DE APOYO PARA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	De conformidad con la circular externa No. 100-004-2025 el Agente Especial, seleccionará dos (2) hojas de vida para ser remitida al DAFF. Así mismo, solicitará el apoyo al Departamento Administrativo de la Función Pública para que se evalúen las competencias laborales de que trata el Decreto 989 de 2020. Para esto, se librará comunicación al DAFF, remitiendo las hojas de vida de los aspirantes.	Agente Especial y Oficina Talento Humano	23 de diciembre de 2025.
CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA	Recibida la comunicación de los resultados de evaluación realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se conformará el banco de hojas de vida y se publicará en la página de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP de Yopal. Se reitera que el proceso de conformación del Banco de Hojas de Vida que se adelanta no constituye un concurso público de méritos, ni una convocatoria que genere derechos de carrera administrativa, o cualquier otro tipo de derechos, o expectativas para el acceso a los empleos, razón por la cual los resultados no ubican a los participantes en una lista de elegibles y en ningún caso limitan la facultad discrecional del nominador.	El Comité de Revisión de hojas de vida	Dentro del día siguiente a la recepción de los resultados por parte del DAFF.
DESIGNACION DEL JEFE DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	El Agente Especial de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP de Yopal, en ejercicio de su facultad discrecional y nominadora,	Agente Especial y Oficina Talento Humano	Dentro de los (2) días siguiente a la conformación del banco de hojas de vida.



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.I.C.E - E.S.P
NIT: 844.000.755-4

RESOLUCIONES

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Ultima Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.29

Versión 07



810.43.00. 00836.25

Página 13 de 21

	escogerá del banco de hojas de vida que le remita El comité de revisión de hojas de vida, la persona sobre la cual recaerá la designación en el empleo de jefe de control interno de gestión grado 2 código 006, para el período del 01 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre del 2029.		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

ARTÍCULO OCTAVO. - COMITÉ DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA: El Comité de Revisión de hojas de vida se conformará y verificará que los aspirantes cumplan con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia para el cargo de jefe de control interno de gestión a partir de los soportes radicados por los aspirantes para la realización de la prueba y entrevista. El Comité de Revisión de hojas de vida, estará conformado por todos los miembros del Comité Directivo, el cual está conformado así:

1. Secretario General.
2. Asesor Jurídico o delegado de la Oficina Asesora Jurídica
3. Líder 1 de Talento humano.

ARTÍCULO NOVENO. - REQUISITOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EXPERIENCIA: Los requisitos para el desempeño del cargo de Jefe de Oficina de Control interno de Gestión de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP, son los siguientes:

1. Ser ciudadano (a) colombiano (a).
2. Cumplir con los requisitos establecidos en Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.21.8.5

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA REQUERIDA
<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional - Título de posgrado en la modalidad de maestría 	<ul style="list-style-type: none"> - Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control,
<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional - Título de posgrado en la modalidad de especialización 	<ul style="list-style-type: none"> - Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

2.1 Se entenderá por experiencia relacionada en asuntos de control interno aquella definida en el artículo 2.2.2.108.6 del Decreto 1083 de 2015, dentro de la cual se incluyen, entre otras, las siguientes:

<http://www.eaay.gov.co/>

Carrera 19 No. 21-34 * Ventanilla Única: Carrera 21 No. 15-57 * Línea de Atención al Cliente 116
www.eaay.gov.co * E-mail eaay@eaay.gov.co

cepm



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.I.C.E.-E.S.P
NIT 844.000.755-4

RESOLUCIONES

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO:

Código: 51.29.06.29

Versión 07



810.43.00. 00836.25

Página 14 de 21

- 2.1.1 Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistemas de Control Interno.
 - 2.1.2 Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
 - 2.1.3 Actividades de auditoría o seguimiento.
 - 2.1.4 Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.
 - 2.1.5 Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión;
 - 2.1.6 Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.
 - 2.1.7 Evaluación de los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional.
 - 2.1.8 Asesoría y acompañamiento a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.
 - 2.1.9 Evaluación de riesgos y efectividad de controles.
 - 2.1.10 Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera.
- 3. No encontrarse incursos dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibiciones y/o conflicto de intereses, para desempeñar empleo público.
 - 4. Presentar hoja de vida en el formato de función pública, copia del documento de identidad, copia del diploma o acta de grado como profesional, copia del acta de grado o diploma de estudios de posgrado en la modalidad de especialización, certificados que acrediten experiencia mínima.
 - 5. Declaración de bienes y rentas de la Función Pública.
 - 6. Certificado de antecedentes profesionales, certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, certificado de antecedentes judiciales, certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional, certificado de deudores alimentarios mórbosos (REDAM), paz y salvo de la EAAAY E.I.C.E. E.S.P, certificado de delitos sexuales, certificación que define situación militar (aspirante masculino).

ARTÍCULO DÉCIMO. – COMPETENCIAS: Los aspirantes a conformar el banco de hojas de vida para proveer el empleo de Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión deberán demostrar las siguientes competencias, en concordancia al Decreto 1083 de 2015:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
-------------	------------------------------	---------------------

<http://www.eaay.gov.co/>

Carrera 19 No. 21-34 * Ventanilla Única: Carrera 21 No. 15-57 * Línea de Atención al Cliente 116
www.eaay.gov.co * E-mail eaay@eaay.gov.co



RESOLUCIONES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Ultima Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO
Código: 51.29.06.29
Versión 07

810.43.00. 00836.25

Página 15 de 21

Orientación a resultados	<p>Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad</p>	<p><i>Asume la responsabilidad por sus resultados.</i></p> <p><i>Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.</i></p> <p><i>Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.</i></p> <p><i>Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.</i></p> <p><i>Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.</i></p>
Liderazgo e iniciativa	<p>Guia y dirige grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.</p>	<p><i>Mantiene a sus colaboradores motivados, genera un clima positivo y de seguridad.</i></p> <p><i>Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones, promoviendo la eficacia del equipo hacia objetivos y metas institucionales.</i></p> <p><i>Fija objetivos, realiza un adecuado seguimiento y brinda retroalimentación a los grupos de trabajo.</i></p> <p><i>Prevé situaciones y define alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.</i></p> <p><i>Se anticipa y enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos y alcanzar los objetivos propuestos.</i></p>
Adaptación al cambio	<p>Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios</p>	<p><i>Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.</i></p> <p><i>Responde al cambio con flexibilidad.</i></p> <p><i>Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo, estilos de dirección y procedimientos.</i></p> <p><i>Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.</i></p>
Planeación	<p>Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.</p>	<p><i>Prevé situaciones y escenarios futuros.</i></p> <p><i>Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño.</i></p> <p><i>Orienta la planeación Institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y</i></p>



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.I.C.E. E.S.P.
NIT. 844.000.785-4

RESOLUCIONES

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Ultima Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.29

Versión 07



810.43.00. 00836.25

Página 16 de 21

		<p>expectativas de los usuarios y ciudadanos.</p> <p>Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.</p> <p>Optimiza el uso de los recursos.</p> <p>Define y concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.</p>
Comunicación efectiva	<p>Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.</p>	<p>Utiliza los canales de comunicación, con claridad, precisión y tono apropiado para el receptor.</p> <p>Redacta informes, documentos, mensajes, con claridad para hacer efectiva y sencilla la comprensión y los acompaña de cuadros, gráficas, y otros cuando se requiere.</p> <p>Mantiene atenta escucha y lectura a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida.</p> <p>Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato.</p> <p>Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.</p> <p>Mantiene la reserva de la información."</p>

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. -DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ASPIRAR AL CARGO: Los documentos que deben aportar los aspirantes en la etapa de inscripción, debidamente foliados y adjuntos en un único archivo - formato PDF, son los indicados a continuación:

1. Mensaje de datos dirigido a la Empresa, postulando su nombre para aspirar al cargo de jefe de la Oficina de Control Interno de gestión de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP, correspondiente al periodo 2026 - 2029, y aceptando todas las condiciones contenidas en la presente convocatoria.
2. Formato de hoja de vida diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado, firmado y digitalizado.
3. Formato de declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada de persona natural diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado, firmado y digitalizado.
4. Fotocopia digitalizada de la cédula de ciudadanía; legible por ambas caras.
5. Fotocopia digitalizada de los documentos diplomas y actas de grado que soporten la acreditación de formación académica.



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.I.C.E - E.S.P
NIT. 844.000.755-4

RESOLUCIONES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.29

Versión 07

810.43.00. 00836.25

Página 17 de 21

6. Certificados digitalizados de experiencia laboral y profesional con las funciones adelantadas en los diferentes cargos que haya desempeñado. Se entiende por experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno la adquirida o desarrollada en el ejercicio de funciones o actividades similares a la del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, para lo cual se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.21.8.6 del Decreto 989 de 2020 y en el Manual Específico de Funciones de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP.

6.1 Los certificados contractuales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

6.1.1 Razón Social y Nit del contratante

6.1.2 Objeto contractual.

6.1.3 Actividades desarrolladas en la ejecución del contrato

6.1.4 Plazo del contrato y periodo de ejecución.

6.1.5 Dirección y teléfono del contratante.

6.2 Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

6.2.1 Razón Social y Nit de la entidad o empresa donde haya laborado.

6.2.2 Dirección y teléfono del empleador (deben ser verificables)

6.2.3 Periodo.

6.2.4 Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado.

6.2.5 Nivel ocupación del cargo

6.2.6 Periodo de desempeño en cada cargo (si trabajó en la misma entidad o empresa en más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia de cada cargo).

6.2.7 Firma del funcionario competente para su expedición.

PARAGRAFO 1: Sin excepción las certificaciones labores o contractuales deberán ser claras y legibles para facilitar su lectura y verificación.

PARAGRAFO 2: Todas las certificaciones deben encontrarse sin enmendaduras. Las certificaciones de experiencia que no cumplan con cada uno de los requisitos exigidos no serán tenidas en cuenta en la revisión.

7. Declaración de no estar encurso en las causales de incompatibilidad o inhabilidad y/o en las prohibiciones señaladas por la Constitución y la ley para ejercer cargos públicos.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. – CAUSALES DE INADMISIÓN Y/O EXCLUSIÓN: Son causales de inadmisión y/o exclusión para la presente convocatoria las siguientes:

1. No ser ciudadano(a) colombiano(a) o ser menor de edad.
2. Aportar documentos alterados o carentes de información veraz para su inscripción.
3. Ser suplantado por otra persona

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT: 844.000.735-4</p>	<h1 style="text-align: center;">RESOLUCIONES</h1> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; padding: 5px;">Fecha de Elaboración 2011-04-07</td><td style="width: 33%; padding: 5px;">Fecha Ultima Modificación 2023-12-16</td><td style="width: 33%; padding: 5px;">Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.06.29 Versión 07</td></tr> </table>	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Ultima Modificación 2023-12-16	Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.06.29 Versión 07	
Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Ultima Modificación 2023-12-16	Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.06.29 Versión 07			

810.43.00. 00836.25

Página 18 de 21

4. Adelantar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en este proceso
5. No entregar en los términos establecidos en la presente convocatoria los documentos y soportes relacionados con requisitos mínimos.
6. Entregar los documentos incompletos, extemporáneamente o presentar documentos con tachaduras, enmendaduras, ilegibles y en lo que tiene que ver con los certificados de antecedentes, que superen los 30 días de la fecha de expedición.
7. Inscribirse en fecha extemporánea o radicar en un buzón de correo electrónico distinto al señalado para el efecto o en hora posterior al cierre establecido.
8. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
9. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley y la Constitución.
10. No acreditar los requisitos mínimos de formación académica y experiencia requeridos para el cargo.
11. Renunciar voluntariamente en cualquier momento a continuar en el proceso.
11. No cumplir con los demás requisitos señalados en la presente convocatoria.

PARAgraFO 1: Las causales de inadmisión serán aplicadas al aspirante en cualquier etapa de la convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y administrativas a que haya lugar.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. - CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN: El aspirante en la convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El aspirante debe asegurarse de que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para participar en la convocatoria, estando sujeto a las reglas y/o normas que la rigen, a partir de la respectiva inscripción.
2. Los resultados obtenidos por el aspirante a lo largo del procedimiento serán el único fundamento para determinar el mérito, sus consecuencias y efectos, en atención a lo regulado en el presente acto.
3. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y publicación oficial durante el concurso en la página web institucional de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP de Yopal.
4. Para efectos de la presente convocatoria y todas sus etapas, el correo de comunicación oficial corresponde a: recursoshumanos@eaaay.gov.co
5. El aspirante suministrará en todo momento información veraz, so pena de ser excluido del proceso en el estado o etapa en que se encuentre.
6. Cualquier falsedad o fraude en la información suministrada, conllevará a la exclusión del proceso y a que se surtan los procedimientos y las acciones legales a que haya lugar.
7. Luego de realizada la inscripción, los datos allí consignados son inmodificables. Una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada o subsanada en ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la



810.43.00. 00836.25

Página 19 de 21

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. Se exceptúa de esta regla lo relacionado con modificación, actualización o corrección de la dirección, de correo electrónico registrada en la hoja de vida.

8. La inscripción a la convocatoria se realizará mediante el envío de un mensaje de datos a la dirección de correo electrónico recursoshumanos@eaaay.gov.co, al cual deberán adjuntarse los documentos requeridos para la inscripción y, asimismo, manifestar que se conocen y aceptan todas las condiciones y disposiciones previstas en el presente decreto.
9. En ningún caso los aspirantes podrán adjuntar documentos de formación académica y experiencia profesional posterior al plazo límite fijado para la inscripción.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. – EMPLEO CONVOCADO: El cargo para el que se convocará jefe de Control Interno de Gestión para el periodo legal comprendido entre el 01 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre del 2029.

DENOMINACION DEL EMPLEO	Jefe Control Interno de Gestión
CARÁCTER DEL EMPLEO	Empleado Público
NATURALEZA DEL CARGO	Período fijo
CÓDIGO	006
GRADO	2
NIVEL	Directivo
NÚMERO DE EMPLEOS	1

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. – NATURALEZA DEL CARGO. Corresponde al empleo público de jefe de Control Interno de Gestión grado 2 Código 006 de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP cargo de periodo fijo y de nivel directivo, cuyas funciones se encuentran establecidas en la ley. La convocatoria pública para la designación del jefe de Control Interno de Gestión grado 2 Código 006 de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP, no implica el cambio de la naturaleza jurídica del empleo.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. – FUNCIONES: El jefe de Control Interno de Gestión grado 2 Código 006 de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP, ejercerá las siguientes funciones:

1. Fomentar la cultura del autocontrol en la entidad en todos los niveles, tanto administrativos como operativos.
2. Valorar los riesgos de la entidad desde el punto de vista administrativo y de corrupción.
3. Acompañar y servir como enlace asesor de las diferentes áreas en cuanto a sus actuaciones administrativas.



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.I.C.E. E.S.P.
NIT: 844.008.7524

RESOLUCIONES

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.29

Versión 07



810.43.00. 00836.25

Página 20 de 21

4. Evaluar a través de las auditorías internas el funcionamiento y operación de los elementos que componen el sistema de gestión administrativa.
5. Hacer seguimiento a las acciones y oportunidades de mejora de acuerdo a los hallazgos o no conformidades detectadas por el área de control interno.
6. Acompañar y asesorar a las diferentes dependencias de la empresa en la implementación y desarrollo del proceso de administración del riesgo y realizar la evaluación y seguimiento del mismo.
7. Actuar como enlace ante los entes externos de control, regulación y vigilancia y la empresa, esto con el fin de garantizar el cumplimiento de los requerimientos realizados por estas entidades y de esta forma poder realizar un seguimiento óptimo al cumplimiento de compromisos con los entes externos.
8. Poner en funcionamiento el comité institucional de control interno con el fin de cumplir con los requerimientos normativos en esta materia y actuar como secretaría técnica del comité.
9. Recomendar a la gerencia las acciones que se deben desarrollar con el fin de mejorar actuaciones de tipo administrativo en la entidad con el debido sustento en situaciones irregulares o no conformidades encontradas, esto con el fin de mejorar el funcionamiento y operación de la empresa.
10. Efectuar las auditorías internas de conformidad por lo establecido en el plan anual de auditorías aprobado por el comité institucional de control interno o las demás que deban desarrollarse de acuerdo con el análisis de necesidades adicionales.
11. Consolidar y realizar el reporte del formulario FURAG para el componente relacionado con la política de control interno
12. Velar por el acatamiento, adopción y puesta en marcha de los lineamientos gubernamentales y normativos que aplican a las empresas de este sector
13. Verificar que los cargos de información al SUI se realicen con la calidad y oportunidad establecidas por la normatividad legal vigente.
14. Aplicar el sistema y atender los requerimientos de MIPG en los procesos que conforman el área de acuerdo a las directrices, instrucciones y responsabilidades definidas.
15. Presentar los informes que le corresponden a esta área de acuerdo a las disposiciones normativas y directrices emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
16. Verificar que el sistema de control interno este formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio se intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. – ORDENAR. a la Oficina de talento humano de la EAAAY EICE ESP, de conformidad con lo señalado, iniciar el proceso e informar las responsabilidades señaladas.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. – DEROGATORIA. Derogar todas las disposiciones que le sean contrarias.



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.I.C.E - E.S.P
NIT: 844.000.755-4

RESOLUCIONES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Ultima Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO
Código: 51.29.06.29
Versión 07

810.43.00.00836.25

Página 21 de 21

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. – VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y se publica en la página web de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EAAAY EICE ESP de Yopal.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Yopal, a los nueve (09) de diciembre de 2025.


DIEGO FERNANDO RAMÍREZ NAIZAQUE
Agente Especial EAAAY EICE ESP

Aprobó: José Antonio Rosas Pineda / Secretario General de la EAAAY EICE-ESP

Revisó: Carmen Cecilia Macías Sarmiento // Líder 1 Talento Humano (E)

Proyectó: Silvia Milena Moreno Monroy // Líder 1 Jurídico de Talento Humano

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatario

Copia 1: Archivo Serie Documental