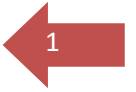


SEÑOR:

JUEZ PROMISCOU MUNICIPAL DE ARAUCA (REPARTO)

E.S.D.



Ref: Acción de tutela por violación al derecho fundamental a la igualdad y al derecho fundamental al acceso a ocupar funciones y cargos públicos

Accionante: NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

Accionado: DEPARTAMENTO DE ARAUCA

Respetado señor juez:

NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ, mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía número 68.287.583 de Arauca, obrando en propio nombre, acudo a su despacho para solicitarle el amparo constitucional establecido en el Art. 86 de la Constitución Política denominado ACCION DE TUTELA en contra del **DEPARTAMENTO DE ARAUCA**, toda vez que ha vulnerado el derecho fundamental a la igualdad (artículo 13 C.P.) y el acceso al desempeño de funciones y cargos públicos (numeral 7 artículo 40 C.P.), con base en los siguientes fundamentos de hecho y de derecho.

I. HECHOS

1. Soy profesional en Finanzas Públicas y Economista con especialización y maestría en Gobierno y Políticas Públicas de la Universidad Externado de Colombia, Maestría en Cooperación Internacional y Desarrollo Sostenible de la Escuela de Altos Estudios Europeos de España IAEEE, actualmente me desempeño como Jefe de Control Interno de la Gobernación de Arauca.
2. La Gobernación de Arauca, mediante Decreto 1193 de 2021, invita a los interesados en conformar la lista o banco de hojas de vida para proveer el cargo de Asesor de Control Interno de la Gobernación del Departamento de Arauca y Entes Descentralizados (Instituto Departamental de Desarrollo de Arauca – IDEAR, Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca – UAESA, Hospital San Vicente de Arauca ESE, Hospital del Sarare E.S.E, E.S.E Departamental Moreno y Clavijo, y Empresa de Energía de Arauca –

ENELAR E.S.P., a conformar la lista o bando de hojas de vida. (se anexa Decreto)

3. Establece el citado decreto el procedimiento para llevar a cabo el proceso de conformar lista o banco de HOJAS DE VIDA para proveer el cargo de Asesor de Control Interno de la Rama Ejecutiva del orden Territorial, en los siguientes pasos:

- INVITACION Y DIVULGACION. El Acto administrativo de invitación para conformar lista o banco de HOJAS DE VIDA será publicado en página web de la gobernación de Arauca www.arauca.gov.co
- RECEPCION DE HOJAS DE VIDA. Se efectuará a través de ventanilla Única de correspondencia correo electrónico archivogeneral@arauca.gov.co. El aspirante a conformar LISTA O BANCO DE HOJAS DE VIDA, solo podrá inscribirse para un solo Empleo de Asesor. Indicándolo de manera expresa en el oficio remitario.
- REVISION Y VERIFICACION DE REQUISITOS DE IDONEIDAD (FORMACION PROFESIONAL Y EXPEDIENTE) Etapa estará a cargo de los profesionales que integran el Comité de Verificación de Cumplimiento de Requisitos.
- PUBLICACION DE HOJAS DE VIDA QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA: Se publicarán las Hojas de Vida de los aspirantes que cumplan con los requisitos.
- EVALUACION DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES: Esta evaluación constituye requisito sine qua non para integrar la lista o banco de HOJAS DE VIDA El puntaje mínimo es de 70%
- PUBLICACION DE INTEGRANTES DE LA LISTA O BANCO DE HOJAS DE VIDA. Se publicarán en página web de la gobernación y tendrá una vigencia de 2 años.

4. Establece que como requisitos de formación profesional y experiencia de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.21.8.5. del Decreto 989 de 2020, los requisitos para el desempeño de Asesor de Control Interno, de conformidad con la categoría del Departamento de Arauca, son las siguientes:

TITULO PROFESIONAL

TITULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACION

CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

RELACIONADA EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO.

EQUIVALENCIA PROFESIONAL
TÍTULO PROFESIONAL
SESENTA MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO.

5. Para el efecto, atendiendo la convocatoria allegué la hoja de vida la cual contiene superado los requisitos exigidos en el Decreto 989 de 2020 artículo 2.2.21.8.5 que modifica el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de Control Interno, se aportó:

En cuanto a estudios:

- ✓ Título de bachiller Normalista, Normal María Inmaculada de Arauca
- ✓ Título de Economista, Universidad la Gran Colombia, Bogotá
- ✓ Título de Especialista en Finanzas Públicas de la Escuela de Administración Pública ESAP,
- ✓ Título de Especialista en control de Gestión y Revisoría Fiscal de la Universidad la Gran Colombia, Bogotá.
- ✓ Título de Especialista en Gobierno, Gerencia y Políticas Publicas, Universidad Externado de Colombia.
- ✓ Título de Maestría en Gobierno y Políticas Públicas de la Universidad Externado de Colombia, y
- ✓ Título de Maestría en Cooperación Internacional y Desarrollo Sostenible de la Escuela de Altos Estudios Europeos de España IAEEE.

Diplomados.

- ✓ Diplomado control interno.
Escuela Superior de Administración Pública ESAP.
- ✓ Diplomado Control Social a la Gestión Pública: focalización.
Escuela Superior de Administración Pública Esap
- ✓ Diplomada Innovación en el Sector Público.
Escuela superior de Administración Pública Esap.
- ✓ Diplomado en Gestión y Gerencia Pública.
Escuela Superior de Administración Pública Esap.
- ✓ Diplomado en Empleo Público.
Escuela Superior de Administración Pública Esap.
- ✓ Diplomado en Auditoría, Control fiscal y Participación Ciudadana.
Escuela Superior de Administración Pública Esap
- ✓ Diplomado de Calidad para la Gestión Pública y Mecí
Icontec. Internacional.

Seminarios y cursos entre otros;

- ✓ Seminario taller en control interno con énfasis en plan anual de auditoria e informes de ley 2019. Gades: gestión, desarrollo y sociedad SAS
- ✓ Seminario sobre medios alternativos de solución de conflictos en la jurisdicción ordinaria y en la jurisdicción de lo contencioso administrativo. Globally S. A. S.
- ✓ XIV encuentro internacional de control interno. Gobernación de Antioquia.
- ✓ Curso módulo de fundamentos generales del curso del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG. versión II. Función Pública.
- ✓ Curso 8 módulos del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG. versión ii. función pública.
- ✓ Curso programa de entrenamiento sobre la articulación con el control interno en el ejercicio de la vigilancia y control fiscal y en el sistema de alertas de control interno – SACI. Contraloría General de la Republica.
- ✓ Curso uso del sistema de suscripción y seguimiento de los planes de mejoramiento de los entes auditados por la CGR. Contraloría General de la Republica.
- ✓ Curso inducción para altos funcionarios del estado colombiano. Escuela Superior de Administración Pública Esap.
- ✓ Curso MIPG: dimensión de control interno. Escuela Superior de Administración Pública Esap.
- ✓ Curso MIPG: Gestión y evaluación por resultados. Escuela Superior de Administración Pública Esap.
- ✓ Curso integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. Escuela Superior de Administración Pública Esap.
- ✓ Curso fundamentos y principios de la contratación estatal. Escuela Superior de Administración Pública Esap.
- ✓ Curso estructura del Estado. Escuela Superior de Administración Pública Esap.

En cuanto a experiencia laboral:

Para el caso, se certifica el cargo de Asesor del Despacho departamental, oficina de Control Interno desde el 17 de agosto de 2018 a la fecha y el de Profesional Universitaria del Despacho departamental área de Control interno desde el 19 de marzo de 2018 al 16 de agosto de 2018, superando con creces la experiencia laboral exigido para el efecto. Además de una amplia

experiencia laboral desde junio de 2004 en distintos cargos. (ver hoja de vida y anexos).

6. A su vez se allegan los demás documentos a que hace referencia el artículo cuarto del citado decreto, el cual contempla en su numeral 3: Acreditar CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MPG (8 modulo y módulo de auditoria) del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCION PÚBLICA.

Sobre este curso en particular, tal como lo consagra la convocatoria para conformar lista o banco de hojas de vida, si bien es cierto resulta adicional a los requisitos exigidos por el Decreto 989 de 2020, pues en ninguno de sus apartes contempla esta acreditación, también lo es, que el mismo se allega con la hoja de vida, el cual es integrado (lo conforman 8 módulos y módulo de auditoria): Este módulo del curso virtual de MIPG aborda los temas: (i) Modulo 1 Dimensión Talento humano, (ii) Modulo 2 Dimensión direccionamiento estratégico y planeación., (iii) Modulo 3 Dimensión gestión con valores para el resultado, (iv) modulo 4 dimensión evaluación de resultados (v) modulo 5 dimensión información y comunicación. (vi) (modulo 6 dimensión gestión del conocimiento y la innovación, (vii) modulo 7 dimensión control interno y (viii) modulo 8 módulo de auditoria.

Es decir, que, obteniendo la certificación, el curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el de auditoria se encuentra completado, pues como lo advierte el numeral 3 del artículo cuarto, este curso está integrado por 8 módulos, lo que indica que sin haber realizado el módulo 8, de auditoria, no se podría obtener el certificado de haber cursado los 8 MODULOS DEL CURSO VIRTUAL DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION – MIPG además, que en nada se desprende que en el Decreto 1193 de 2021, se exija que adicionalmente se tenga que allegar el de auditoria.

7. En el cronograma del Decreto 1193 de 2021, en su artículo sexto establece OBSERVACIONES DE LOS PARTICIPANTES: Se recibirán a través del correo electrónico archivo general@arauca.gov en el horario comprendido entre 8:00 a.m. a 4:00 p.m. del día 7 de diciembre de 2021.

En Cumplimiento de estas observaciones, el Comité de Verificación de Cumplimiento de Requisitos de fecha 1 de diciembre de 2021, en el numeral 1, revisada mi hoja de vida, en cuanto a los requisitos para conformar lista o banco de hojas advierte:

<p>Acreditar CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION –MIPG (8 módulos y módulo de auditoría) del Departamento de Administrativo de la Función</p>	<p>CUMPLE PARCIALMENTE. NOTA: NO presenta el certificado individual del Módulo de Auditoría.</p>
--	--



8. En uso de estas observaciones, allego el certificado en el que establece que completé con éxito el Módulo de Auditoría del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG, con fecha 7 de diciembre de 2021.

Al respecto vale significar, que este, es uno de los ocho (8) módulo que aprobé para poder obtener el Módulo de Auditoría del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Es decir, si se acredita este último, obtenida la certificación del CURSO DE MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG, resulta suficiente para entender que el mismo se cumplió.

Equivale a decir, que se exija constancia de haber cumplido la asignatura de derecho penal en el título de abogado. Lo primero estaría de sobra, pues el título lleva inmerso que culminó todas las materias.

9. En Acta del Comité – revisión y análisis a las observaciones presentadas por los participantes de fecha 7 de diciembre de 2021 establece en el numeral 3:

“Analizado el contenido de su observación, los miembros del Comité deciden dar estricto cumplimiento a lo ordenado en el artículo cuarto, en la parte pertinente de las causales de exclusión para conformar la lista o banco de hojas de vida, la causal señalada taxativamente en el numeral 5 del Decreto 1193 de 2021 lo siguiente:

5” No presentarse dentro de los términos establecidos en la presente invitación la documentación señalada en el este acto administrativo”

Razón por la cual se mantiene el NO CUMPLIMIENTO de requisitos”

Pues bien, en cuanto he hecho referencia, el Decreto 989 de 2020, por el cual se adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado en las competencias y requisitos específicos para el empleo auditor de control interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden Territorial, en ninguno de sus apartes establece se acredite el CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION – MIPG (8 módulos y módulo de auditoría), pero que si bien no lo contempla los citados Decretos, también lo es, que de la lectura tampoco establece que adicionalmente se deba aportar el de auditoría, pues a lo que hace referencia,

es que el CURSO DE MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION – MIPG se compone de 8 módulos y del módulo de auditoria.



Es decir, cumplí en su integridad con los requisitos dispuestos en el Decreto 1193 de 2021, proferido por el Gobernador del Departamento de Arauca.

9. Así las cosas, quedando excluida mi hoja de vida por el incumplimiento de requisitos Comité de Verificación de Cumplimiento de Requisitos y teniendo en cuenta que la evaluación de competencias comportamentales descritas en el artículo sexto – Cronograma se realiza el 13 de diciembre a las 9:00 a.m. en el auditorio Casa de la Cultura – Arauca, es por la que acudo en vía de tutela para que se protejan mis derechos fundamentales vulnerados a la igualdad (artículo 13 C.P.) y el acceso al desempeño de funciones y cargos públicos (numeral 7 artículo 40 C.P.).

II. FUNDAMENTOS DE DERECHO

El Artículo 13 de la Constitución Política de Colombia, señala:

Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.”

El numeral 7 artículo 40 de la Constitución Política de Colombia, señala:

“Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para hacer efectivo este derecho puede: Acceder al desempeño de funciones y cargos públicos, salvo los colombianos, por nacimiento o por adopción, que tengan doble nacionalidad. La ley reglamentará esta excepción y determinará los casos a los cuales ha de aplicarse.”

De conformidad con lo precitado, la falta de CRITERIOS OBJETIVOS en la evaluación de la hoja de vida por mi presentada en su debida oportunidad con el lleno de requisitos atiende la omisión en su obligación de garantizar la igualdad real y efectiva dentro del proceso de escogencia para conformar lista o banco de hojas de vida para proveer el empleo de Asesor de Control Interno adelantado por la Gobernación de Arauca. Pues se deduce, existe una errónea interpretación de los

requisitos como que se adicionan estudios que la norma Decreto 989 de 2020 que adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, no lo contempla, es decir, el Departamento de Arauca, no tiene la competencia para modificar los requisitos para el empleo. Pues desborda los límites que la ley contempla.

Sobre la procedencia de la ACCIÓN DE TUTELA no procede cuando se trata de actos de carácter general, impersonal y abstracto. En ese sentido, la Corte ha indicado que la acción de tutela no es, por regla general, el mecanismo judicial al que debe acudir para controvertir actos administrativos que reglamentan o ejecutan un concurso de méritos. Dada la naturaleza subsidiaria y residual de la acción de tutela, quien pretenda controvertir en sede judicial un acto administrativo debe acudir a las acciones que para tales fines existen en la jurisdicción contenciosa administrativa.¹

Sin embargo, la Corte Constitucional también ha señalado que hay, al menos, dos excepciones a la regla antes señalada: (i) cuando la persona afectada no cuenta con un mecanismo judicial distinto a la acción de tutela, que sea adecuado para resolver las implicaciones constitucionales del caso, y que goce con suficiente efectividad para la protección de sus derechos fundamentales y (ii) cuando se trata de evitar la ocurrencia de un perjuicio irremediable.²

Siendo la presente acción la única capacitada en la protección inmediata, eficaz y COMPLETA del derecho fundamental a la igualdad vulnerado y al acceso a al desempeño de funciones y cargos públicos, en especial si observamos como la decisión en el acto particular de no admitir mi participación en la convocatoria del decreto 1193 DE 2021 afecta mi situación específica dentro del cronograma y términos del concurso.

En la sentencia T-1098 de 2004, se estableció que: “es claro que escapa de la competencia del juez de tutela la pretensión que subyace en los argumentos expresados por el accionante, de que actúe como juez abstracto del contenido de un acto administrativo de tal naturaleza. Ello, sin embargo, no impide al juez que conoce del amparo entrar a determinar si tales contenidos pueden lesionar derechos fundamentales en un evento particular, caso en el cual puede proceder ordenando su inaplicación, que no equivale en modo alguno a un pronunciamiento definitivo sobre la validez del acto”

En ese sentido, para que un criterio de selección no resulte ser inconstitucional, debe, como mínimo ser razonable, proporcional y necesario; circunstancias que fueron expuestas por ausencia de criterios objetivos por la vía administrativa a través DE LAS ACTA DE EVALUACION DEL COMITE, dando lugar a la causa legítima para presentar esta acción constitucional, pues la decisión de “**No**

¹ Numeral 5 del artículo 6 del Decreto 2591 de 1991

² Sentencia de Tutela 572/15.

presentarse dentro de los términos establecidos en la presente invitación la documentación señalada en el este acto administrativo Razón por la cual se mantiene el NO CUMPLIMIENTO de requisitos”, me deja por fuera de poder participar en la convocatoria”

Adicional se evidencia que surge, por el comité de Verificación de cumplimiento de requisitos una errónea interpretación del Decreto 1193 de 2021, como de las normas base de sustentación en que contemplan requisitos no contemplados, como que aun así se arrimó en su integridad la documentación requerida para conformar la lista o banco de Hojas de Vida, resultan suficientes para indicar que la decisión contenida en el Acta de Comité de Revisión y Análisis a las Observaciones presentados por los participantes de fecha 7 de diciembre de 2021 suscrita por Indira Luz Barrios Guarnizo, Jahyl Francisco Hernández Trujillo y Uriel Niño López, surgen opuesta a la ley a la constitución, al Decreto 1193 de 2021, con visible vulneración de los derechos fundamentales aquí conculcados.

Señor Juez, la interpretación errónea del Comité en determinar:

<p>Acreditar CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION –MIPG (8 módulos y módulo de auditoría) del Departamento de Administrativo de la Función</p>	<p>CUMPLE PARCIALMENTE. NOTA: NO presenta el certificado individual del Módulo de Auditoría.</p>
--	--

Es de tan inexacta interpretación, cuando pretende que adicionalmente se presente certificado individual del Módulo de Auditoria, pues el uso de paréntesis está contemplado tanto en la redacción de textos, como en trabajos matemáticos y de otras áreas certificadas. Su utilidad es encerrar información, que puede estar expresada en palabras, números, expresiones o fórmulas.

La Real academia Española indica que los paréntesis son signos ortográficos dobles que permiten insertar en un texto información adicional o aclaratoria. De esta manera, el contenido dentro de los paréntesis se considera independiente de la oración que lo contiene, pero lo complementa. En lo que hace referencia al texto de errónea interpretación por el Comité, no se está pidiendo la constancia del módulo de auditoria, lo contenido en paréntesis hace referencia a la aclaratoria del contenido del CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION – MIPG, que lo conforma (8 módulos y módulo de auditoría), nótese el contenido de la metodología (ver anexo curso MIPG función pública) en el que determina la metodología del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

En tanto se impone así la “Preservación y vigencia de los derechos fundamentales de las personas de acceder al desempeño de funciones y cargos públicos.

De igual forma, otro de los objetivos de la carrera es preservar y mantener en vigencia los derechos fundamentales de los individuos para acceder al desempeño de cargos y funciones públicas y ejercer su derecho al trabajo en igualdad de condiciones y oportunidades de manera estable y contando con la opción de poder ascender de acuerdo a los resultados que haya demostrado al cumplir las funciones de su cargo (CP, arts. 2º, 40, 13, 25, 40 y 53).

En el ámbito constitucional, el entendimiento de la función pública en armonía con derechos fundamentales implica realizar una interpretación sistemática de la cláusula del Estado Social de Derecho (art. 1); el derecho a la igualdad (art. 13); los derechos políticos de los colombianos (art. 40.7); el establecimiento de funciones públicas mediante la ley o un reglamento y las limitaciones para acceder a cargos públicos (art. 122 con su reforma mediante el A.L. 01 de 2009); la regla para acceder a la carrera por concurso de méritos y el principio de igualdad de oportunidades (art. 125).

De esta manera, resulta evidente la vinculación entre el sistema de carrera con la protección de derecho político a acceder a cargos y funciones (art. 40-7 C.P.) con igualdad de oportunidades. En este sentido, la necesidad de un concurso público de mérito permite a los ciudadanos que, conforme a un procedimiento abierto y democrático, y sin mediar ninguna diferencia adicional que aquella referente a los requisitos y calidades profesionales necesarias para ocupar el cargo correspondiente, se coloque a consideración de las autoridades del Estado la intención de conformar su estructura burocrática. Además, como se ha indicado, dicho mecanismo de selección debe responder a parámetros objetivos de evaluación, lo que impide tratamientos discriminatorios injustificados en el acceso al servicio público.”³

III. PETICION:

1. Ordenar a la COMISIÓN DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA que admita la certificación por acreditar EL CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION – MIPG allegado, en cuanto el mismo contempla cursado y aprobado los 8 módulos MIPG (incluido el módulo de auditoría).
2. Se revoque la decisión contenida en las Actas de Comité de Verificación de Cumplimiento de requisitos del 1º de diciembre de 2021 y Acta De Corte – Revisión y Análisis a las Observaciones Presentadas por los Participantes de fecha 7 de diciembre de 2021.

³ Sentencia C-034 de 2015.

3. Se suspenda la convocatoria, hasta tanto se ordene la inclusión de mi hoja de vida por cumplir con los requisitos contemplados en el Decreto 1193 de 2021 proferido por el Departamento de Arauca.

IV. PRUEBAS

1. Solicitar a los miembros de la COMISIÓN DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA, expedir CERTIFICACION en la que indique cual es el soporte legal o normativo que establece que el CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION – MIPG es un requisito para ejercer el cargo de Asesor de Control Interno.
2. Solicitar a los miembros de la COMISIÓN DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA, expedir CERTIFICACION en que indique cual es el soporte legal o normativo que indica que el MODULO 8 DE AUDITORIA es un MODULO INDEPENDIENTE del CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION – MIPG.
3. Solicitar a los miembros de la COMISIÓN DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA, expedir CERTIFICACION en la se haga constar cuales son los requisitos exigidos en la Ley para ejercer el empleo de ASESOR DE CONTROL INTERNO de la Rama Ejecutiva del orden Territorial.
4. Solicitar a los miembros de la COMISIÓN DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA, expedir CERTIFICACION en que indique si de conformidad con los documentos aportados que integran mi Hoja de Vida, si CUMPLO con los requisitos LEGALES para ejercer el empleo de ASESOR DE CONTROL INTERNO de la Rama Ejecutiva del orden Territorial.
5. Solicitar a los miembros de la COMISIÓN DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA, expedir CERTIFICACION que estipule el número de postulados para conformar la lista o banco de hojas de vida para proveer el cargo de Asesor de Control Interno de la Gobernación del Departamento de Arauca.

V. MEDIDA PROVISIONAL

Solicito respetuosamente se ordene a la accionada DEPARTAMENTO DE ARAUCA que, realice las gestiones pertinentes a efectos de que se garantice los derechos conculcados, se ordene COMISIÓN DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA que:

- a. Admita la certificación por acreditar EL CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION – MIPG allegado, en cuanto el mismo contempla cursado y aprobado los 8 módulos MIPG (incluido el módulo de auditoria).
- b. Se revoque la decisión contenida en las actas de comité de verificación de cumplimiento de requisitos del 1º de diciembre de 2021 y ACTA DE CORTE – REVISION Y ANALISIS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LOS PARTICIPANTES de fecha 7 de diciembre de 2021.
- c. Se suspenda la convocatoria, hasta tanto se ordene la inclusión de mi hoja de vida por cumplir con los requisitos contemplados en el Decreto 1193 de 2021 proferido por el Departamento de Arauca.

VI. COMPETENCIA

Es usted, señor Juez, competente, para conocer del asunto, por la naturaleza de los hechos y por tener jurisdicción en el domicilio del accionante.

VII. JURAMENTO

Bajo gravedad de juramento afirmo que no he presentado otra acción de tutela por los mismos hechos y derechos.

VIII. ANEXOS

1. Cedula De Ciudadanía
2. Decreto 1193 de 2021
3. Carta de postulación al cargo de Asesor oficina de Control Interno Gobernación de Arauca.

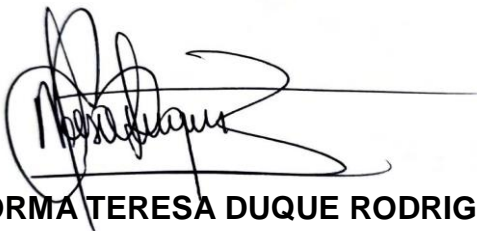
4. Hoja de Vida Norma Teresa Duque Rodríguez.
5. Acta de comité de verificación de cumplimiento de requisitos de fecha 1 de diciembre de 2021.
6. Soporte Correo electrónico de fecha 6 de diciembre, con Escrito de respuesta a las observaciones de subsanación Acta de Comité de verificación de requisitos, se allega constancia y se anexa certificado, que indica que cursé y aprobé con éxito el Modulo de Auditoria del Curso
7. Acta de Comité de verificación de cumplimiento de requisitos, Revisión y análisis a las observaciones presentadas por los participantes de fecha 7 de diciembre de 2021.
8. Soporte Correo de Aclaraciones y anexo certificado curso 8 módulos del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, con fecha de expedición 2 de agosto de 2021.
9. Estructura académica del curso 8 módulos del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
10. Decreto 989 de 2020 proferido por el Departamento Administrativo de la función Pública.

IX. NOTIFICACIONES

LA PARTE ACCIONANTE: Las recibiré en la carrera 8 No 13 – 95 casa 11 Guayacán Reservado, Barrio Meridiano 70, correo electrónico normateresadunque@gmail.com celular 3212084249

La accionada: En el Edificio Gobernación Calle 20 Carrera 21 Piso 1, Tele-fax (097) 8856998 Arauca – Arauca Correo electrónico juridica@arauca.gov.co

Atentamente,



NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

C.C. 68.287.583 de Arauca

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 68.287.583
DUQUE RODRIGUEZ
APELLIDO
NORMA TERESA
NOMBRES



FECHA DE NACIMIENTO 17-FEB-1968
ARAUCA
(ARAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.52 ESTATURA A+ S.S. M+ F SEXO
20-OCT-1986 ARAUCA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGIA FACIO NACIONAL
CAROLINA MARIAZ TORRES



A 4000100-00591055 - 0068287583-00-49615 003906075-A 1 1732897081



Handwritten signature or mark in the top right corner.

DECRETO No. 7793 DE 2021

“Por medio del cual se invita a los interesados en conformar la lista o banco de HOJAS DE VIDA para proveer el cargo de Asesor de Control Interno de la Gobernación del Departamento de Arauca y Entes Descentralizados (Instituto Departamental de Desarrollo de Arauca - IDEAR; Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca -UAESA; Hospital San Vicente de Arauca E.S.E.; Hospital del Sarare E.S.E.; E.S.E. Departamental Moreno y Clavijo, Empresa de Energía Eléctrica de Arauca – ENELAR E.S.P.)”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA

En uso de las atribuciones constitucionales, legales, especialmente las conferidas en el Art. 305 de la Constitución Política de Colombia, Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto 1083 de 2015, Decreto 403 de 2020 y Decreto 989 de 2020, y demás dispersiones concordantes

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, establece como principio de la función administrativa la celeridad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad y obliga a las autoridades públicas a coordinar sus actividades en armonía con dichos principios, por medio del diseño y aplicación de métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo que establezca la Ley.

Que mediante Ley 1474 de 2011, se estableció en su artículo 8 lo siguiente:

... “Designación de responsable de control interno, Modifíquese el artículo 11 de la ley 87 de 1993, que quedará así: Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional al Jefe 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 territorial. Este funcionario será designado por un periodo fijo de cuatro años, en la mitad de respectivo periodo del alcalde o gobernador.

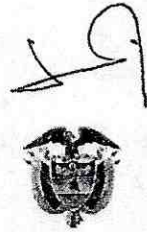
Parágrafo 1°. Para desempeñar el cargo de asesor, coordinador o de auditor interno se deberá acreditar formación profesional y experiencia mínima de tres (3) años en asuntos de control interno”...

Que mediante Decreto 1083 de 2015, se expidió el Decreto Único Reglamentario del sector de función pública y consagró en el artículo 2.2.21.4.1., adicionado por el artículo 15 del Decreto 648 de 2017, lo siguiente:

... “ARTÍCULO 2.2.21.4.1. Designación de responsable del control interno. Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del orden nacional el 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 periodo fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo periodo del alcalde o gobernador.

Handwritten signature or mark in the bottom right corner.



DECRETO No. 7793 DE 2021

“Por medio del cual se invita a los interesados en conformar la lista o banco de HOJAS DE VIDA para proveer el cargo de Asesor de Control Interno de la Gobernación del Departamento de Arauca y Entes Descentralizados (Instituto Departamental de Desarrollo de Arauca - IDEAR; Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca - UAESA; Hospital San Vicente de Arauca E.S.E.; Hospital del Sarare E.S.E.; E.S.E. Departamental Moreno y Clavijo, Empresa de Energía Eléctrica de Arauca – ENELAR E.S.P.)”

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”... (Negrilla fuera del texto).

Que en los Considerandos del Decreto No. 989 de 2020 se establece: ... “Que el nuevo modelo del control fiscal y el esquema de articulación que debe darse con el control interno implica el fortalecimiento del perfil y competencias especiales del jefe de la dependencia encargada del control interno, para lo cual el artículo 149 del Decreto ley 403 de 2020 señaló que para la designación del jefe de la dependencia encargada del control interno en los organismos y entidades del Estado se tendrán en cuenta los criterios de mérito, capacidad y experiencia para el desempeño del empleo y el cumplimiento de los requisitos y competencias que fije la ley o reglamento”...

Que el artículo 149 del Decreto 403 de 2020 señala que para la designación del jefe de la dependencia encargada de control interno en los organismos y entidades del Estado se tendrán en cuenta los criterios de mérito, capacidad y experiencia para el desempeño del empleo y el cumplimiento de los requisitos y competencias que fije la ley o reglamento.

Que el artículo 1° del Decreto Nacional 989 del 9 de julio de 2020, adiciona el capítulo 8, con el siguiente texto: **CAPÍTULO 8. 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”.**

Que el artículo 2.2.21.8.5 del Capítulo 8 adicionado al Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, mediante Decreto Nacional 989 de 2020, establece los 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, teniendo en cuenta las categorías de departamentos y municipios previstas en la ley.

Que el gobierno departamental considera importante convocar a los interesados en conformar la lista o banco de HOJAS DE VIDA para proveer el cargo de Asesor de Control Interno de la Gobernación del Departamento de Arauca y Entes Descentralizados (Instituto Departamental de Desarrollo de Arauca - IDEAR; Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca - UAESA; Hospital San Vicente de Arauca E.S.E.; Hospital del Sarare E.S.E.; E.S.E. Departamental Moreno y Clavijo, Empresa de Energía Eléctrica de Arauca – ENELAR E.S.P.), quienes deberán acreditar los requisitos exigidos en el artículo 2.2.21.8.5 del Capítulo 8 adicionado al Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, a través del Decreto Nacional 989 de 2020.

Que el periodo para el desempeño de las funciones de los jefes o asesores de control interno correspondiente al nivel central de la Gobernación de Arauca y entidades descentralizadas departamentales vence el 31 de diciembre de 2021.



DECRETO No. 7793 DE 2021

“Por medio del cual se invita a los interesados en conformar la lista o banco de HOJAS DE VIDA para proveer el cargo de Asesor de Control Interno de la Gobernación del Departamento de Arauca y Entes Descentralizados (Instituto Departamental de Desarrollo de Arauca - IDEAR; Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca -UAESA; Hospital San Vicente de Arauca E.S.E.; Hospital del Sarare E.S.E.; E.S.E. Departamental Moreno y Clavijo, Empresa de Energía Eléctrica de Arauca – ENELAR E.S.P.)”

Que el Gobernador del Departamento de Arauca de conformidad con lo establecido en las disposiciones que regulan el tema de CONTROL INTERNO, adelantará un procedimiento para conformar lista o banco de HOJAS DE VIDA con el fin de proveer el Empleo de Asesor de Control Interno, garantizando el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley para el referido empleo, bajo un criterio de mérito, sin perjuicio de su facultad discrecional para la designación del ASESOR.

En mérito de lo anterior,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. Invitación Pública conformación Lista o Banco de Hojas de Vida. Se invita a los ciudadanos a presentar en la Secretaría General y Desarrollo Institucional hojas de vidas para conformar lista o banco de HOJAS DE VIDA con el fin de proveer el cargo de Asesor de Control Interno de la Gobernación del Departamento de Arauca y Entes Descentralizados (Instituto Departamental de Desarrollo de Arauca - IDEAR; Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca -UAESA; Hospital San Vicente de Arauca E.S.E.; Hospital del Sarare E.S.E.; E.S.E. Departamental Moreno y Clavijo, Empresa de Energía Eléctrica de Arauca – ENELAR E.S.P.), para el periodo 2022 - 2025.

ARTÍCULO SEGUNDO. Procedimiento. Para llevar a cabo el proceso para conformar lista o banco de HOJAS DE VIDA para proveer el cargo del Asesor de Control Interno de la Gobernación del Departamento de Arauca y Entes Descentralizados (Instituto Departamental de Desarrollo de Arauca - IDEAR; Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca -UAESA; Hospital San Vicente de Arauca E.S.E.; Hospital del Sarare E.S.E.; E.S.E. Departamental Moreno y Clavijo, Empresa de Energía Eléctrica de Arauca – ENELAR E.S.P.), se desarrollarán las siguientes etapas:

- **INVITACIÓN Y DIVULGACIÓN:** El Acto Administrativo de Invitación para conformar lista o banco de HOJAS DE VIDA, será publicado en la página web de la Gobernación de Arauca www.arauca.gov.co.
- **RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA:** Se efectuará a través de la Ventanilla Única de correspondencia correo electrónicos archivogeneral@arauca.gov.co. El Aspirante a conformar LISTA O BANCO DE HOJAS DE VIDA, solo podrá inscribirse para un solo Empleo de Asesor, indicándolo de manera expresa en el Oficio remitido.
- **REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE IDONEIDAD (FORMACIÓN PROFESIONAL Y EXPERIENCIA):** Esta etapa estará a cargo de los profesionales que integran el Comité de Verificación de cumplimiento de requisitos.
- **PUBLICACIÓN DE HOJAS DE VIDA QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA:** Se publicarán las Hojas de Vida de los aspirantes que cumplan con los requisitos



Handwritten mark or signature

DECRETO No. 1193 DE 2021

“Por medio del cual se invita a los interesados en conformar la lista o banco de HOJAS DE VIDA para proveer el cargo de Asesor de Control Interno de la Gobernación del Departamento de Arauca y Entes Descentralizados (Instituto Departamental de Desarrollo de Arauca - IDEAR; Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca - UAESA; Hospital San Vicente de Arauca E.S.E.; Hospital del Sarare E.S.E.; E.S.E. Departamental Moreno y Clavijo, Empresa de Energía Eléctrica de Arauca – ENELAR E.S.P.)”

de formación profesional y experiencia en la página web de la Gobernación de Arauca www.arauca.gov.co.

- **EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** Esta etapa será desarrollada por la ENTIDAD TERRITORIAL, a través de un profesional del área de la psicología. Esta evaluación constituye requisito sine qua non para integrar la lista o banco de HOJAS DE VIDA. El puntaje mínimo requerido para superar esta prueba es del 70%.
- **PUBLICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA LISTA O BANCO DE HOJAS DE VIDA:** Se publicarán en las páginas web de la Gobernación de Arauca. Esta lista tendrá una vigencia de dos (2) años y será utilizada en caso de presentarse FALTA ABSOLUTA por parte del ASESOR DE CONTROL INTERNO.

ARTÍCULO TERCERO. REQUISITOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EXPERIENCIA. - De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.21.8.5 del Decreto 989 de 2020, son requisitos para el desempeño del Asesor de Control Interno, de conformidad con la categoría del Departamento de Arauca, los siguientes:

- ✓ TÍTULO PROFESIONAL
- ✓ TÍTULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN
- ✓ CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO

EQUIVALENCIAS:

- ✓ TÍTULO PROFESIONAL
- ✓ SESENTA (60) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO

La Experiencia Relacionada en asuntos de Control Interno, de conformidad con el artículo 2.2.21.8.6 del Decreto 989 de 2020, son las siguientes:

1. Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistema de Control Interno.
2. Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
3. Actividades de auditoría o seguimiento.

Handwritten signature



Handwritten mark resembling a stylized 'G' or '7'.

DECRETO No. 1193 DE 2021

"Por medio del cual se invita a los interesados en conformar la lista o banco de HOJAS DE VIDA para proveer el cargo de Asesor de Control Interno de la Gobernación del Departamento de Arauca y Entes Descentralizados (Instituto Departamental de Desarrollo de Arauca - IDEAR; Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca -UAESA; Hospital San Vicente de Arauca E.S.E.; Hospital del Sarare E.S.E.; E.S.E. Departamental Moreno y Clavijo, Empresa de Energía Eléctrica de Arauca – ENELAR E.S.P.)"

4. Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.
5. Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión:
6. Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.
7. Evaluación de los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional
8. Asesoría y acompañamiento a las dependencias en la definición y establecimiento 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.
9. Evaluación de riesgos y efectividad de controles.
10. Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera.

ARTICULO CUARTO.- Requisitos para conformar Lista o Banco de HOJAS DE VIDA y causales de exclusión. Son requisitos los que a continuación se señalan:

1. Ser ciudadano en ejercicio
2. Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y el Manual de Funciones. En caso de no estar actualizado el Manual de Funciones, tendrá prelación o primacía lo dispuesto en la LEY.
3. Acreditar CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG (8 módulos y módulo de Auditoría) del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN.
4. Acreditar CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN.
5. No encontrarse incurso dentro de las causales Constitucionales y Legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleo público.
6. No registrar ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA.
7. No registrar anotación o sanciones en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
8. Los demás requisitos en las normas legales y reglamentarias.

Son exclusiones para conformar la Lista o Banco de HOJAS DE VIDA, las siguientes:

1. Incluir documentos adulterados o falsos

Handwritten signature.



Handwritten mark resembling a stylized 'G' or '9'.

DECRETO No. 7193 DE 2021

“Por medio del cual se invita a los interesados en conformar la lista o banco de HOJAS DE VIDA para proveer el cargo de Asesor de Control Interno de la Gobernación del Departamento de Arauca y Entes Descentralizados (Instituto Departamental de Desarrollo de Arauca - IDEAR; Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca -UAESA; Hospital San Vicente de Arauca E.S.E.; Hospital del Sarare E.S.E.; E.S.E. Departamental Moreno y Clavijo, Empresa de Energía Eléctrica de Arauca – ENELAR E.S.P.)”

2. No cumplir con los requisitos mínimos de FORMACIÓN PROFESIONAL y EXPERIENCIA establecidos en la Ley o el Manual de Funciones.
3. No superar la PRUEBA DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.
4. Registrar Antecedentes DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA y registrar anotación o sanciones en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNNC.
5. No presentarse dentro de los términos establecidos en la presente Invitación la documentación señalada en este Acto Administrativo.

ARTICULO QUINTO. COMPETENCIAS. Los aspirantes a conformar Lista o Banco de HOJAS DE VIDA para la selección del empleo de Asesor de Control Interno deben demostrar las siguientes competencias comportamentales:

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	Guiar y dirigir 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>

Handwritten signature.



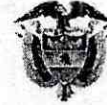
19

DECRETO No. 1193 DE 2021

“Por medio del cual se invita a los interesados en conformar la lista o banco de HOJAS DE VIDA para proveer el cargo de Asesor de Control Interno de la Gobernación del Departamento de Arauca y Entes Descentralizados (Instituto Departamental de Desarrollo de Arauca - IDEAR; Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca -UAESA; Hospital San Vicente de Arauca E.S.E.; Hospital del Sarare E.S.E.; E.S.E. Departamental Moreno y Clavijo, Empresa de Energía Eléctrica de Arauca – ENELAR E.S.P.)”

ADAPTACION 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 alcanzarlas.	<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 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 generan valor a corto, mediano y largo plazo.</p>
COMUNICACIÓN EFECTIVA	Establecer la comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	<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>

Judith



DECRETO No. 1193 DE 2021

"Por medio del cual se invita a los interesados en conformar la lista o banco de HOJAS DE VIDA para proveer el cargo de Asesor de Control Interno de la Gobernación del Departamento de Arauca y Entes Descentralizados (Instituto Departamental de Desarrollo de Arauca - IDEAR; Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca - UAESA; Hospital San Vicente de Arauca E.S.E.; Hospital del Sarare E.S.E.; E.S.E. Departamental Moreno y Clavijo, Empresa de Energía Eléctrica de Arauca – ENELAR E.S.P.)"

ARTICULO SEXTO. CRONOGRAMA. Se desarrollará de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	FECHA
INVITACIÓN Y DIVULGACIÓN Acto Administrativo de Invitación para conformar lista o banco de HOJAS DE VIDA. Se divulgará en la página web de la Gobernación de Arauca www.arauca.gov.co	25 de noviembre de 2021 a las 9:00 a.m.
RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA. Se recepcionará en la ventanilla única del Edificio de Archivo y Correspondencia Central de la Gobernación del Departamento de Arauca.	29 de noviembre de 2021 en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE IDONEIDAD (FORMACIÓN PROFESIONAL Y EXPERIENCIA)	30 de noviembre y 1º de diciembre de 2021
PUBLICACIÓN DE HOJAS DE VIDA QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA. El listado será publicado en la página web de la Gobernación de Arauca www.arauca.gov.co	3 de diciembre de 2021
OBSERVACIONES DE LOS PARTICIPANTES. Se recibirán a través del correo electrónico archivogeneral@arauca.gov.co , en el horario comprendido de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.	6 de diciembre de 2021
RESPUESTA A OBSERVACIONES Se enviará al correo electrónico de la hoja de vida del aspirante	10 de diciembre de 2021
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES: Esta etapa será desarrollada por la ENTIDAD TERRITORIAL, a través de un profesional del área de la psicología	13 de diciembre de 2021 a las 9:00 a.m. LUGAR: AUDITORIO CASA DE LA CULTURA - ARAUCA
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	17 de diciembre de 2021 Página Web de la Entidad www.arauca.gov.co
PUBLICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA LISTA O BANCO DE HOJAS DE VIDA: Se publicarán en las páginas web de la Gobernación de Arauca.	21 de diciembre de 2021 Página Web de la Entidad www.arauca.gov.co
DESIGNACIÓN ASESOR DE CONTROL INTERNO.	DE CONFORMIDAD CON LA LEY. El Gobernador del Departamento de Arauca se reserva la facultad discrecional de designar en el empleo de ASESOR DE CONTROL INTERNO a cualquiera de los integrantes de la LISTA O BANCO DE HOJAS DE VIDA.

Jalón



DECRETO No. 1193 DE 2021

“Por medio del cual se invita a los interesados en conformar la lista o banco de HOJAS DE VIDA para proveer el cargo de Asesor de Control Interno de la Gobernación del Departamento de Arauca y Entes Descentralizados (Instituto Departamental de Desarrollo de Arauca - IDEAR; Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca -UAESA; Hospital San Vicente de Arauca E.S.E.; Hospital del Sarare E.S.E.; E.S.E. Departamental Moreno y Clavijo, Empresa de Energía Eléctrica de Arauca – ENELAR E.S.P.)”

ARTICULO SÉPTIMO. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN. Se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- ✓ Formato Único Hoja de Vida Personal Natural de la Función Pública
- ✓ Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad económica privada Personal Natural de la Función Pública
- ✓ Soportes de estudio (Diploma de bachiller o acta de grado; Diploma o Acta de grado de estudios de pregrado y postgrado)
- ✓ CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG (8 módulos y módulo de Auditoria) del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN.
- ✓ CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN.
- ✓ Certificaciones experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno expedidas por la autoridad competente de la respectiva instituciones oficiales o privadas en las que se acredite experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses y que contenga como mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o la empresa que la emite
- Cargos desempeñados
- Relación de funciones desempeñadas
- Fechas de ingreso y de retiro para cada empleo y jornada laboral o dedicación

✓ Antecedentes:

- ✓ Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
- ✓ Fiscales expedidos por la Contraloría General de la República
- ✓ Judiciales expedido por la Policía Nacional
- ✓ Certificado de no registro o anotación de sanciones en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
- ✓ No encontrarse incurso dentro de las causales institucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.

Las certificaciones de experiencia deben ser expedidas por el Jefe de Talento Humano de la respectiva Entidad o quien haga sus veces.

La certificación que acredite experiencia en contratos de prestación de servicios debe contener:



DECRETO No. 7193 DE 2021

“Por medio del cual se invita a los interesados en conformar la lista o banco de HOJAS DE VIDA para proveer el cargo de Asesor de Control Interno de la Gobernación del Departamento de Arauca y Entes Descentralizados (Instituto Departamental de Desarrollo de Arauca - IDEAR; Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca - UAESA; Hospital San Vicente de Arauca E.S.E.; Hospital del Sarare E.S.E.; E.S.E. Departamental Moreno y Clavijo, Empresa de Energía Eléctrica de Arauca – ENELAR E.S.P.)”

- Nombre o razón social de la entidad o la empresa que la emite
- Número de Identificación Tributario
- Objeto del contrato y actividades desarrolladas
- Fecha de inicio y de terminación (anexar acta de inicio o documento equivalente en el que sea posible verificar estos datos)
- Las certificaciones deberán llevar la firma, nombre completo, número de cédula de ciudadanía del CONTRATANTE, dirección física y electrónica y teléfono fijo o celular.

Las certificaciones de experiencia deben ser expedidas por el Representante Legal de la Entidad Contratante o quien haga sus veces.

Cuando el aspirante en ejercicio de su profesión halla asesorado en el mismo periodo una o varias instituciones el tiempo de experiencias se contabilizará por una sola vez.

Las certificaciones que no cumplan con las condiciones descritas no serán contadas como válidas.

ARTICULO OCTAVO. COMITÉ DE VERIFICACION DE REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA Y RESPUESTA A OBSERVACIONES. El comité de verificación de cumplimiento de requisitos y respuesta a OBSERVACIONES estará conformado por:

- ✓ Secretario General y Desarrollo Institucional o su delegado
- ✓ Asesora Legal del Despacho o su delegado
- ✓ Asesor del Despacho con funciones de Coordinación Jurídica o su delegado

ARTÍCULO NOVENO. FUNCIONES DEL COMITÉ DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA Y RESPUESTA A OBSERVACIONES.

1. Verificar los requisitos consagrados en el artículo 2.2.21.8.5 del Decreto No. 989 del 9 de julio de 2020, teniendo en cuenta las categorías de departamentos y municipios previstas en la Ley.



DECRETO No. 1193 DE 2021

“Por medio del cual se invita a los interesados en conformar la lista o banco de HOJAS DE VIDA para proveer el cargo de Asesor de Control Interno de la Gobernación del Departamento de Arauca y Entes Descentralizados (Instituto Departamental de Desarrollo de Arauca - IDEAR; Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca - UAESA; Hospital San Vicente de Arauca E.S.E.; Hospital del Sarare E.S.E.; E.S.E. Departamental Moreno y Clavijo, Empresa de Energía Eléctrica de Arauca – ENELAR E.S.P.)”

2. Revisar la documentación presentada por los aspirantes a conformar la LISTA O BANCO DE HOJAS DE VIDA.
3. Responder las OBSERVACIONES efectuadas por los aspirantes que presentaron documentos para conformar la Lista o Banco de HOJAS DE VIDA.

ARTÍCULO DÉCIMO. El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Arauca, a los **22 NOV. 2021**.....

Erika Parales Pérez
ERIKA PARALES PÉREZ
 Gobernadora encargada del Departamento de Arauca
De 2695 / 2021

ACTIVIDAD	NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Ruth Fabiola Murillo Parra Liliana Vivas Parada	Profesional Especializado – Área Talento Humano Profesional Especializado – Área Jurídica	<i>[Signature]</i>
Revisó y Aprobó Aspectos Administrativos y Técnicos:	Jahyl Francisco Hernández Trujillo	Secretario General y Desarrollo Institucional	<i>[Signature]</i>
Revisó y Aprobó Aspectos Jurídicos:	Uriel Niño López	Coordinador Jurídico	<i>[Signature]</i>
Revisó y Aprobó Aspectos Jurídicos:	Indira Luz Barrios Guarnizo	Asesora Legal Despacho	<i>[Signature]</i>
Revisó Aspectos Técnicos:	Ruth Fabiola Murillo Parra	Profesional Especializado – Área Talento Humano	<i>[Signature]</i>
Revisó Aspectos Jurídicos.	Liliana Vivas Parada	Profesional Especializado – Área Jurídica	<i>[Signature]</i>

Arauca, noviembre 29 de 2021

Gobernación de Arauca

2021030005556-1 29-11-2021 08:38:00



Origen: NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ
Destino: Secretaría General y Desarrollo Institucional
Al contestar cite el número: 2021030005556-1

Doctor

JOSE FACUNDO CASTILLO CISNEROS

Gobernador del Departamento de Arauca

Doctora

ERIKA PARALES PEREZ

Secretaria de Desarrollo Social con funciones de Gobernadora (E)

Ciudad

Asunto: Postulación al Cargo de Asesor de control Interno de la Gobernación de Arauca, para el periodo 01 de enero 2022 al 31 de diciembre 2025.


Reciba un cordial saludo.

Expreso a usted mis respetos Sr Gobernador, por su incansable labor como Gobernador de nuestro Departamento con su programa de Gobierno "CONSTRUYENDO FUTURO", y augurándole éxitos en su gestión.

Para su conocimiento actualmente me desempeño como Asesor de la Oficina de Control Interno de la Gobernación de Arauca; dadas las circunstancias de terminación del periodo, se presenta nuevamente la vacancia del cargo de Asesor de la Oficina de Control Interno y que de acuerdo a las disposiciones legales el cargo en mención a nivel Territorial, se nombraran por los Gobernadores y Alcaldes por un periodo fijo de 4 años a la mitad del periodo de Gobierno, que para su caso el periodo comprende desde el 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2025.

Por lo anterior señor Gobernador respetuosamente presento y coloco a disposición mi hoja de vida, anexando mi experiencia de más de 25 años en el sector público y el conocimiento que tengo de la Gobernación de Arauca, solicitándole me tenga en cuenta para asumir el cargo Asesor de control Interno de la Gobernación de Arauca para el periodo 2022-2025, reiterando de esta manera mi compromiso y responsabilidad con la entidad.

Cordialmente,



NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

C.C. 68.287.583 de Arauca

Cel.: 3212084249

~~Carrera 8 N° 13-95 Casa 11 Guayaacán Reservado~~

Anexo: Hoja de vida 119 folios

*H*OJA DE VIDA

NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

	El servicio público es de todos	Fundación Pública	<h2 style="margin: 0;">FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA</h2> <p style="margin: 0;">Persona Natural</p> <p style="margin: 0;">(Leyes 190 de 1993, 439 y 443 de 1998)</p>	ENTIDAD RECEPTORA <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
---	------------------------------------	----------------------	---	--

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO DUQUE	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) RODRIGUEZ	NOMBRES NORMA TERESA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 68287583	SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>
PAÍS Colombia		
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NÚMERO _____ D.M. _____		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 17 MES 02 AÑO 1968 PAÍS Colombia DEPTO Arauca MUNICIPIO ARAUCA	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 8 No. 13 - 95 CASA 11 CASA GUAYACAN RESERVADO PAÍS Colombia DEPTO Arauca MUNICIPIO ARAUCA TELÉFONO 3212084249 EMAIL normateresaduke@gmail.com	

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER PEDAGOGICO	
PRIMARIA			SECUNDARIA			MEDIA		FECHA DE GRADO				
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 11	AÑO 1987

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAestrÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
 RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		ECONOMIA	06	1994	19386
MG	4	X		MAESTRIA EN GOBIERNO Y POLITICAS PUBLICAS	04	2013	19386
		X		MAESTRIA EN COOPERACION INTERNACIONAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE	01	2013	
ES	2		X	ESPECIALIZACION EN DERECHOS HUMANOS			
ES	2	X		ESPECIALIZACION EN FINANZAS PUBLICAS	03	2002	
ES	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTROL DE GESTION Y REVISORIA FISCAL	03	2004	
ES	2	X		ESPECIALIZACION EN GOBIERNO, GERENCIA Y ASUNTOS PUBLICOS	07	2004	

experiencia laboral

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE				
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE ARAUCA		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Arauca	MUNICIPIO ARAUCA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD controlinterno@arauca.gov.co		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 17 MES 08 AÑO 2018		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL Asesor	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN CALLE 20 CARRERA 21 ESQUINA		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE ARAUCA		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Arauca	MUNICIPIO ARAUCA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD personal@arauca.gov.co		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 19 MES 01 AÑO 2016		FECHA DE RETIRO DÍA 16 MES 08 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO Profesional Universitario	DEPENDENCIA AreaºControlºInterno	DIRECCIÓN CALLE 20 CARRERA 21 ESQUINA		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE ARAUCA		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Arauca	MUNICIPIO ARAUCA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD personal@arauca.gov.co		
TELÉFONOS 8854321	FECHA DE INGRESO DÍA 19 MES 03 AÑO 2015		FECHA DE RETIRO DÍA 05 MES 01 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO Asesor	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN CALLE 20 CARRERA 21 ESQUINA		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE COMERCIO DE ARAUCA		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Arauca	MUNICIPIO ARAUCA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS 8853356	FECHA DE INGRESO DÍA 03 MES 06 AÑO 2014		FECHA DE RETIRO DÍA 20 MES 12 AÑO 2014	
CARGO O CONTRATO CTOS. No. 45, 55, 63 Y 54-2014	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN CARRERA A25 No. 18A 49 EDIFICIO ASPA		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD CÁMARA DE COMERCIO DE ARAUCA		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Arauca	MUNICIPIO ARAUCA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 04 AÑO 2014		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 05 AÑO 2014	
CARGO O CONTRATO CTO. No. 32-2014	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN CARRERA 25 No. 18A 49 EDIFICIO ASPA		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE COMERCIO DE ARAUCA		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Arauca	MUNICIPIO ARAUCA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 16 MES 01 AÑO 2014		FECHA DE RETIRO DÍA 15 MES 03 AÑO 2014	
CARGO O CONTRATO CTO. No. 3-2014	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN CARRERA 25 No. 18A 49 EDIFICIO ASPA		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE COMERCIO DE ARAUCA		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia

DEPARTAMENTO Arauca	MUNICIPIO ARAUCA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 8853356	FECHA DE INGRESO DÍA 23 MES 09 AÑO 2013			FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 12 AÑO 2013	
CARGO O CONTRATO PROFESIONAL CTO. No. 44-2013	DEPENDENCIA			DIRECCIÓN CARRERA 25 No. 18A 49 EDIFICIO ASPA	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE ENERGIA DE ARAUCA ENELAR ESP			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Arauca	MUNICIPIO ARAUCA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 8853174	FECHA DE INGRESO DÍA 10 MES 01 AÑO 2012			FECHA DE RETIRO DÍA 03 MES 09 AÑO 2012	
CARGO O CONTRATO Secretario General	DEPENDENCIA			DIRECCIÓN CARRERA 22 No. 22-46	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE ARAUCA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Arauca	MUNICIPIO ARAUCA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 06 AÑO 2005			FECHA DE RETIRO DÍA 03 MES 01 AÑO 2008	
CARGO O CONTRATO Profesional Universitario	DEPENDENCIA			DIRECCIÓN CALLE 20 CARRERA 21 ESQUINA	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE ARAUCA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Arauca	MUNICIPIO ARAUCA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 25 MES 01 AÑO 2000			FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 05 AÑO 2005	
CARGO O CONTRATO Profesional Universitario	DEPENDENCIA			DIRECCIÓN CALLE 20 CARRERA 21	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE ARAUCA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Arauca	MUNICIPIO ARAUCA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 16 MES 06 AÑO 1994			FECHA DE RETIRO DÍA 25 MES 01 AÑO 2000	
CARGO O CONTRATO Profesional Universitario	DEPENDENCIA			DIRECCIÓN CALLE 20 CARRERA 21 ESQUINA	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE ARAUCA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Arauca	MUNICIPIO ARAUCA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 05 AÑO 1994			FECHA DE RETIRO DÍA 15 MES 06 AÑO 1994	
CARGO O CONTRATO Profesional Universitario	DEPENDENCIA			DIRECCIÓN CALLE 20 CARRERA 21	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE ARAUCA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Arauca	MUNICIPIO ARAUCA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD personal@arauca.gov.co			

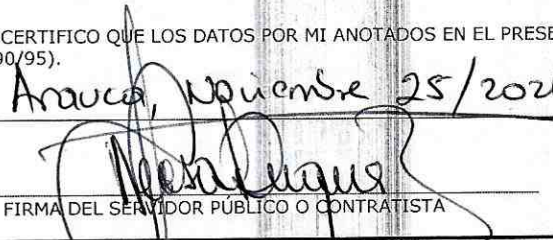
TELÉFONOS 8852476	FECHA DE INGRESO DÍA 07 MES 03 AÑO 1994	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 04 AÑO 1994
CARGO O CONTRATO Jefe De Division	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN CALLE 20 CARRERA 21 ESQUINA
EXPERIENCIA DOCENTE		
INSTITUCIÓN UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA - MEDELLIN	HORAS SEMANALES	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Arauca	MUNICIPIO ARAUCA	MODALIDAD Formal
NIVEL EDUCATIVO Especialización	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 02 AÑO 2006	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 05 AÑO 2006
ÁREA DE CONOCIMIENTO Ciencias sociales, derecho, ciencias políticas	MATERIA IMPARTIDA ECONOMIA COLOMBIANA Y NEGOCIOS INTERNACIONALES	
EXPERIENCIA DOCENTE		
INSTITUCIÓN UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA - BOGOTA	HORAS SEMANALES 60	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Arauca	MUNICIPIO ARAUCA	MODALIDAD Formal
NIVEL EDUCATIVO Especialización	FECHA DE INGRESO DÍA 06 MES 09 AÑO 2004	FECHA DE RETIRO DÍA 23 MES 10 AÑO 2004
ÁREA DE CONOCIMIENTO Economía, administración, contaduría y afines	MATERIA IMPARTIDA CONTADURIA PUBLICA	
EXPERIENCIA DOCENTE		
INSTITUCIÓN CORPORACION DE EDUCACION SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE CARTAGEN I.A.F.I.C	HORAS SEMANALES 60	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bolívar	MUNICIPIO CARTAGENA	MODALIDAD Formal
NIVEL EDUCATIVO Especialización	FECHA DE INGRESO DÍA 02 MES 01 AÑO 2005	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 05 AÑO 2005
ÁREA DE CONOCIMIENTO Economía, administración, contaduría y afines	MATERIA IMPARTIDA PRINCIPIO DE ECONOMIA	

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDADE INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Arauca, Noviembre 25/2021.


FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

[Empty box for observations]

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.dafp.gov.co

Periodo a declarar
Desde 01-01-2020 Hasta 31-12-2020

I. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, DUQUE RODRIGUEZ NORMA TERESA
IDENTIFICADO CON: C.C. C.E. OTRO No. 68287583 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:
DIRECCIÓN CARRERA 8 No. 13 - 95 CASA 11 CASA GUAYACAN RESERVADO TELÉFONOS 3212084249
MUNICIPIO ARAUCA DEPARTAMENTO Arauca PAÍS Colombia

Y TENIENDO COMO PARIENTES EN PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD (PADRES E HIJOS) A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
REYES DUQUE WILLIAM JOSE	TI 97111504664	Hijo (a)
REYES DUQUE DANIELA MARIA	CC 1116790419	Hijo (a)
RODRIGUEZ AVILA ESTHER	CC 24240032	Madre
DUQUE PARALES HERNAN DE JESUS	CC 4298739	Padre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3o., DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESIÓN PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACIÓN PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE, QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	125,169,443
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	11,307,968
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0
OTROS INGRESOS LABORALES	3,883,400
TOTAL INGRESOS NO LABORALES	19,200,000
TOTAL	159,560,811

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	Cuenta de Ahorros	31773373500		89,503
BVANGO CAJA SOCIAL	Cuenta de Ahorros	24081900167		79,302
DAVIVIENDA	Cuenta de Ahorros	276070079005		26

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
CASA GUAYACAN	41060853	82,884,000
PARQUEADERO	050N20807388	23,833,000
FINCA TAYRONA	41018392	7,870,000
PARQUEADERO VILLA ROSITA	20607250	596,000
CASA BARRIO AMERICAS	4109986	11,386,000
FINCA VILL DANY	41058597	5,717,000
CASA VILLA MARIA	201640446	32,296,000
APARTAMENTO	050N20807403	173,397,000
PARQUEADERO	050N20607250	40,278,000
APARTAMENTO	050N20607284	490,530,000
CASA URB VILL ROSITA	41026313	57,443,000
CASA BOSQUE	41017913	13,847,000

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
DAVIVIENDA	CREDITO	55,100,545
DAVIVIENDA	CREDITO	102,716,993
DAVIVIENDA	CREDITO	18,949,770
DAVIVIENDA	TARJETA DE CREDITO	413,759
DAVIVIENDA	TARJETA DE CREDITO	32,700
DAVIVIENDA	TARJETA DE CREDITO	32,400
COLPATRIA	TARJETA DE CREDITO	9,873,698
BANCOLOMBIA	TARJETA DE CREDITO	4,834,539
BANCOLOMBIA	TARJETA DE CREDITO	8,246,830
SERFINANZAS	TARJETA DE CREDITO	1,701,304
BANCO FALABELLA	TARJETA DE CREDITO	1,380,024
BANCOLOMBIA	CREDITO	3,919,360
BANCOLOMBIA	CREDITO	2,511,664

1.2 DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO
COMITE DE GANADEROS DE ARAUCA	ASOCIADO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO
XXX	XXX

c) En la actualidad: SI NO tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÓNYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	N°
	C.C. C.E. OTRO	

HOJA DE VIDA



NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ
Carrera 8 No. 13-95 casa 11
Urbanización Guayacán Reservado
Celular: 3212084249

PERFIL PROFESIONAL

Formación profesional con énfasis en el manejo de personal y relaciones públicas para lograr la excelencia del servicio; organización, planeación y ejecución de proyectos dirigidos al buen funcionamiento de la empresa. Responsabilidad y buen desempeño en el área financiera y comercial.

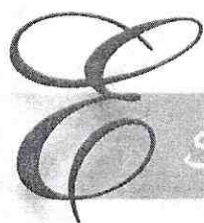
Alta confiabilidad para desempeñar cargos relacionados con la profesión y liderar procesos económicos, culturales, sociales y de fortalecimiento institucional que permitan niveles buenos de coordinación entre el área de trabajo y el factor humano.

Habilidad en la puesta en marcha, ejecución y participación en la forma dinámica y eficaz en la consecución de los objetivos propuestos dentro de la organización a través de la correcta aplicación de los conocimientos adquiridos dentro de ésta, estructurado con mi formación académica. Además de la experiencia laboral en busca de un conocimiento continuo a nivel personal y profesional.

Experiencia relacionada con la gestión y coordinación de proyectos sociales dirigidos a comunidades pobres y vulnerables de Departamento de Arauca (ancianos, población con discapacidad, mujeres víctimas de conflicto armado, niños, niñas y jóvenes) proyectos orientados al mejoramiento de la calidad y de

las condiciones de vida de las comunidades más necesitadas, buscando contribuir así al desarrollo humano y social de la población y del Departamento.

Competencias, habilidades y amplia experiencia profesional relacionada en asuntos de control, conocimientos relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, específicamente en su séptima dimensión de Control Interno, con capacidad para el diseño de controles mediante su línea estratégica como para la eficacia de los mismo mediante las líneas de defensa. Así mismo con habilidades académicas para la implementación de cada uno de los componentes del Sistema del Control Interno y para la aplicación de conceptos fundamentales como el autocontrol y la autogestión dentro de la Organización.



STUDIOS REALIZADOS

FORMACION BASICA:

- ❖ **PRIMARIA**
Colegio Nacional Simón Bolívar
Arauca
- ❖ **BACHILLER PEDAGOGICO**
Escuela Normal Superior María Inmaculada
Arauca

FORMACION PROFESIONAL

- ❖ **ECONOMIA**
Universidad La Gran Colombia
Bogotá

FORMACION NIVEL DE ESPECIALIZACIONES

- ❖ **ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS**
Escuela de Administración Pública ESAP
Arauca

- ❖ **ESPECIALISTA EN CONTROL DE GESTION Y REVISORÍA FISCAL**
Universidad La Gran Colombia
Bogotá

- ❖ **ESPECIALISTA EN GOBIERNO, GERENCIA Y ASUNTOS PÚBLICOS**
Universidad Externado de Colombia
Bogotá

- ❖ **ESPECIALISTA EN DERECHOS HUMANOS (Sin título, terminación de materias)**
Escuela Superior de Administración Pública ESAP
Arauca

FORMACION NIVEL DE MAESTRIAS

- ❖ **MAESTRIA EN GOBIERNO Y POLÍTICAS PÚBLICAS**
Universidad Externado de Colombia- Bogotá

- ❖ **MAESTRIA EN COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE**
Escuela de Altos Estudios Europeos de España. IAEE

OTROS ESTUDIOS:

- ❖ **DIPLOMADO CONTROL INTERNO.**
Escuela Superior de Administración Pública ESAP.
- ❖ **DIPLOMADO CONTROL SOCIAL A LA GESTION PUBLICA: FOCALIZACION.**
Escuela Superior de Administración Pública ESAP
- ❖ **DIPLOMADO INNOVACION EN EL SECTOR PUBLICO.**
Escuela Superior de Administración Pública ESAP.
- ❖ **DIPLOMADO EN GESTION Y GERENCIA PUBLICA.**
Escuela Superior de Administración Pública ESAP.
- ❖ **DIPLOMADO EN EMPLEO PUBLICO.**
Escuela Superior de Administración Pública ESAP.
- ❖ **DIPLOMADO EN AUDITORÍA, CONTROL FISCAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**
Escuela Superior de Administración Pública ESAP
- ❖ **DIPLOMADO DE CALIDAD PARA LA GESTION PUBLICA Y MECI ICONTEC.** *Internacional.*
- ❖ **SEMINARIO TALLER EN CONTROL INTERNO CON ENFASIS EN PLAN ANUAL DE AUDITORIA E INFORMES DE LEY 2019.**
GEDES. Gestión, Desarrollo y Sociedad SAS
- ❖ **SEMINARIO SOBRE MEDIOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS EN LA JURISDCIICON ORDINARIA Y EN LA JURISDICCION DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.**
Globally S. A. S.
- ❖ **XIV ENCUENTRO INTERNACIONAL DE CONTROL INTERNO**
Gobernación de Antioquia.

- ❖ **CURSO MODULO DE FUNDAMENTOS GENERALES DEL CURSO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION – MIPG. VERSION II.**
Función pública.
- ❖ **CURSO 8 MODULOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION – MIPG. VERSION II.**
Función pública.
- ❖ **CURSO PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO SOBRE LA ARTICULACION CON EL CONTROL INTERNO EN EL EJERCICIO DE LA VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL Y EN EL SISTEMA DE ALERTAS DE CONTROL INTERNO – SACI.**
Contraloría General de la Republica.
- ❖ **CURSO USO DEL SISTEMA DE SUSCRIPCION Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LOS ENTES AUDITADOS POR LA CGR.**
Contraloría General de la Republica.
- ❖ **CURSO INDUCCION PARA ALTOS FUNCIONARIOS DEL ESTADO COLOMBIANO.**
Escuela Superior de Administración Pública ESAP.
- ❖ **CURSO MIPG: DIMENSION DE CONTROL INTERNO.**
Escuela Superior de Administración Pública ESAP.
- ❖ **CURSO MIPG: GESTION Y EVALUACION POR RESULTADOS.**
Escuela Superior de Administración Pública ESAP.
- ❖ **CURSO INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION.**
Escuela Superior de Administración Pública ESAP.
- ❖ **CURSO FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS DE LA CONTRATACION ESTATAL.**
Escuela Superior de Administración Pública ESAP.
- ❖ **CURSO ESTRUCTURA DEL ESTADO.**
Escuela Superior de Administración Pública ESAP.

- ❖ **CURSOS MIXTOS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL ESPACIO PUBLICO DURANTE LA PANDEMIA A CAUSA DEL COVID 19.**

Escuela Superior de Administración Pública ESAP, Dirección Nacional subdirección de Alto Gobierno.

- ❖ **CONVERSATORIO MIXTO DIRIGIDO A TOMADORES DE DECISIONES (ALTA DIRECCION. DIRECTORES Y JEFES DE AREA): LA IMPORTANCIA DE LA GESTION DOCUMENTAL EN LO PUBLICO.**

Escuela Superior de Administración Pública ESAP, Dirección Nacional subdirección de Alto Gobierno.

- ❖ **PROGRAMA FORMACION DE AUDITORES INTERNOS DE CALIDAD ICONTEC. Internacional.**

- ❖ **CURSO DE FORMACION DE AUDITORES INTERNOS INTEGRALES ISO9001:2015 – ISO 14001:2015 – OHSAS 18001:2007.**

Global Colombia

- ❖ **SEMINARIO "LEY DE ENDEUDAMIENTO TERRITORIAL"**

Findeter.

- ❖ **SEMINARIO "LA GESTIÓN FINANCIERA DE LOS ENTES TERRITORIALES"**

Escuela Superior de Administración Pública ESAP

- ❖ **SEMINARIO "DEL CONTROL FISCAL AL CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN"**

Escuela de Administración Pública ESAP

- ❖ **SEMINARIO "FORMULACIÓN INTEGRAL DE PROYECTO DE INVERSIÓN"**

CID, Universidad Nacional de Colombia

- ❖ **SEMINARIO "TALLER DE CAPACITACIÓN EN BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS"**

Red Nacional de Banco de Programas y Proyectos Arauca

- ❖ **SEMINARIO "MODERNIZACIÓN DEL ESTADO"**

CID, Universidad Nacional de Colombia

- ❖ **SEMINARIO DE ORGANIZACIÓN DEL ESTADO, PRESUPUESTO Y CONTRATACIÓN ESTATAL**
Instituto de Estudios del Ministerio Público
- ❖ **CURSO SOBRE METODOLOGÍA Y HERRAMIENTAS PARA LA ELABORACIÓN DE EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL MUNICIPAL**
Centro Internacional de Agricultura Tropical – CIAT y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
Palmira Valle
- ❖ **CURSO DE SISTEMAS EN LAS AREAS DE: INTRODUCCIÓN A MICROSOFT WINDOWS, PAINTBRUS, PROCESADOR DE TEXTO MICROSOFT Word, HOJA ELECTRONICA Excel**
Centro de Estudios Profesionales de Arauca C.E.P.A
- ❖ **TALLER DE CAPACITACIÓN PARA ENTES TERRITORIALES BINEFICIARIOS DE REGALIAS DIRECTAS**
Departamento Nacional de Planeación y Comisión Nacional de Regalías



- ❖ **GOBERNACION DE ARAUCA.**
Asesor del Despacho departamental, oficina de Control Interno.
17 de agosto de 2018 a la fecha.
- ❖ **GOBERNACION DE ARAUCA.**
Profesional Universitaria del Despacho departamental, área de Control Interno.
19 de marzo de 2016 a agosto 16 de 2018.
- ❖ **GOBERNACION DE ARAUCA.**
Asesor Mujer y Equidad de Género.
Desde marzo 27 de 2015 a marzo 8 de 2016.

- ❖ **CAMARA DE COMERCIO DE ARAUCA**
Proyecto Rutas Competitivas – Convenio con el Ministerio del Interior, Industria; comercio y Turismo
Profesional Senior.
Septiembre de 2103 a diciembre de 2014.

- ❖ **MINISTERIO DEL INTERIOR**
Dirección de Gestión Territorial
Canciller para el Departamento de Arauca y sus Municipios
Septiembre de 2012 a Junio de 2013

- ❖ **EMPRESA DE ENERGIA DE ARAUCA "ENELAR"**
Secretaria General
Enero de 2012 a Agosto de 2012

- ❖ **GESTORA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ARAUCA**
Enero de 2008 a julio de 2010

- ❖ **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**
Secretaria de Planeación- Coordinador Banco de Proyectos
Profesional Universitaria
Enero de 2004 a Diciembre de 2007

- ❖ **CASA FISCAL – ARAUCA**
Profesional Universitaria
Bogotá
Enero de 2001 a Diciembre de 2004

- ❖ **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**
Secretaria de Agricultura
Profesional Universitaria
Febrero de 2000 a Diciembre de 2000

- ❖ **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**
Secretaria de Planeación
Profesional Universitaria
Mayo de 1994 – febrero de 1998

- ❖ **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**
Secretaria de Planeación
Profesional Universitaria
Julio de 1998 – febrero de 2000

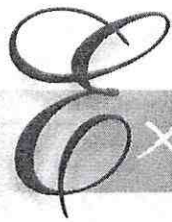
- ❖ **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**
Secretaria de Planeación
Jefe de División Socio – Económica
Febrero a Julio de 1998

- ❖ **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**
Secretaria de Educación
Jefe División Educación No Formal y de Adultos
Marzo a abril de 1994

- ❖ **UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, SEDE ARAUCA**
Docente universitaria
Febrero 02 de 2006 a junio 30 de 2006

- ❖ **CORPORACIÓN DE EDUCACION SUPERIOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE CARTAGENA I.A.F.I.C.**
Docente Universitaria
Primer periodo académico año 2005

- ❖ **UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, SEDE BOGOTÁ**
Docente Universitaria
Junio 9 de 2004 a octubre 23 de 2004



EXPERIENCIA LABORAL

Gestora Social del Municipio de Arauca: enero 2008- Julio de 2010

Experiencia relacionada con la gestión y coordinación de proyectos sociales dirigidos a comunidades pobres y vulnerables de Departamento de Arauca (ancianos, población con discapacidad, mujeres víctimas de conflicto armado, niños, niñas y jóvenes) proyectos basados en enfoque diferencial dirigidos a mujeres; otros dirigidos a la atención y prevención de la problemática de la drogadicción, el alcoholismo, y la prostitución en los niños, niñas y jóvenes del municipio de Arauca, Proyectos dirigidos a mujeres en lo referente a la Equidad de género, oportunidades laborales y especialmente atención a las mujeres afectadas por el conflicto armado en el departamento de Arauca, dirigidos a buscar el mejoramiento de la calidad y de las condiciones de vida de las comunidades más necesitadas, buscando contribuir así al desarrollo humano y social de la población y del Departamento, gestiones adelantadas conjuntamente con otras instituciones interesadas en lograr estos mismos objetivos.

R

REFERENCIAS LABORAL

❖ **Dr. LUIS DOMINGO VAGEON RODRIGUEZ**

Economista - Arauca
Teléfono: 3124782895

❖ **Dr. TRINO ISNARDO TORRES MUÑOZ**

Médico Veterinario - Zootecnia
Gobernación de Arauca
Teléfono: 3153445480

❖ **GISELLA GARCES VALDES**

Economista
Teléfono: 3159791949

❖ **Dr. CARLOS EDUARDO BERNAL**

Ex Gobernador de Arauca
Funcionario Ministerio del Interior
Celular: 310 8652869

❖ **Ing. ALVARO ESPINEL ORTEGA**

Docente Investigador Universidad Distrital de Bogotá
Teléfono: 3017298568

R

REFERENCIAS PERSONALES

❖ **MARTHA INES LOPEZ CESPEDES**

Administradora de Empresas
Celular 3176370257

❖ **LIBIA KARELIA GALVIS R**

Administradora de Empresas
Gobernación de Arauca
Celular: 3012715254

❖ **CLAUDIA TERESA RODRIGUEZ COLMENARES**

Administradora Financiera
Celular: 3174324052



NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ
C.C. 68.287.583 de Arauca

DOCUMENTOS PERSONALES




Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

001

Espacio reservado para la DIAN

2. Concepto: 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 14228874183



(415)7707212489954(8020) 000001422887418 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 6 8 2 8 7 5 8 3 - 1

6. DV: 1

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Arauca

14. Buzón electrónico: 3 4

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 2

25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 1 3

26. Número de Identificación: 6 8 2 8 7 5 8 3

27. Fecha expedición: 1 9 8 6 1 0 2 0

Lugar de expedición 28. País: COLOMBIA 1 6 9

29. Departamento: Arauca 8 1

30. Ciudad/Municipio: Arauca 0 0 1

31. Primer apellido: DUQUE

32. Segundo apellido: RODRIGUEZ

33. Primer nombre: NORMA

34. Otros nombres: TERESA

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País: COLOMBIA 1 6 9

39. Departamento: Arauca 8 1

40. Ciudad/Municipio: Arauca 0 0 1

41. Dirección: CL 15 12 45

42. Correo electrónico:

43. Apartado aéreo:

44. Teléfono 1: 7 8 8 5 5 4 0 1

45. Teléfono 2: 7 8 8 5 3 2 3 1

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación		52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	
0 0 1 0	1 9 9 4 0 3 1 4	0 1 4 1	2 0 0 1 0 3 3 0					

Responsabilidades

53. Código:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	2																

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	57. Modo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		58. CPC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI NO

60. No. de Folios: 2

61. Fecha: 2 0 1 3 0 2 0 5

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponden exactamente a la realidad; por lo anterior, cualquier falsedad en que incurra podrá ser sancionada.

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

Artículo 15 Decreto 2788 del 31 de Agosto de 2004.

Firma del solicitante:

984. Nombre: ALCANTARA VARGAS HEIDY XIOMARA
985. Cargo: Gestor I

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA

MATRICULA DE ECONOMISTA

Nro. 19386

NORMA TERESA

DUQUE RODRIGUEZ

C.C. 68.287.583

UNIVERSIDAD GRAN COLOMBIA



Norma Teresa Duque Rodríguez

Presidente del Consejo

Esta tarjeta acredita a su titular para ejercer la profesión de Economista en territorio nacional de acuerdo con lo establecido en las Leyes 41 de 1.969 y 37 de 1.990 y el decreto reglamentario 2890 de 1.991.



REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Educación Nacional
CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMIA

MATRICULA No. 19386

EL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO DEL CONSEJO NACIONAL
PROFESIONAL DE ECONOMIA

CERTIFICAN:



QUE NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ
CON C.C. No. 48.287.583 EXPEDIDA EN ARAUCA
FUE MATRICULADO COMO ECONOMISTA AL TENOR DE LO ORDENADO
RESOLUCION No. 19386 FECHA 07 DE MARZO 1995
QUE EN LO PERTINENTE SE COPIA ASI:

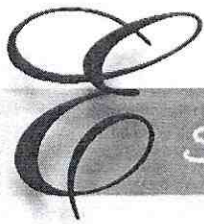


OTORGAR LA MATRICULA DEFINITIVA A: NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ
CON C.C. No. 48.287.583 de ARAUCA LIBRETA MILITAR No.
DISTRITO No. GRADUADO EN LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
PARA EJERCER LA PROFESION DE ECONOMISTA UNICAMENTE EN CUANTO SE REFIERE A
SU DENOMINACION Y DEFINICION EN TODO EL TERRITORIO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
DE ACUERDO A LAS LEYES 41 DE 1969 Y 37 DE 1990 Y EL DECRETO REGLAMENTARIO 2890
DE 1991 EN CONSECUENCIA INSCRIBASE AL SOLICITANTE EN EL LIBRO DE MATRICULAS
Y EXPIDASELE EL CORRESPONDIENTE CERTIFICADO UNA VEZ CONSULTADO Y CONFIRMADO
POR EL CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMIA.
SE EXPIDE EN SANTAFE DE BOGOTA D.C., A LOS 07 DIAS DEL MES DE MARZO DE 1995

EL PRESIDENTE, *Silvia Nelly Ochoa de Pazmiro*
SILVIA NELLY OCHOA DE PAZMIRO

EL SECRETARIO, *Rubby Helena Velosa García*
RUBBY HELENA VELOSA GARCIA

0008864



STUDIOS REALIZADOS

FORMACION BASICA

Y EN SU NOMBRE,

LA ESCUELA NORMAL MARIA INMACULADA
Arauca - Arauca

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, SEGUN
RESOLUCION 5771 DEL 19 DE OCTUBRE DE 1971

CONFIERE A:

Norma Teresa Duque Rodriguez

IDENTIFICADO CON C.C. N° 68'287.583 DE Arauca

EL TITULO DE

BACHILLER PEDAGOGICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS
CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA
VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

San Mateo Jimenez R.
RECTOR

Roberto Jimenez
SECRETARIO DE EDUCACION

Guillermo Jimenez
No. 01864

Arauca, 23 de febrero de 1971

14

FORMACION PROFESIONAL



En nombre de la República de Colombia y
por autorización del Ministerio de Educación

La Universidad de los Andes

en virtud de que

Norma Teresa Duque Rodríguez

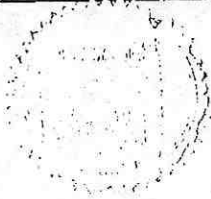
c.c. 68.287.583 Arauca - Arauca

ha terminado los estudios y cumplido los demás requisitos académicos exigidos por la ley y los estatutos universitarios, se confiere el título de

Economista

En testimonio, se expide el presente Diploma, firmado y refrendado con el sello mayor de la Universidad, en Santafé de Bogotá, D.C., el día 29 del mes de Julio del año de 1994.

José Gabriel
Rector



Edgardo
Decano

Edgardo
Secretario General

Anotado al Folio 90

del Libro 90

Firma de la Titular

Santafé de Bogotá, D. C., a

de

de 199



Universidad La Gran Colombia

AFILIADA A LA ASOCIACION COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES "ASCUN"

FACULTAD DE ECONOMIA-Resolución No. 1999 de Julio 11 de 1997.
Renovación : Resolución No.000194 de Feb.4 de 1993 ICFES.
ACTA DE GRADO No.50-94008.-

En Santafé de Bogotá, D.C., República de Colombia, el día veintinueve.- (29) del mes de Julio.- del año de mil novecientos noventa y cuatro.- (19 94) se reunieron en el Aula Máxima de la Institución, el Rector doctor JOSE GALAT NOUMER .- el Decano de la Facultad doctor VICTOR MANUEL PEREZ ARGUELLES,.- y el Secretario General de la Universidad doctor EDGARD VELASCO ARBOLEDA,.- con el objeto de presidir la ceremonia de grado de NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ .- con C.C. No. 68.287.583 de Arauca (Arauca).... quien terminó los estudios universitarios en el año de 1993.- y ha cumplido todos los requisitos exigidos por la ley y por los reglamentos de la Universidad, para optar al título de ECONOMISTA.-

El señor Rector procedió a tomar el juramento de rigor en los siguientes términos: JURAI A DIOS Y PROMETEIS A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCION Y LAS LEYES DE LA REPUBLICA, DEFENDER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, EJERCER VUESTRA PROFESION DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ETICA CRISTIANA Y VELAR POR EL PROGRESO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA? La graduanda respondió SI JURO. Luego se hizo entrega del correspondiente Diploma y se dió por terminada la ceremonia.

El Rector, (fdo.) JOSE GALAT NOUMER

El Decano de la Facultad, (fdo.) VICTOR MANUEL PEWREZ ARGUELLES

El Secretario General de la Universidad, (fdo.) EDGARD VELASCO ARBOLEDA

Es fiel copia tomada de su original a los veintinueve.- (29) días del mes de Julio.- de mil novecientos noventa y cuatro.- (19 94)

Edgardo Velasco Arboleda
EDGARD VELASCO ARBOLEDA
Secretario General



*avr.

FORMACION NIVEL DE ESPECIALIZACIONES



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

La Escuela Superior de Administración Pública

CREADA POR LA LEY 16 DE 1964, ORGANIZADA POR EL D.L. N° 140 DE 1960 Y REORGANIZADA POR EL D.L. N° 231 DE 2000

Teniendo en cuenta que

Norma Teresa Enrique Rodríguez

C. C. A. D. E. T. S. E. J. de Avance (VIAMA)

probó los estudios de formación avanzada programados por la institución y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS

[Firma]
Director Académico

[Firma]
Subdirector Académico

[Firma]
Secretaría General

Instituto de la Formación de Capacidades Políticas y Administrativas



Decreto N° 2118 de 1995, artículo 48
Firmado el 16 de Julio de 1995



La República de Colombia
y en su nombre

En la Universidad del Cauca Colombia

Personería Jurídica, N° 47 de 1953 del Ministerio de Justicia
en cumplimiento de las leyes que regulan la Educación Superior,
teniendo en cuenta que

Norma Teresa Duque Rodríguez

c.c. 68.287.583 Arauca-Arauca

ha terminado los estudios de postgrado y cumplido los demás requisitos
exigidos por la ley y las normas reglamentarias de la Universidad,
le confiere el título de

**Especialista en Control de Gestión
y Auditoría Fiscal**

Aprobado por el Consejo Superior Académico según
Acuerdo N° 008 de Junio 28 de 1996

En testimonio, le expide el presente Diploma, firmado y refrendado
con el sello mayor de la Universidad, en Bogotá, D.C.,
el día 26 del mes de Marzo del año 2004.-

José Galán
El Rector



José A. Pulido B.
Secretario General

Lydia T. Sánchez R.
Directora de Postgrado

UNIVERSIDAD
la gran colombia



afiliada a la asociación colombiana de universidades "ASCUN"

FACULTAD DE POSTGRADOS: ACUERDO No. 008 DE JUNIO 28 DE 1998.

ACTA DE GRADO No. PCGRF-2004006.-

EN BOGOTÁ D. C., REPÚBLICA DE COLOMBIA, EL DÍA 26 DE MARZO DEL AÑO 2004.-
SE REUNIERON EN EL AULA MÁXIMA DE LA INSTITUCIÓN,

EL RECTOR DOCTOR JOSE GALAT NOUMER.-

EL DECANO DE LA FACULTAD DOCTOR GLORIA IRNEY SÁNCHEZ ROMERO.-

Y EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DOCTOR CARLOS A. PULIDO BARRANTES

CON EL OBJETO DE PRESIDIR LA CEREMONIA DE GRADO DE:

.-NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ.-

CON C. U. No. 68.287.683 QUIEN TERMINÓ LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN EL
AÑO DE 2003 Y HA CUMPLIDO TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y POR LOS
REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD PARA OPTAR EL TÍTULO DE

.- ESPECIALISTA EN CONTROL DE GESTIÓN Y REVISORÍA FISCAL .-

EL SEÑOR RECTOR Y O SU DELEGADO, FROU TENDRÓ A TOMAR EL JURAMENTO DE RIGOR EN LOS
TÉRMINOS, JURAS A DIOS Y PROMETES A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN
Y LAS LEYES DE LA REPUBLICA, DEFENDER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, FUERCE
VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA CRISTIANA Y VELAR POR
EL PROGRESO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA? EL (LA)
GRADUANDO(A) RESPONDIÓ SI BIRÓ. LUEGO SE HIZO ENTREGA DEL CORRESPONDIENTE
DIPLOMA Y SE DIÓ POR TERMINADA LA CEREMONIA.

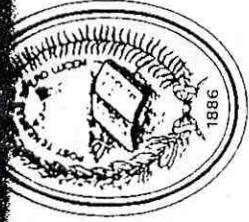
EL RECTOR, (FDO.) JOSE GALAT NOUMER.-

EL DECANO DE LA FACULTAD, (FDO.) GLORIA IRNEY SÁNCHEZ ROMERO.-

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD, (FDO.) CARLOS A. PULIDO BARRANTES.-

ES FIEL COPIA TOMADA DE SU ORIGINAL EL 26 DE MARZO DEL AÑO 2004.-

Carlos Alberto Pulido Barrantes
CARLOS ALBERTO PULIDO BARRANTES
SECRETARIO GENERAL



Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Norma Teresa Duque Rodríguez
C.C. n.º 68.287.583 de Arauca (Arauca)

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de especialización, le conferen el título de *Especialista en Gobierno, Gerencia y Asuntos Públicos*

y le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, Agosto 26 de 2004. Acta 018, Folio 023, Libro N.º 001

Antonio
Rector

[Signature]
Secretario General

Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales
Intensificación
Anulado: Registro N.º 17947, Folio 229, Libro FFBSP-1
Fecha: Bogotá, Agosto 27 de 2004

[Signature]
Decano

Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales
Intensificación

[Signature]
Especialización en Gobierno, Gerencia y Asuntos Públicos
Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales



EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 023 del libro de registro N° 001 se encuentra
el acta que a la letra dice: ACTA N° 013

GRADO GENERAL

En Bogotá, D. C., a los veintiseis (26) días del mes de agosto de
dos mil cuatro (2004), en el Salón de Actos de la Universidad Externado de Colombia,
se reunieron las Directivas y Decano de la Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones
Internacionales de la Universidad Externado de Colombia con el objeto de celebrar la
ceremonia de graduación de NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ -----
identificada con la cédula de ciudadanía número 68.287.563 de Francia
quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación y el programa de
ESPECIALIZACION EN GOBIERNO, GERENCIA Y ASUNTOS PUBLICOS -----
y se ha hecho acreedor al título correspondiente.

El señor Rector de la Universidad Externado de Colombia le hizo entrega del diploma que le
acredita como especialista en GOBIERNO, GERENCIA Y ASUNTOS PUBLICOS -----

Para que conste, se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector (fdo.) FERNANDO HINESTROSA - El Secretario (fdo.) HERNANDO PARRA NIETO

- El Decano (fdo.) MARIE-EVE DETOEUF (E)

Registro ICPE 170653300001100113100

Es fiel copia del original, dada en Bogotá, D. C., a los veintiseis (26) días del mes de
agosto de 2004.

HERNANDO PARRA NIETO

Secretario General

*The School of International and Public Affairs
Columbia University in the City of New York
Graduate Program in Public Policy and Administration*



and

*The School of Finance, Government and International Affairs
Universidad Externado de Colombia
Graduate Program in Government and Public Policy*

certify that

Norma Teresa Duque Rodriguez

C.C. n.º 68.287.583 de Arauca

*attended and completed the graduate degree in Government and Public Policy at
Universidad Externado and taught by the faculties of both institutions.*

Bogotá, D.C., April, 2013

Carlos Arturo Pérez
Rector
de Externado de Colombia

Roberto Alvarado Rey
Dean and Director of the Program
School of Finance, Government
and International Relations

William Espinosa
Director
Center for Executive Education
School of International Public Affairs
Columbia University

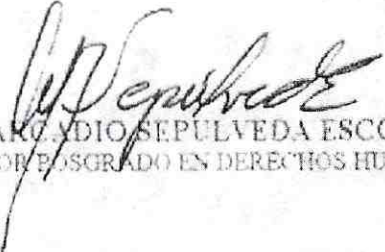
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA
TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER - ARAUCA

EL SUSCRITO COORDINADOR LOCAL DEL POSGRADO EN
DERECHOS HUMANOS.

HACE CONSTAR :

QUE LA DOCTORA NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ,
IDENTIFICADA CON LA CEDULA DE CIUDADANIA N° 68.287.583, DE
ARAUCA -ARAUCA-, CURSO Y APROBO LOS DOS SEMESTRES
ACADEMICOS DEL POSGRADO "ESPECIALIZACION EN
DERECHOS HUMANOS", DESARROLLADO POR LA ESCUELA
SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA ESAP EN ARAUCA.

DADO EN ARAUCA, A LOS TREINTA DIAS DEL MES DE ENERO DE
MILNOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO.


MANUEL ARCADIO SEPULVEDA ESCOBAR
COORDINADOR POSGRADO EN DERECHOS HUMANOS EN ARAUCA

"LA ESAP ES CALIDAD HUMANA, GERENCIA Y GESTION PUBLICA AL SERVICIO DEL PAIS"

Calle 14 N° 24 - 90 Barrio Santa Teresita Tels. 853346 - 854631 - 854629 - 853262 Fax - 854628 Arauca - Colombia

FORMACION NIVEL DE MAESTRIAS



Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de
Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales
en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Norma Teresa Duque Rodríguez

C.C. n.º 68.287.583 de Arauca

completó los estudios correspondientes y le fue aprobada la tesis, le confieren el grado de

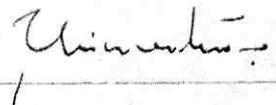
Magister en Gobierno y Políticas Públicas

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 23 de Abril de 2013 Acta 042 Folio 042 Libro n.º 001


Rector


Secretaria General


Decano

Anclado: Registro n.º 47975 Folio 119 Libro F.A.M.C. 1

Fecha: Bogotá, D.C., 24 de Abril de 2013



Universidad
Externado
de Colombia

GRADO GENERAL

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que en el folio 042 del libro de registro N° 001 se encuentra el acta que a la letra dice: ACTA N° 042.

En Bogotá, D.C., a los (23) días del mes de Abril del año dos mil trece (2013) en el Salón de Actos de la Universidad Externado de Colombia, se reunieron las Directivas y Decano de la Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de **NORMA TERESA DUQUE RODRÍGUEZ** identificada con cédula de ciudadanía número 68.287.583 de Arauca, quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación y el programa de **MAESTRÍA EN GOBIERNO Y POLÍTICAS PÚBLICAS** y se ha hecho acreedor al título correspondiente.

El Rector de la Universidad Externado de Colombia le hizo entrega oficial del diploma que le acredita como **MAGÍSTER EN GOBIERNO Y POLÍTICAS PÚBLICAS**.

Para que conste, se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector (fdo.) JUAN CARLOS HENAO PÉREZ. -La Secretaria General (fdo.) MARTHA HINESTROSA REY. -El Decano (fdo.) ROBERTO HINESTROSA REY.

Dada en Bogotá, D. C., a los (23) días del mes de Abril del año dos mil trece (2013).



Secretaria General

MARTHA HINESTROSA REY

Secretaria General



El Instituto de Altos Estudios Europeos de Madrid, IAAEE

En virtud de la cooperación técnica consagrada en el artículo 10 de la Ley española 23 de 7 de julio de 1998 de Cooperación Internacional al Desarrollo, dentro del convenio marco de cooperación con la Red Internacional de Universidades para la Paz REDFUNIPAZ y en el marco del Programa "Construyendo la paz a través de la formación"

Considerando que, conforme a las disposiciones y circunstancias prevenidas en el acuerdo de constitución de la REDFUNIPAZ de 15 de enero de 2007 y de renovación de 17 de marzo de 2010

Doña NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

Nacida el 17 de febrero de 1968 en Armaucá, Armaucá (Colombia), de nacionalidad colombiana, con n° personal de pasaporte CC 68.287.583

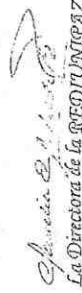
Ha superado los estudios regulados en el Programa de Formación a nivel Maestría en Cooperación Internacional y Desarrollo Sostenible aprobado por el Consejo de Gobierno del IAAEE el 15 de enero de 2010 en la convocatoria 2010 -2011, con la calificación de 7.6
Excede a su favor con carácter de título propio y validez profesional, el presente

TÍTULO DE MAESTRÍA EN COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Madrid-España-Bogotá Colombia, a 28 de febrero de 2014


La Intersegunda


El Presidente del IAAEE


La Directora de la REDFUNIPAZ

REDFUNIPAZ
Red Internacional de Universidades para la Paz



El Instituto de Altos Estudios Europeos, I.A.E.E.

En virtud de la cooperación técnica consagrada en el artículo 10 de la Ley española 23 de 7 de julio de 1998 de Cooperación Internacional al Desarrollo, dentro del Convenio marco de cooperación con la Red Internacional de Universidades para la Paz REDUNIPAZ y en el marco del Programa "Construyendo la paz a través de la formación"

Considerando que, conforme a las disposiciones y circunstancias prevenidas en el acuerdo de constitución de la REDUNIPAZ de 15 de enero de 2007 y de renovación de 17 de marzo de 2010

Doña NORMA TERESA DUQUE RODRÍGUEZ

*Nacida el día 17 de febrero de 1968 en Arauca Depto de Arauca Colombia, de nacionalidad colombiana, con nº personal de pasaporte 68.287.583
Asistió y aprobó las asignaturas teóricas reguladas en el Programa de Formación para la Paz y el Desarrollo en la convocatoria 2010-2011, en la modalidad de*

MAESTRÍA EN COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE

*aprobado por el Consejo de Gobierno del I.A.E.E. el 15 de mayo de 2010, con la calificación de 7.0
Expide a su favor el presente*

CERTIFICADO

A expensas de la presentación de la tesina

Madrid España-Bogotá Colombia, a 28 de Enero de 2013

La Interesada

El Presidente del I.A.E.E.

La Directora de la REDUNIPAZ

REDUNIPAZ

Red Internacional de Universidades para la Paz

OTROS ESTUDIOS



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

C.C 68.287.583

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

CONTROL INTERNO

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 12 de Noviembre y el 14 de Diciembre de 2020
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en **BOGOTÁ, D.C.**, el 24 de Diciembre de 2020

RUBY MARITZA GERENA USECHE

Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública



EL MUNDO
SI SE UNEN

Administración
y Gobierno



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

C.C 68.287.583

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

CONTROL SOCIAL A LA GESTIÓN PÚBLICA: FOCALIZACIÓN

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 11 de Agosto y el 15 de Septiembre de 2021

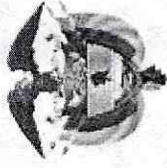
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en **BOGOTÁ D.C.**, el 22 de Septiembre de 2021

Ruby G.

RUBY MARITZA GEBENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública



El futuro
es de todos



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

C.C 68.287.583

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

INNOVACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 15 de Marzo y el 25 de Abril de 2021
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 27 de Abril de 2021

Ruby G.

RUBY MARITZA GEBENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública



El futuro
es de todos



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Norte de Santander
Departamento de Capacitación - Norte Santander

CERTIFICAN QUE:

NORMA TERESA DUQUE rodriguez

C.C 68.287.583

Participó en el Diplomado

GESTIÓN Y GERENCIA PÚBLICA

Realizado entre el 09 de Noviembre de 2018 y el 02 de Diciembre de 2018, con una intensidad de 80 horas.
Se expide en CUCUTA, el 06 de diciembre de 2018

ROSALBA VILLAMIZAR LAGUADO
Directora Territorial Norte de Santander - Arauca





LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

C.C 68.287.583

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DIPLOMADO EMPLEO PÚBLICO

Realizado en Bogotá, D.C. el 10 de Noviembre de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 10 de Noviembre de 2021

Ruby G.

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.





LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Quindío - Risaralda

Dirección de Capacitación - Risaralda

CERTIFICA QUE:

NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

C.C 68.287.583

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

AUDITORÍA, CONTROL FISCAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Realizado en Dosquebradas, Risaralda entre el 24 de Agosto y el 28 de Octubre de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en DOSQUEBRADAS, el 22 de Noviembre de 2021

LUIS ALBERTO SIERRA PAJOY

Director Territorial Quindío - Risaralda - ESAP





ICONTEC
INTERNATIONAL

Certifica que:

Norma Teresa Duque Rodríguez

Asistió al:

**DIPLOMADO DE CALIDAD PARA
LA GESTIÓN PÚBLICA Y MECI**

Con una intensidad de 112 horas

El contenido del Programa comprendió:

- Fundamentos de Calidad
- Documentación y el Manual de Calidad
- Planificación y Control de Gestión
- Recurso Humano
- Monitoreo, Análisis y Mejoramiento
- Auditoría de Calidad del Servicio
- MECI

Arauca, marzo de 2007

Constanza Cornejo Gómez
Directora de Educación y Desarrollo

GESTIÓN, DESARROLLO Y SOCIEDAD SAS

NIT: 900550589-1

CERTIFICA QUE:



NORMA TERESA DUQUE RODRÍGUEZ

C.C. 68287583

Cursó y Aprobó el
SEMINARIO TALLER

ACTUALIZACIÓN EN CONTROL INTERNO CON ÉNFASIS EN PLAN ANUAL DE AUDITORÍA E INFORMES DE LEY 2019

Realizado en la ciudad de Bogotá, los días, Enero 28, 29 y 30 con una intensidad de veinte (20) horas académicas. Firmando en la ciudad de Bogotá, el treinta (30) de Enero de 2019



DIANA DEL PILAR ROMERO VARILA

Directora Ejecutiva GEDES S.A.S.

Seminario Dictado por: **Dr. Omar Urrea**
Dr. Jhon Pineda

GEDES P-20-I-2018

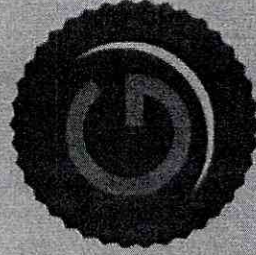
GLOBALLY S.A.S.
Capacitación y Eventos Integrales

CERTIFICA QUE:

**NORMA TERESA
DUQUE.**

Participó en el Seminario sobre medios alternativos de solución de conflictos en la jurisdicción ordinaria y en la jurisdicción de lo contencioso administrativo

Arauca, Arauca 16 de
Septiembre de 2021
Intensidad de 8 horas



Zulma Faneth González R.

ZULMA GONZÁLEZ RICO

GERENTE GENERAL



GLOBALLY S.A.S. CAPACITACIONES Y EVENTOS INTEGRALES

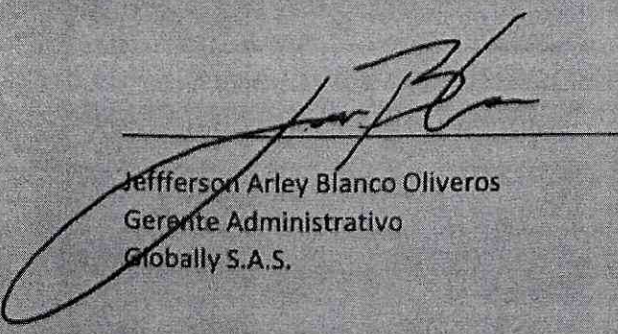
NIT 901.135.937-4

CERTIFICA

Que el/la señor(a) NORMA TERESA DUQUE, identificado(a) con la CC. 68.287.583, participó en el seminario "Medios alternativos de solución de conflictos en la jurisdicción ordinaria y en la jurisdicción de lo contencioso administrativo" realizado en la ciudad de Arauca los días 15 y 16 de Septiembre de 2021.

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Arauca a los 16 días del mes de Septiembre de 2021.

Firma

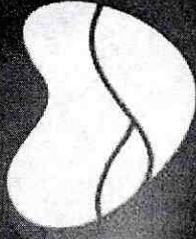


Jefferson Arley Blanco Oliveros
Gerente Administrativo
Globally S.A.S.

¡UNIDOS
por la
TRANSPARENCIA
y la
CULTURA DEL
CONTROL!



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA



UNIDOS

La Gobernación de Antioquia, a través de la Gerencia de Auditoría Interna certifica que:

NORMA TERESA DUQUE RODRÍGUEZ

Asistió de forma virtual al

XIV ENCUENTRO INTERNACIONAL DE CONTROL INTERNO

Que se realizó del **18 al 20** de agosto con una intensidad de **6 horas**

Carlos Arturo Betancur Castaño
Gerente de Auditoría Interna de Antioquia

Se expide en Medellín, a los 24 días del mes de agosto de 2021



Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 02 de agosto 2021

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional



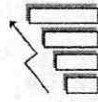
Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 02 de agosto 2021

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional



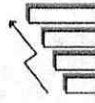
Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación

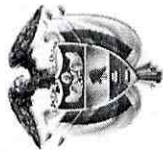


Gestión del
conocimiento

Código: 764377000



Control
interno



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Norte de Santander
Departamento de Capacitación - Norte Santander

CERTIFICAN QUE:

NORMA TERESA DUQUE rodriguez
C.C 68.287.583

Participó en el Curso

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN MIPG

Realizado entre el 19 de Noviembre de 2018 y el 21 de Noviembre de 2018, con una intensidad de 20 horas.
Se expide en CUCUTA, el 26 de noviembre de 2018

ROSALBA VILLAMIZAR LAGUADO
Directora Territorial Norte de Santander - Arauca



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
P.27 - EQUIDAD EDUCACIÓN

El Centro de Estudios Fiscales
de la Contraloría General de la República de Colombia

Certifica que

NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

C.C. 68287583

Participó en el curso

Programa de Entrenamiento sobre la articulación con el control interno en el ejercicio de la vigilancia y control fiscal y en el Sistemas de Alertas de Control Interno - SACI.

Realizado entre el 15 de Julio y el 09 de agosto de 2021, con una intensidad de 34 horas



Tania Marcela Hernández Guzmán
Directora Centro de Estudios Fiscales

El Centro de Estudios Fiscales
de la Contraloría General de la República

Certifica que

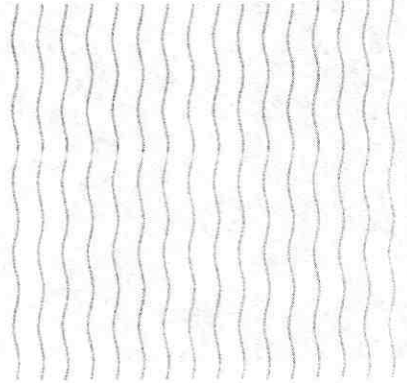
NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

C.C. 68287583

Aprobó el curso virtual

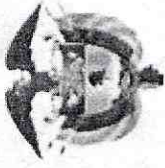
Uso del sistema de suscripción y seguimiento de los planes de mejoramiento
de los entes auditados por la CGR

realizado del 21 de junio al 21 de julio de 2021, con una
Intensidad horaria de 8 horas





Tania Marcela Hernández Guzman
Directora Centro de Estudios Fiscales



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Escuela de Alto Gobierno

CERTIFICA QUE:

NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

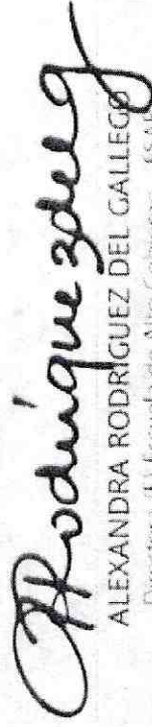
C.C 68.287.583

PARTICIPÓ en el CURSO

INDUCCIÓN PARA ALTOS FUNCIONARIOS DEL ESTADO COLOMBIANO

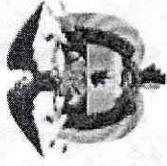
Realizado en Bogotá, D.C. entre el 17 y el 30 de Junio de 2021

Con una intensidad de 20 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 12 de Julio de 2021


ALEXANDRA RODRIGUEZ DEL CALLEJO
Directora (E) Escuela de Alto Gobierno - ESAE



El futuro
es de todos



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

C.C 68.287.583

PARTICIPÓ en el CURSO

MIPG: DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 15 de Marzo y el 4 de Abril de 2021
Con una intensidad de 40 horas, Se expide en **BOGOTÁ, D.C.**, el 7 de Mayo de 2021

Ruby G.

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública



El Futuro
es de Todos

Departamento
de Capacitación



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

C.C 68.287.583

PARTICIPÓ en el CURSO

MIPG: GESTIÓN Y EVALUACIÓN POR RESULTADOS

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 11 y el 31 de Marzo de 2021

Con una intensidad de 60 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 9 de Abril de 2021

RUBY MARITZA GERENA ÚSECHE

Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.



El futuro
es de todos

Secretaría
de Educación



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Función Pública hace constar que:

NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

C.C 58.287.583

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 03 de marzo 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 76782649000

INTEGRIDAD PÚBLICA



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

C.C 68.287.583

PARTICIPÓ en el CURSO

INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 11 y el 31 de Marzo de 2021

Con una intensidad de 20 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 9 de Abril de 2021

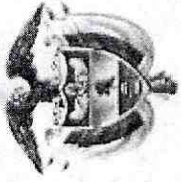
RUBY MARITZA GERENA ÚSECHE

Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.



El futuro
es de todos

Ministerio
de Educación



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ
C.C 68.287.583

PARTICIPÓ en el CURSO

FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 11 y el 31 de Marzo de 2021

Con una intensidad de 40 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 9 de Abril de 2021

RUBY MARITZA GERENA USECHE

Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.



El futuro
es de todos

Ministerio
de Educación



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Norte de Santander
Departamento de Capacitación - Norte Santander

CERTIFICAN QUE:

NORMA TERESA DUQUE rodriguez
C.C 68.287.583

Participó en el Seminario
CONTRATACIÓN ESTATAL

Realizado el día 27 de Noviembre de 2018, con una intensidad de 16 horas.

Se expide en CUCUTA, el 04 de diciembre de 2018

ROSALBA VILLAMIZAR LAGUADO
Directora Territorial Norte de Santander - Arauca



Escuela Superior de Administración Pública



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

C.C 68.287.583

PARTICIPÓ en el CURSO

ESTRUCTURA DEL ESTADO

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 11 y el 31 de Marzo de 2021

Con una intensidad de 20 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 9 de Abril de 2021

RUBY MARITZA GEBENA USECHE

Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.



El futuro
es de todos

Colombia
en desarrollo



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Dirección Nacional
Subdirección de Alto Gobierno

Certifica que:

NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ
C.C 68.287.583

PARTICIPÓ en el CURSOS MIXTOS

MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL ESPACIO PÚBLICO
DURANTE LA PANDEMIA A CAUSA DEL COVID-19

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 24 de Noviembre y el 7 de Diciembre de 2020
Con una intensidad de 20 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C, el 9 de Diciembre de 2020

Alexandra Rodríguez

Alexandra Rodríguez del Gallego
Subdirectora (E) Alto Gobierno



Escuela Superior de
Administración Pública

Verifica Mineducación



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Dirección Nacional
Subdirección de Alto Gobierno

Certifica que:

NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ
C.C 68.287.583

PARTICIPÓ en el CONVERSATORIO MIXTO

**DIRIGIDO A TOMADORES DE DECISIONES (ALTA DIRECCIÓN, DIRECTORES
Y JEFES DE ÁREA): LA IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL**

EN LO PÚBLICO

Realizado en Bogotá, D.C. el 4 de Noviembre de 2020

Con una intensidad de 2 horas. Se expide en *Alexandra Rodríguez* Bogotá, D.C., el 6 de Noviembre de 2020

Alexandra Rodríguez del Gallego
Subdirectora (E) Alto Gobierno



Escuela Superior de
Administración Pública

ICONTEC
INTERNACIONAL

Certifica que:

Norma Teresa Duque Rodríguez

Asistió y aprobó el programa

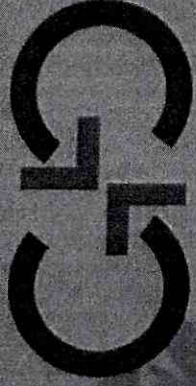
FORMACIÓN DE AUDITORES
INTERNOS DE CALIDAD

Con una intensidad de 40 horas

Arauca, marzo de 2007



Constanza Cornejo Gómez
Directora de Educación y Desarrollo



Global Colombia
Certificación

Se permite certificar que:

NORMA TERESA DUQUE RODRÍGUEZ

Cédula de ciudadanía N° 68.287.583

Asistió y aprobó el curso de:

**Formación de Auditores Internos Integrales ISO 9001:2015 – ISO 14001:2015 - OHSAS
18001:2007" Gobernación de Arauca**

Intensidad horaria de cuarenta horas (40)

Certificado N° 2017-332
4 de noviembre de 2017



Capacitador
Ing. Arturo Martínez Suárez

INNOVUS

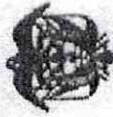


CERTIFICACION

Hacemos constar que la señorita NORMA TERESA DUQUE R., en representación de Planeación Departamental del Arauca asistió al Seminario LEY DE ENDEUDAMIENTO TERRITORIAL realizado en Arauca el día 10 de marzo de 1997.


UNIDAD REGIONAL No.2- FINDETER

REPUBLICA DE COLOMBIA



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA

Subdirección de Programas Regionales
CONVENIO GOBERNACION DE ARAUCA - FONDO DE CAPACITACION Y FOMENTO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL - ESAP

CERTIFICA QUE

NORMA TERESA DUQUE R.

ASISTIO
AL

SEMINARIO - TALLER " LA GESTION FINANCIERA EN LOS ENIES TERRITORIALES "

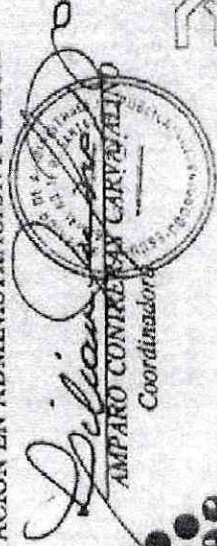
REALIZADO EN ARAUCA DEL 26 DE MAYO AL 28 DE MAYO DE 1994

CON UNA DURACION DE 20 HORAS EN DESARROLLO DEL

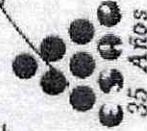
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACION EN ADMINISTRACION PUBLICA



ALVARO GONZALEZ JOVES
Director



AMPARO CONTRERAS CARVAJAL
Coordinadora



" LA ESAP ES CALIDAD HUMANA, GERENCIA Y GESTION PUBLICA AL SERVICIO DEL PAIS "

REPUBLICA DE COLOMBIA



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA

Subdirección de Programas Regionales

CONVENIO GOBERNACION DE ARAUCA - FONDO DE CAPACITACION Y FOMENTO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL - ESAP

CERTIFICA QUE

NORMA TERESA DUQUE

ASISTIO
AL

SEMINARIO TALLER " DEL CONTROL FISCAL AL CONTROL INTERNO Y DE GESTION

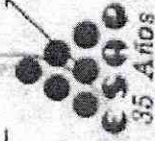
REALIZADO EN ARAUCA DEL 20 DE MAYO AL 21 DE MAYO DE 1994

CON UNA DURACION DE 16 HORAS EN DESARROLLO DEL

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACION EN ADMINISTRACION PUBLICA

ALVARO GONZALEZ JOVES
Director

AMPARO CONTRERAS CARVAJALINO
Coordinadora



" LA ESAP ES CALIDAD HUMANA, GERENCIA Y GESTION PUBLICA AL SERVICIO DEL PAIS "



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Centro de Investigaciones para el Desarrollo -CID



GOBERNACION DE ARAUCA

Fondo de Capacitación y Fomento Educativo



CERTIFICAN QUE:

NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

ASISTIO al módulo FORMULACION Y EVALUACION INTEGRAL DE PROYECTOS DE INVERSION,
con una intensidad de 45 horas.

Se expide en Arauca a los 28 días del mes de Diciembre de 1994.



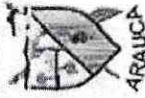
Juan Patricio Molina
JUAN PATRICIO MOLINA
Director - CID

Centro de Investigaciones para el Desarrollo



Alvaro Espinéz Ortega
ALVARO ESPINEZ ORTEGA
Director

Fondo de Capacitación y Fomento Educativo



GOBERNACION DE ARAUCA
SECRETARIA DE PLANEACION
Unidad Departamental de Cofinanciación
RED NACIONAL DE BANCOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Certifican que:

NORMA TERESA DUQUE

Asistió al Seminario Taller de **CAPACITACION EN BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS Y SISTEMA NACIONAL DE COFINANCIACION** que se realizó en la ciudad de Arauca (Arauca), durante los días 06 al 10 de Mayo de 1996, con una intensidad de 40 horas.

Arauca, Mayo de 1996

JOSE VICENTE OLANO FERRANDEZ
Gobernador de Arauca

CARLOS ALFONSO ARAUJO
Coordinador UDECO

JUAN EDUARDO MONCAYO SANTACRUZ
Secretario de Planeación Departamental

GUILLERMO CENDALES ROA
Consultor R.N.B.P.P.

Arauca... en la ruta del progreso



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Centro de Investigaciones para el Desarrollo - CID



GOBERNACION DE ARAUCA

Fondo de Capacitación y Fomento Educativo



CERTIFICAN QUE:

NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

ASISTIO al módulo MODERNIZACION DEL ESTADO, con una intensidad de 35 horas.

Se expide en Arauca a los 28 días del mes de Diciembre de 1994.

Juan Patricio Molina

JUAN PATRICIO MOLINA
Director - CID



Alvaro Espinel Ortega

ALVARO ESPINEL ORTEGA
Director



Centro de Investigaciones para el Desarrollo

Fondo de Capacitación y Fomento Educativo



REGISTRO GENERAL DE EMISIÓN

Instituto de Estudios del Ministerio Público

Certifica que

Duque Rodríguez Norma Teresa

C.C. No. 68.287.583

Asistió al

Seminario Organización del Estado, Presupuesto y Contratación Estatal
realizado en Arauca - Arauca,

los días 10, 11 y 12 de noviembre de 1999, con una intensidad de 24 horas.

Santa Fe de Bogotá, D. C., 12 de noviembre de 1999

Julia Álvarez de Trespalacio
Julia Álvarez de Trespalacio
Directora I.E.M.P.

Marco Valencia
Marco Antonio Valencia Cardozo
Jefe Escuela de Capacitación

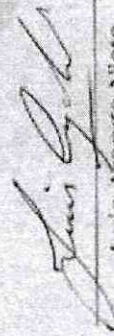
**El Centro Internacional de Agricultura Tropical
y
El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural**


Certifican que

Norma Teresa Duque Rodríguez
Participó en el Curso sobre Metodología y Herramientas para la elaboración
del Plan de Ordenamiento Territorial Municipal

Realizado en el Ciat, del 24 al 28 de Julio de 2000, bajo el auspicio financiero del Ministerio de Agricultura
y Desarrollo Rural de Colombia

Dado en Palmira, Colombia, el día 28 de Julio de 2000


Luis Afango Nieto
Viceseminario
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural


Joachim Voss
Director General
Centro Internacional de Agricultura Tropical

**EL CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES DE ARAUCA
C.E.P.A.**

*Instituto de Educación No Formal con Licencia N°. 2949 de 1991, emanada de
la Secretaría de Educación Departamental*

CERTIFICA QUE

NORMA TERESA DUQUE RODRÍGUEZ

*Identificada con C.C. N°. 68.287.583 de Arauca, se capacitó
en las siguientes áreas de Sistemas de Computación*

- | | |
|--|----------|
| 1. INTRODUCCIÓN A MICROSOFT WINDOWS (Básico) | 20 Horas |
| 2. PAINTBRUSH | 10 Horas |
| 3. PROCESADOR DE TEXTO MICROSOFT WORD | 25 Horas |
| 4. HOJA ELECTRÓNICA MICROSOFT EXCEL | 50 Horas |

TOTAL HORAS : CIENTO CINCO(105)

CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES DE ARAUCA

C. E. P. A.

Directora

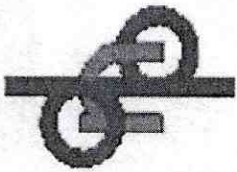
Myriam Anzola Real
Ing. MYRIAM ANZOLA REAL
Directora del C.E.P.A.

G. Alejandro Torres R.
G. ALEJANDRO TORRES R.
Director de Proyectos

[Signature]
Vo.Bo. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPT. ARAUCA

REPUBLICA DE COLOMBIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
JEFE DIVISION EDUCACION
NO FORMAL Y DE ADULTOS

Arauca, Octubre de 1995



TALLER DE CAPACITACIÓN PARA ENTES TERRITORIALES
REGALÍAS DIRECTAS

Bogotá, 23, 24 y 25 de Febrero de 2004



UN
DP

PROYECTO
COL/99/030

CERTIFICADO DE ASISTENCIA

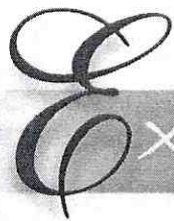
El Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), convocantes de este encuentro, certifican la asistencia de:

Naema Teresa Duque

Departamento de Arauca

José González Padrón

Coordinador Nacional Proyecto COL/99/030



XPERIENCIA LABORAL



LA PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA

Que la Doctora **NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 68.287.583 de Arauca, ha venido prestando sus servicios profesionales en la Gobernación de Arauca, desempeñando los siguientes cargos:

- Como **Jefe de la División de Educación No Formal y de Adultos de la Secretaría de Educación Departamental**, desde el 14 de marzo de 1994 nombrada mediante Decreto No. 154 del 07 de marzo de 1994, hasta el 30 de abril de 1994, fecha en la cual fue declarado insubsistente el nombramiento mediante Decreto No. 210 de 1994.

Funciones desempeñadas:

- a. Estudiar proyectos de creación y funcionamiento de establecimientos públicos y privados de Educación no formal, analizar y conceptuar sobre las solicitudes de licencia de iniciación de labores.
- b. Coordinar, supervisar y controlar el desarrollo de los programas de educación no formal en el Departamento.
- c. Impulsar y evaluar programas y campañas tendientes a mejorar la educación no formal.
- d. Prestar asesoría profesional en su área de trabajo, a los programas de educación no formal que impulsen los municipios.
- e. Llevar un control estadístico y evaluativo a los planteles que impartan educación no formal en el departamento.

- Como **Profesional Universitario de la División Planificación Territorial y Municipal del Departamento Administrativo de Planeación Departamental código 3020 grado 11**, desde el 1° de mayo de 1994, nombrada mediante Decreto No. 209 del 13 de abril de 1994, hasta el 15 de junio de 1994.

Funciones desempeñadas:

1. Realizar planes y proyectos de racionalización de áreas urbanas, suburbanas y rurales del Departamento.
2. Elaborar planos y cartas fotográficas para la zonificación técnica del Departamento.
3. Hacer estudios sobre uso de suelos en el casco urbano y sus áreas de expansión.



4. Realizar y mantener actualizados los planos, cartas topográficas y la cartografía necesaria para conocer y controlar los cambios físicos del Departamento.
 5. Determinar y asignar las nomenclaturas de las nuevas instrucciones.
 6. Efectuar estudios sobre reformas, ampliación, denominación y construcción que solicite el Jefe de la División.
 7. Coordinar visitas de inspección de las diferentes obras que se desarrollen en el Departamento y prestar los respectivos informes.
 8. Evaluar las propuestas administrativas y financieras.
 9. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de su cargo.
- Como **Profesional Universitario de la División Socio Económica del Departamento Administrativo de Planeación Departamental código 3020 grado 11**, desde el 16 de junio de 1994, nombrada en Periodo de Prueba mediante Decreto No. 300 del 15 de junio de 1994, hasta el 25 de enero de 2000, fecha en la cual fue trasladada.

Funciones desempeñadas:

1. Realizar conceptos y evaluación de proyectos presentados, que sean materia de la División Socio-Económica.
 2. Apoyar el componente corredor fronterizo e integración fronteriza dentro del plan de desarrollo quinquenal de Arauca.
 3. Participar en reuniones inter-institucionales relacionadas con temas del área socio-económica, afianzando o dando lineamientos del Gobierno Departamental.
 4. Dar seguimiento a los proyectos y estudiar las necesidades que se presenten en las viviendas de los Municipios de Saravena y Arauquita.
 5. Atender comisiones de las veredas y/o municipios, evaluar peticiones y conceptuar.
 10. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de su cargo.
- Como **Profesional Universitario de la Dirección de Diversificación de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente Departamental**, desde el 25 de enero de 2000, trasladada mediante Decreto No. 024 del 25 de enero de 2000, hasta el 31 de mayo de 2005.

Funciones desempeñadas:

1. Coordinar administrativamente los programas agropecuarios del nivel departamental que se asignen a la Secretaría.



2. Recibir, sistematizar y facilitar la información estadística de los procesos y programas que adelanta la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente por iniciativa propia o por delegación de las autoridades nacionales o por convenios Internacionales.
 3. Elaborar el plan de acción de las Secretaría para cada vigencia y distribuir responsabilidades de acuerdo con los objetivos sectoriales.
 4. Trazar los lineamientos que permitan la estructuración de una unidad regional de planificación agropecuaria.
 5. Conservar información estadística sobre planes y programas que adelante la Secretaría con sus usuarios actuales y potenciales del orden nacional, regional y local.
 6. Evaluar económica y financieramente los programas y proyectos que se efectúan en esta secretaría.
 7. Preparar la evaluación económica en la ejecución del Plan de Desarrollo y evaluar los presupuestos ejecutados anualmente por esta Secretaría.
 8. Velar porque las actividades ejecutadas por la Secretaría sean acordes con el sector agropecuario y estén contempladas dentro del Plan de Desarrollo.
 9. Apoyar y coordinar la elaboración de proyectos productivos en coordinación con instituciones del sector y las comunidades beneficiarias de los mismos.
 10. Coordinar con los municipios la elaboración de las evaluaciones agropecuarias Departamentales, como herramientas para la planificación del sector agropecuario.
 11. Supervisión de la ejecución de los programas y proyectos del sector económico productivo.
 12. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior en cumplimiento de la misión institucional, el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
- Como **Profesional Universitario código 219 grado 03 de la Secretaria de Planeación Departamental**, desde el 1º de junio de 2005, incorporada mediante Decreto No. 235 del 31 de mayo de 2005, hasta el 3 de enero de 2008, fecha en la cual se acepta una renuncia mediante Decreto No. 030 de 2008.

Funciones desempeñadas:

1. Efectuar el seguimiento, evaluación y control de los ingresos del sistema general de Participaciones, que de la nación se han transferido a los Municipios
2. Analizar y preparar la información financiera de los municipios para determinar su capacidad de endeudamiento.
3. Diseñar y operar un subsistema de indicadores económicos de gestiones y resultados.



4. Organizar el Banco de Programas y Proyectos Departamental y registrar todos los proyectos seleccionados como viables, técnica, económica, ambiental, financiera y socialmente.
5. Elaborar, administrar y Evaluar y estudiar los mapas de necesidades y el Banco de Proyectos, con miras a sugerir las estrategias encaminadas a dar cobertura a las demandas de la comunidad y obligaciones del Departamento.
6. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), incluyendo los proyectos identificados, evaluados y radicados en el Banco de Proyectos, por las Unidades responsables sectoriales del Plan de Desarrollo.

Responsabilidades frente al Sistema de Gestión de la Calidad.

- Tener claro el entendimiento y aporte a la Misión, Visión, política de calidad y objetivos de calidad de la Gobernación.
 - Identificar y gestionar las oportunidades de mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad, frente al proceso de Planeación.
 - Establecer y mantener evidencia de conformidad con los registros del proceso de Planeación así como la operación eficaz, eficiente y efectiva, contribuyendo a que sean legibles, fácilmente identificables y recuperables.
 - Verificar que los indicadores de gestión del proceso de Planeación se midan en las frecuencias establecidas.
 - Velar porque se haga el seguimiento al producto no conforme del proceso de Planeación.
- Como **Asesora del Despacho Departamental código 105 grado 03**, nombrada mediante Decreto No. 113 del 18 de marzo de 2015, posesionada desde el 19 de marzo de 2015, hasta el 5 de enero de 2016, fecha en la cual fue aceptada su renuncia mediante Decreto No. 031 de 2016.

Funciones desempeñadas:

1. Proponer políticas que propendan por la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, desde un abordaje integral de los derechos humanos y el reconocimiento de las diferencias.
2. Dirigir junto con las diferentes entidades de la administración departamental, el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos que articulan el Plan de Igualdad de Oportunidades: a una vida libre de violencias, a la participación y representación de las mujeres, al trabajo en condiciones de igualdad y dignidad, a la salud plena, a la educación con equidad y a una cultura y comunicación libre de sexismo.
3. Estimar las necesidades de asignación de la inversión de mediano y largo plazo desde una perspectiva de mujer, género y diversidad sexual.
4. Liderar los procesos y las acciones de coordinación e intercambio con el apoyo técnico y las acciones provenientes de la cooperación internacional, los organismos descentralizados del departamento, regionales, y nacionales, con las universidades públicas y privadas y con otros



sectores del movimiento social y de la sociedad civil del departamento para la efectiva aplicación de las políticas de mujer, géneros y diversidad sexual.

5. Coordinar la inclusión de la perspectiva de mujer, géneros y diversidad sexual en la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del departamento de Arauca y de los Planes de Desarrollo Municipal.
 6. Coordinar la elaboración de herramientas para fortalecer los procesos e iniciativas de los grupos y organizaciones de mujeres, para la formación, capacitación y difusión sobre los derechos de las mujeres dirigidos a servidores/as de la administración y la sociedad en general.
 7. Apoyar a las organizaciones para minimizar las condiciones de desigualdad, discriminación y subordinación que se presentan en el Departamento.
 8. Inducir la inclusión de conceptos sensibles al género en los procesos de planeación del departamento.
 9. Las demás que por su naturaleza correspondan al área de su competencia al alcance de sus resultados.
- Como **Profesional Universitario del Despacho del Gobernador código 219 grado 03**, nombrada mediante Decreto No. 049 del 18 de enero de 2016, posesionada desde el 19 de enero de 2016, hasta el 16 de agosto de 2018.

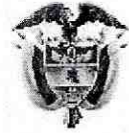
Que mediante Comunicación de fecha 25 de enero de 2016, fue trasladada a prestar sus servicios profesionales en el Área de Control Interno, realizando las siguientes funciones:

1. Apoyar en la realización de auditorías en la ejecución presupuestal
 2. Realizar seguimiento y control a las acciones del Plan Anticorrupción de la Entidad.
 3. Realizar seguimiento a los Planes de Mejoramiento
 4. Realizar auditorías del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Entidad
 5. Atender solicitudes presentadas por las diferentes dependencias en materia de asesoría y acompañamiento.
 6. Realizar seguimiento al Plan de Acción.
 7. Realizar auditoría en la etapa precontractual a la Gerencia de Contratación.
 8. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato o surja de la naturaleza de la dependencia.
- Como **Asesor del Despacho (Control Interno) código 105 grado 04**, nombrada mediante Decreto No. 596 del 17 de agosto de 2018, posesionada el 18 de agosto de 2018, hasta la fecha inclusive.



Funciones desempeñadas:

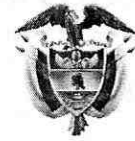
1. Planear, dirigir y Realizar la evaluación del sistema de Control Interno a través de su rol de evaluador independiente.
2. Asesorar en el diseño del sistema de Control Interno para la Gobernación de Arauca y recomendar su adopción por parte del señor Gobernador y su posterior desarrollo.
3. Verificar el adecuado funcionamiento del control interno y gestión de calidad en toda la entidad, para garantizar el acatamiento por parte de la Gobernación de Arauca de los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política y la Ley 87 de 1993.
4. Mantener permanentemente informado al Gobernador del Departamento de Arauca, y los secretarios de despacho de las debilidades detectadas y fallas en su cumplimiento y así mismo velar por que se implementen las recomendaciones formuladas.
5. Analizar los sistemas, normas y procedimientos de control para garantizar y verificar el cumplimiento de las políticas administrativas y fiscales.
6. Verificar los procedimientos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
7. Fomentar en toda la Gobernación una cultura de Autocontrol, que contribuya al mejoramiento continuo y al cumplimiento de la misión institucional.
8. Verificar la efectividad de los sistemas de control interno para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos.
9. Presentar el informe anual del Sistema de control Interno, de conformidad con las normas establecidas para tal fin.
10. Evaluar los procesos misionales y de apoyo utilizados por la Gobernación de Arauca, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional.
11. Asesorar y acompañar a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y la eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.
12. Verificar que los responsables para cada acción de control contemplada en el mapa de riesgos adoptado por la entidad cumplan con la actividad propuesta dentro del término establecido.
13. Liderar la conformación de un grupo de profesionales de diferentes disciplinas, que permita adelantar auditorías a los procesos macro de la entidad.



14. Apoyar a las diferentes áreas de la Entidad en la consolidación de los diferentes requerimientos de los Organismos que ejercen control sobre la gestión del Departamento, sin perjuicio de la responsabilidad de los servidores públicos a quienes corresponde dicha función.
15. Coordinar, gestionar y servir de enlace ante las Entidades del Orden Nacional para la entrega de informes que el Departamento este obligado a presentar en desarrollo de su accionar administrativo.
16. Las demás que por su naturaleza correspondan al área de su competencia al alcance de sus resultados.

Se expide en la ciudad de Arauca, a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre de 2021.

RUTH FABIOLA MURILLO PARRA



LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE LA SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO
INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL

CERTIFICA

Que la Doctora NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 68.287.583 de Arauca, viene prestando sus servicios en la Gobernación de Arauca, desde el 19 de marzo de 2015 hasta la fecha, en los siguientes cargos:

Como Asesora del Despacho Departamental código 105 grado 03, como Profesional Universitaria código 219 grado 03 del Despacho Departamental y como Asesor del Despacho Departamental, código 105 grado 04, cargos desempeñados desde el 25 de marzo de 2015 hasta la fecha.

FUNCIONES DEL CARGO ASESOR CODIGO 105 GRADO 03 (MUJER Y EQUIDAD DE GENERO)

1. Proponer políticas que propendan por la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, desde un abordaje integral de los derechos humanos y el reconocimiento de las diferencias.
2. Dirigir junto con las diferentes entidades de la administración departamental, el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos que articulan el Plan de Igualdad de Oportunidades: a una vida libre de violencias, a la participación y representación de las mujeres, al trabajo en condiciones de igualdad y dignidad, a la salud plena, a la educación con equidad y a una cultura y comunicación libre de sexismo.
3. Estimar las necesidades de asignación de la inversión de mediano y largo plazo desde una perspectiva de mujer, género y diversidad sexual.
4. Liderar los procesos y las acciones de coordinación e intercambio con el apoyo técnico y las acciones provenientes de la cooperación internacional, los organismos descentralizados del departamento, regionales, y nacionales, con las universidades públicas y privadas y con otros sectores del movimiento social y de la sociedad civil del departamento para la efectiva aplicación de las políticas de mujer, géneros y diversidad sexual.
5. Coordinar la inclusión de la perspectiva de mujer, géneros y diversidad sexual en la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del departamento de Arauca y de los Planes de Desarrollo Municipal.
6. Coordinar la elaboración de herramientas para fortalecer los procesos e iniciativas de los grupos y organizaciones de mujeres, para la formación, capacitación y difusión sobre los derechos de las mujeres dirigidos a servidores/as de la administración y la sociedad en general.
7. Apoyar a las organizaciones para minimizar las condiciones de desigualdad, discriminación y subordinación que se presentan en el Departamento.
8. Inducir la inclusión de conceptos sensibles al género en los procesos de planeación del departamento.



9. Las demás que por su naturaleza correspondan al área de su competencia al alcance de sus resultados.

FUNCIONES DEL CARGO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 03 DELEGADAS MEDIANTE COMUNICACIÓN DEL 25 DE ENERO DE 2016 - Área de Control Interno.

1. Apoyar en la realización de auditorías en la ejecución presupuestal
2. Realizar seguimiento y control a las acciones del Plan Anticorrupción de la Entidad.
3. Realizar seguimiento a los Planes de Mejoramiento
4. Realizar auditorías del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Entidad
5. Atender solicitudes presentadas por las diferentes dependencias en materia de asesoría y acompañamiento.
6. Realizar seguimiento al Plan de Acción
7. Realizar auditoría en la etapa precontractual a la Gerencia de Contratación.
8. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato o surja de la naturaleza de la dependencia.

FUNCIONES DEL CARGO ASESOR CODIGO 105 GRADO 04 (CONTROL INTERNO)

1. Planear, dirigir y Realizar la evaluación del sistema de Control Interno a través de su rol de evaluador independiente.
2. Asesorar en el diseño del sistema de Control Interno para la Gobernación de Arauca y recomendar su adopción por parte del señor Gobernador y su posterior desarrollo.
3. Verificar el adecuado funcionamiento del control interno y gestión de calidad en toda la entidad, para garantizar el acatamiento por parte de la Gobernación de Arauca de los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política y la Ley 87 de 1993.
4. Mantener permanentemente informado al Gobernador del Departamento de Arauca, y los secretarios de despacho de las debilidades detectadas y fallas en su cumplimiento y así mismo velar por que se implementen las recomendaciones formuladas.
5. Analizar los sistemas, normas y procedimientos de control para garantizar y verificar el cumplimiento de las políticas administrativas y fiscales.
6. Verificar los procedimientos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
7. Fomentar en toda la Gobernación una cultura de Autocontrol, que contribuya al mejoramiento continuo y al cumplimiento de la misión institucional.
8. Verificar la efectividad de los sistemas de control interno para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos.
9. Presentar el informe anual del Sistema de control Interno, de conformidad con las normas establecidas para tal fin.
10. Evaluar los procesos misionales y de apoyo utilizados por la Gobernación de Arauca, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional.



11. Asesorar y acompañar a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y la eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.

Se expide a solicitud de parte interesada.

Arauca, 15 de octubre de 2021

RUTH FABIOLA MURILLO PARRA

Elaboró: Sandra Mónica Ramírez



LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE LA SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO
INSTITUCIONAL

CERTIFICA

Que la Doctora **NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 68.287.583 de Arauca, ha venido prestando sus servicios profesionales en la Gobernación de Arauca, desempeñando los siguientes cargos:

- Como **Jefe de la División de Educación No Formal y de Adultos de la Secretaría de Educación Departamental**, desde el 14 de marzo de 1994 nombrada mediante Decreto No. 154 del 07 de marzo de 1994, hasta el 30 de abril de 1994, fecha en la cual fue declarado insubsistente el nombramiento mediante Decreto No. 210 de 1994.

Funciones desempeñadas:

- a. Estudiar proyectos de creación y funcionamiento de establecimientos públicos y privados de Educación no formal, analizar y conceptuar sobre las solicitudes de licencia de iniciación de labores.
- b. Coordinar, supervisar y controlar el desarrollo de los programas de educación no formal en el Departamento.
- c. Impulsar y evaluar programas y campañas tendientes a mejorar la educación no formal.
- d. Prestar asesoría profesional en su área de trabajo, a los programas de educación no formal que impulsen los municipios.
- e. Llevar un control estadístico y evaluativo a los planteles que impartan educación no formal en el departamento.

- Como **Profesional Universitario de la División Planificación Territorial y Municipal del Departamento Administrativo de Planeación Departamental código 3020 grado 11**, desde el 1° de mayo de 1994, nombrada mediante Decreto No. 209 del 13 de abril de 1994, hasta el 15 de junio de 1994.

Funciones desempeñadas:

1. Realizar planes y proyectos de racionalización de áreas urbanas, suburbanas y rurales del Departamento.

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Página 1 de 6



- Como **Profesional Universitario de la Dirección de Diversificación de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente Departamental**, desde el 25 de enero de 2000, trasladada mediante Decreto No. 024 del 25 de enero de 2000, hasta el 31 de mayo de 2005.

Funciones desempeñadas:

1. Coordinar administrativamente los programas agropecuarios del nivel departamental que se asignen a la Secretaría.
2. Recibir, sistematizar y facilitar la información estadística de los procesos y programas que adelanta la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente por iniciativa propia o por delegación de las autoridades nacionales o por convenios Internacionales.
3. Elaborar el plan de acción de la Secretaría para cada vigencia y distribuir responsabilidades de acuerdo con los objetivos sectoriales.
4. Trazar los lineamientos que permitan la estructuración de una unidad regional de planificación agropecuaria.
5. Conservar información estadística sobre planes y programas que adelanta la Secretaría con sus usuarios actuales y potenciales del orden nacional, regional y local.
6. Evaluar económica y financieramente los programas y proyectos que se efectúan en esta secretaria.
7. Preparar la evaluación económica en la ejecución del Plan de Desarrollo y evaluar los presupuestos ejecutados anualmente por esta Secretaría.
8. Velar porque las actividades ejecutadas por la Secretaría sean acordes con el sector agropecuario y estén contempladas dentro del Plan de Desarrollo.
9. Apoyar y coordinar la elaboración de proyectos productivos en coordinación con instituciones del sector y las comunidades beneficiarias de los mismos.
10. Coordinar con los municipios la elaboración de las evaluaciones agropecuarias Departamentales, como herramientas para la planificación del sector agropecuario.
11. Supervisión de la ejecución de los programas y proyectos del sector económico productivo.

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Página 3 de 6



12. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior en cumplimiento de la misión institucional, el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
- Como **Profesional Universitario código 219 grado 03 de la Secretaría de Planeación Departamental**, desde el 1° de junio de 2005, incorporada mediante Decreto No. 235 del 31 de mayo de 2005, hasta el 3 de enero de 2008, fecha en la cual se acepta una renuncia mediante Decreto No. 030 de 2008.

Funciones desempeñadas:

1. Efectuar el seguimiento, evaluación y control de los ingresos del sistema general de Participaciones, que de la nación se han transferido a los Municipios
2. Analizar y preparar la información financiera de los municipios para determinar su capacidad de endeudamiento.
3. Diseñar y operar un subsistema de indicadores económicos de gestiones y resultados.
4. Organizar el Banco de Programas y Proyectos Departamental y registrar todos los proyectos seleccionados como viables, técnica, económica, ambiental, financiera y socialmente.
5. Elaborar, administrar y Evaluar y estudiar los mapas de necesidades y el Banco de Proyectos, con miras a sugerir las estrategias encaminadas a dar cobertura a las demandas de la comunidad y obligaciones del Departamento.
6. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), incluyendo los proyectos identificados, evaluados y radicados en el Banco de Proyectos, por las Unidades responsables sectoriales del Plan de Desarrollo.

Responsabilidades frente al Sistema de Gestión de la Calidad.

- Tener claro el entendimiento y aporte a la Misión, Visión, política de calidad y objetivos de calidad de la Gobernación.
- Identificar y gestionar las oportunidades de mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad, frente al proceso de Planeación.
- Establecer y mantener evidencia de conformidad con los registros del proceso de Planeación así como la operación eficaz, eficiente y efectiva, contribuyendo a que sean legibles, fácilmente identificables y recuperables.
- Verificar que los indicadores de gestión del proceso de Planeación se midan en las frecuencias establecidas.



- Velar porque se haga el seguimiento al producto no conforme del proceso de Planeación.
- Como **Asesora del Despacho Departamental código 105 grado 03**, nombrada mediante Decreto No. 113 del 18 de marzo de 2015, posesionada desde el 19 de marzo de 2015, hasta el 5 de enero de 2016, fecha en la cual fue aceptada su renuncia mediante Decreto No. 031 de 2016.

Funciones desempeñadas:

1. Proponer políticas que propendan por la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, desde un abordaje integral de los derechos humanos y el reconocimiento de las diferencias.
2. Dirigir junto con las diferentes entidades de la administración departamental, el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos que articulan el Plan de Igualdad de Oportunidades: a una vida libre de violencias, a la participación y representación de las mujeres, al trabajo en condiciones de igualdad y dignidad, a la salud plena, a la educación con equidad y a una cultura y comunicación libre de sexismo.
3. Estimar las necesidades de asignación de la inversión de mediano y largo plazo desde una perspectiva de mujer, género y diversidad sexual.
4. Liderar los procesos y las acciones de coordinación e intercambio con el apoyo técnico y las acciones provenientes de la cooperación internacional, los organismos descentralizados del departamento, regionales, y nacionales, con las universidades públicas y privadas y con otros sectores del movimiento social y de la sociedad civil del departamento para la efectiva aplicación de las políticas de mujer, géneros y diversidad sexual.
5. Coordinar la inclusión de la perspectiva de mujer, géneros y diversidad sexual en la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del departamento de Arauca y de los Planes de Desarrollo Municipal.
6. Coordinar la elaboración de herramientas para fortalecer los procesos e iniciativas de los grupos y organizaciones de mujeres, para la formación, capacitación y difusión sobre los derechos de las mujeres dirigidos a servidores/as de la administración y la sociedad en general.
7. Apoyar a las organizaciones para minimizar las condiciones de desigualdad, discriminación y subordinación que se presentan en el Departamento.



LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE LA SECRETARÍA GENERAL Y
DESARROLLO INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL

CERTIFICA

Que la Doctora **NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 68.287.583 de Arauca, ha venido prestando sus servicios profesionales en la Gobernación de Arauca, desempeñando los siguientes cargos:

- Como **Jefe de la División de Educación No Formal y de Adultos de la Secretaría de Educación Departamental**, desde el 14 de marzo de 1994 nombrada mediante Decreto No. 154 del 07 de marzo de 1994, hasta el 30 de abril de 1994, fecha en la cual fue declarado insubsistente el nombramiento mediante Decreto No. 210 de 1994.

Funciones desempeñadas:

- a. Estudiar proyectos de creación y funcionamiento de establecimientos públicos y privados de Educación no formal, analizar y conceptuar sobre las solicitudes de licencia de iniciación de labores.
 - b. Coordinar, supervisar y controlar el desarrollo de los programas de educación no formal en el Departamento.
 - c. Impulsar y evaluar programas y campañas tendientes a mejorar la educación no formal.
 - d. Prestar asesoría profesional en su área de trabajo, a los programas de educación no formal que impulsen los municipios.
 - e. Llevar un control estadístico y evaluativo a los planteles que impartan educación no formal en el departamento.
- Como **Profesional Universitario de la División Planificación Territorial y Municipal del Departamento Administrativo de Planeación Departamental código 3020 grado 11**, desde el 1° de mayo de 1994, nombrada mediante Decreto No. 209 del 13 de abril de 1994, hasta el 15 de junio de 1994.

Funciones desempeñadas:

1. Realizar planes y proyectos de racionalización de áreas urbanas, suburbanas y rurales del Departamento.
2. Elaborar planos y cartas fotográficas para la zonificación técnica del Departamento.
3. Hacer estudios sobre uso de suelos en el casco urbano y sus áreas de expansión.
4. Realizar y mantener actualizados los planos, cartas topográficas y la cartografía necesaria para conocer y controlar los cambios físicos del Departamento.



5. Determinar y asignar las nomenclaturas de las nuevas instrucciones.
 6. Efectuar estudios sobre reformas, ampliación, denominación y construcción que solicite el Jefe de la División.
 7. Coordinar visitas de Inspección de las diferentes obras que se desarrollen en el Departamento y prestar los respectivos Informes.
 8. Evaluar las propuestas administrativas y financieras.
 9. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de su cargo.
- Como Profesional Universitario de la División Socio Económica del Departamento Administrativo de Planeación Departamental código 3020 grado 11, desde el 16 de junio de 1994, nombrada en Periodo de Prueba mediante Decreto No. 300 del 15 de junio de 1994, hasta el 25 de enero de 2000, fecha en la cual fue trasladada.

Funciones desempeñadas:

1. Realizar conceptos y evaluación de proyectos presentados, que sean materia de la División Socio-Económica.
 2. Apoyar el componente corredor fronterizo e integración fronteriza dentro del plan de desarrollo quinquenal de Arauca.
 3. Participar en reuniones inter-institucionales relacionadas con temas del área socio-económica, afianzando o dando lineamientos del Gobierno Departamental.
 4. Dar seguimiento a los proyectos y estudiar las necesidades que se presenten en las viviendas de los Municipios de Saravena y Arauquita.
 5. Atender comisiones de las veredas y/o municipios, evaluar peticiones y conceptuar.
 10. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de su cargo.
- Como Profesional Universitario de la Dirección de Diversificación de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente Departamental, desde el 25 de enero de 2000, trasladada mediante Decreto No. 024 del 25 de enero de 2000, hasta el 31 de mayo de 2005.

Funciones desempeñadas:

1. Coordinar administrativamente los programas agropecuarios del nivel departamental que se asignen a la Secretaría.



2. Recibir, sistematizar y facilitar la información estadística de los procesos y programas que adelanta la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente por iniciativa propia o por delegación de las autoridades nacionales o por convenios internacionales.
 3. Elaborar el plan de acción de las Secretarías para cada vigencia y distribuir responsabilidades de acuerdo con los objetivos sectoriales.
 4. Trazar los lineamientos que permitan la estructuración de una unidad regional de planificación agropecuaria.
 5. Conservar información estadística sobre planes y programas que adelanta la Secretaría con sus usuarios actuales y potenciales del orden nacional, regional y local.
 6. Evaluar económica y financieramente los programas y proyectos que se efectúan en esta secretaría.
 7. Preparar la evaluación económica en la ejecución del Plan de Desarrollo y evaluar los presupuestos ejecutados anualmente por esta Secretaría.
 8. Velar porque las actividades ejecutadas por la Secretaría sean acordes con el sector agropecuario y estén contempladas dentro del Plan de Desarrollo.
 9. Apoyar y coordinar la elaboración de proyectos productivos en coordinación con instituciones del sector y las comunidades beneficiarias de los mismos.
 10. Coordinar con los municipios la elaboración de las evaluaciones agropecuarias Departamentales, como herramientas para la planificación del sector agropecuario.
 11. Supervisión de la ejecución de los programas y proyectos del sector económico productivo.
 12. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior en cumplimiento de la misión institucional, el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
- Como **Profesional Universitario código 219 grado 03 de la Secretaría de Planeación Departamental**, desde el 1º de junio de 2005, incorporada mediante Decreto No. 235 del 31 de mayo de 2005, hasta el 3 de enero de 2008, fecha en la cual se acepta una renuncia mediante Decreto No. 030 de 2008.

Funciones desempeñadas:

1. Efectuar el seguimiento, evaluación y control de los Ingresos del sistema general de Participaciones, que de la nación se han transferido a los Municipios.



2. Analizar y preparar la información financiera de los municipios para determinar su capacidad de endeudamiento.
3. Diseñar y operar un subsistema de indicadores económicos de gestiones y resultados.
4. Organizar el Banco de Programas y Proyectos Departamental y registrar todos los proyectos seleccionados como viables, técnica, económica, ambiental, financiera y socialmente.
5. Elaborar, administrar y Evaluar y estudiar los mapas de necesidades y el Banco de Proyectos, con miras a sugerir las estrategias encaminadas a dar cobertura a las demandas de la comunidad y obligaciones del Departamento.
6. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), incluyendo los proyectos identificados, evaluados y radicados en el Banco de Proyectos, por las Unidades responsables sectoriales del Plan de Desarrollo.

Responsabilidades frente al Sistema de Gestión de la Calidad.

- Tener claro el entendimiento y aporte a la Misión, Visión, política de calidad y objetivos de calidad de la Gobernación.
- Identificar y gestionar las oportunidades de mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad, frente al proceso de Planeación.
- Establecer y mantener evidencia de conformidad con los registros del proceso de Planeación así como la operación eficaz, eficiente y efectiva, contribuyendo a que sean legibles, fácilmente identificables y recuperables.
- Verificar que los indicadores de gestión del proceso de Planeación se midan en las frecuencias establecidas.
- Velar porque se haga el seguimiento al producto no conforme del proceso de Planeación.

Que le fueron otorgadas Licencias no remuneradas, así:

- Resolución No. 477 del 30 de septiembre de 2003, por un término de sesenta (60) días, del 1º de octubre al 29 de noviembre de 2003
- Resolución No. 608 del 21 de noviembre de 2003, suspensión Licencia no Remunerada
- Resolución No. 1282 del 23 de agosto de 2007, por un término de sesenta (60) días.
- Resolución No. 435 del 11 de julio de 2002, Comisión de Estudio por término de un año, del 12 de julio de 2002 al 11 de julio de 2003.

Actualmente se desempeña como **Asesora del Despacho Departamental código 105 grado 03**, nombrada mediante Decreto No. 113 de 2015, nombrada mediante Decreto No. 113 del 18 de marzo de 2015, posesionada desde el 25 de marzo de 2015, hasta la fecha.



DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer políticas que propendan por la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, desde un abordaje integral de los derechos humanos y el reconocimiento de las diferencias.
2. Dirigir junto con las diferentes entidades de la administración departamental, el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos que articulan el Plan de Igualdad de Oportunidades; a una vida libre de violencias, a la participación y representación de las mujeres, al trabajo en condiciones de igualdad y dignidad, a la salud plena, a la educación con equidad y a una cultura y comunicación libre de sexismo.
3. Estimar las necesidades de asignación de la inversión de mediano y largo plazo desde una perspectiva de mujer, género y diversidad sexual.
4. Liderar los procesos y las acciones de coordinación e intercambio con el apoyo técnico y las acciones provenientes de la cooperación internacional, los organismos descentralizados del departamento, regionales, y nacionales, con las universidades públicas y privadas y con otros sectores del movimiento social y de la sociedad civil del departamento para la efectiva aplicación de las políticas de mujer, géneros y diversidad sexual.
5. Coordinar la inclusión de la perspectiva de mujer, géneros y diversidad sexual en la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del departamento de Arauca y de los Planes de Desarrollo Municipal.
6. Coordinar la elaboración de herramientas para fortalecer los procesos e iniciativas de los grupos y organizaciones de mujeres, para la formación, capacitación y difusión sobre los derechos de las mujeres dirigidos a servidores/as de la administración y la sociedad en general.
7. Apoyar a las organizaciones para minimizar las condiciones de desigualdad, discriminación y subordinación que se presentan en el Departamento.
8. Inducir la inclusión de conceptos sensibles al género en los procesos de planeación del departamento.
9. Las demás que por su naturaleza correspondan al área de su competencia al alcance de sus resultados.

Se expide en la ciudad de Arauca, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2015.


RUTH FABIOLA MURILLO PARRA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
SECRETARÍA DE GOBIERNO


LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL

HACE CONSTAR

Que la señora NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ identificada con la cédula de ciudadanía No. 68287583, expedida en ARAUCA, labora en la Gobernación de Arauca como profesional universitario del despacho de la sec. de agricult. y m.a. desde el 14 de Marzo de 1994 hasta la fecha inclusive.

Se expide para anexo hoja de vida.

Arauca, 19 de Junio de 2008


RUTH PATRICIA MÉNDEZ PARRA
Profesional Universitario

Arismendy,

"EL CANINO CONFIABLE"

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

HACE CONSTAR:


Que la señora NORMA TERESA DUQUE RODRÍGUEZ, identificada con la cedula de ciudadanía N968.257.583 viene laborando en la Gobernación de Arauca como:

- Jefe de la División Educación no Formal y de Adultos de la Secretaría de Educación Departamental, desde el 14 de marzo de 1994 hasta el 30 de abril de 1994.

- Como Profesional Universitario de la División de Desarrollo Socio-Económica de la Secretaría de Planeación Departamental, desde el 19 de mayo de 1994 hasta la fecha.

Se expide a solicitud de la parte interesada.

Arauca, 2 de febrero de 1998


TITO DAVID RECERRA ESQUIVEL

Sandra R.

"EL CAMINO CONFIABLE"

SY-2000

**LA CÁMARA DE COMERCIO DE ARAUCA
CERTIFICA QUE:**

NORMA TERESA DUQUE RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 68.287.583 de Arauca, celebró y cumplió a entera satisfacción con las actividades de los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO No. 44-2013

OBJETO: Prestación de servicios como Profesional Sénior al Convenio de Cooperación, suscrito entre la Cámara de Comercio de Arauca y Bancóldex.

VALOR: (\$13.066.700 M/cte.) Trece millones sesenta y seis mil setecientos pesos moneda corriente.

DURACIÓN: Noventa y ocho (98) días.

FECHA: Veintitrés (23) de septiembre de 2013 al treinta (30) de diciembre de 2013.

CONTRATO No. 3-2014

OBJETO: Prestación de servicios como Profesional Sénior al Convenio de Cooperación, suscrito entre la Cámara de Comercio de Arauca y Bancóldex.

VALOR: (\$8.000.000 M/cte.) Ocho millones de pesos moneda corriente.

DURACIÓN: Sesenta (60) días.

FECHA: Dieciséis (16) de enero de 2014 al quince (15) de marzo de 2014.

CONTRATO No. 32-2014

OBJETO: Prestación de servicios como Profesional Sénior al Convenio de Cooperación, suscrito entre la Cámara de Comercio de Arauca y Bancóldex.

VALOR: (\$8.000.000 M/cte.) Ocho millones de pesos moneda corriente.

DURACIÓN: Sesenta (60) días.



FECHA: Primero (01) de abril de 2014 al treinta y uno (31) de mayo de 2014.

*Carrera 25 No.18A-49 Edificio Aspa. Telefax (097) 8853356 – 8856874 – 8856876
Email: ccaarauca@ccarauca.com Web: www.ccarauca.org*



S/J-2000

CONTRATO No. 45-2014

OBJETO: Prestación de servicios como Profesional Sénior al Convenio de Cooperación, suscrito entre la Cámara de Comercio de Arauca y Bancóldex.

VALOR: (\$8.000.000 M/cte.) Ocho millones de pesos moneda corriente.

DURACIÓN: Sesenta (60) días.

FECHA: Tres (03) de junio de 2014 al dos (02) de agosto de 2014.

CONTRATO No. 55-2014

OBJETO: Prestación de servicios como Profesional Sénior al Convenio de Cooperación, suscrito entre la Cámara de Comercio de Arauca y Bancóldex.

VALOR: (\$8.000.000 M/cte.) Ocho millones de pesos moneda corriente.

DURACIÓN: Sesenta (60) días.

FECHA: Cuatro (04) de agosto de 2014 al tres (03) de octubre de 2014.

CONTRATO No. 63-214

OBJETO: Prestación de servicios como Profesional Sénior al Convenio de Cooperación, suscrito entre la Cámara de Comercio de Arauca y Bancóldex.

VALOR: (\$4.000.000M/cte.) Cuatro millones de pesos moneda corriente.

DURACIÓN: Treinta (30) días.

FECHA: Quince (15) de octubre de 2014 al catorce (14) de noviembre de 2014.

CONTRATO No. 54-2014

OBJETO: Prestación de servicios como Profesional especializado al programa rutas Competitivas.

VALOR: (\$4.000.000M/cte.) Cuatro millones de pesos moneda corriente.



*Carrera 25 No.18A-49 Edificio Aspa. Telefax (097) 8853356 – 8856874 – 8856876
Email: ccaarauca@ccarauca.com Web: www.ccarauca.org*



SJ-2000

DURACIÓN: Treinta (30) días.

FECHA: Veintiuno (21) de noviembre de 2014 al veinte (20) de diciembre de 2014.

La presente se expide a solicitud del interesado en Arauca a los veinticinco (25) de noviembre de 2015.



GISELA GARCÉS VALDÉS
Presidenta Ejecutiva

Revisó: Marianela Botello Sanguino



Enelar E.S.P.
*Subdirección de Talento Humano, Salud
Ocupacional y Trabajo Social*
Nit 892099499 – 3



**EL SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANO, SALUD OCUPACIONAL
Y TRABAJO SOCIAL**

HACE CONSTAR

Que, La Doctora **NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 68.287.583, laboró en la Empresa de Energía de Arauca ENELAR E.S.P. como Empleada Pública de Libre Nombramiento y Remoción, desde el 10 de Enero de 2012 hasta el 3 de septiembre de 2012, desempeñando el cargo de Secretaria General.

Desarrollando las siguiente funciones:

1. Asistir a la Gerencia en el cumplimiento de la Constitución, las leyes, los decretos, las resoluciones y las disposiciones de la Comisión Reguladora de Energía y Gas, CREG, en todo lo que sea aplicable a la Empresa.
1. Ejercer la representación legal de la Empresa en las ausencias temporales y transitorias del gerente, con arreglo a la normatividad vigente y mediante acto administrativo.
2. Suscribir los actos y contratos que deban celebrarse para el correcto cumplimiento del objeto y las funciones de la entidad en las ausencias temporales y transitorias del Gerente.
3. Participar como delegado de la gerencia en la orientación y evaluación de los Comités de la Empresa.
4. Realizar seguimiento al proceso de contratación, asegurándose de cumplir con los procedimientos establecidos en la normatividad vigente.
6. Revisar los manuales de funciones y procedimientos y proponer cambios o modificaciones, dando cumplimiento a la misión, visión, políticas y objetivos de la Empresa.
7. Asistir a la gerencia en la formulación de políticas para la gestión empresarial y el mejoramiento institucional.
8. Asistir a la gerencia en la política de seguros para la empresa.

“Energía que humaniza el desarrollo”

Carrera 22 No. 22-46 PBX (097) 8852495 - 8853174 Fax (097) 8856329 Arauca – Arauca
www.enelar.com.co - talentohumano@enelar.com.co



20



Enelar E.S.P.
*Subdirección de Talento Humano, Salud
Ocupacional y Trabajo Social*
Nit 892099499 – 3



9. Poner en práctica el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional establecidos y participar en los programas que sobre la materia se lleven a cabo en la Empresa.

10. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y las inherentes a su cargo.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada a los dos (02) días del mes de agosto de 2018.

DAVID ABADIA NARVAEZ

“Energía que humaniza el desarrollo”

Carrera 22 No. 22-46 PBX (097) 8852495 - 8853174 Fax (097) 8856329 Arauca – Arauca
www.enelar.com.co - talentohumano@enelar.com.co





LA COMUNA
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO

La Cooperativa de Trabajo Asociado LA COMUNA
Nit. 811035705-7

HACE CONSTAR QUE:

La señora NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No.68.827.583, en su condición de trabajador asociado de la Cooperativa de Trabajo Asociado La Comuna, tiene en la base de datos la siguiente información, relacionada con sus convenios de trabajo asociado, en virtud de la prestación de sus servicios autogestionarios en la Universidad Cooperativa de Colombia Sede Arauca.

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA
2006-02-01	2006-05-30	Catedrático	Derecho

Con la siguiente carga académica:

PERIODO	ASIGNATURAS	HORAS
2006-1	Economía Colombia	1
	Negocios Internacionales	2

Para constancia, se firma en Medellín a los dieciocho días (18) del mes de julio de 2018.


MARTHA LUCÍA ARANGO GAVIRIA
Gerente General

BIENTASE TRANQUILO, USTED CUENTA CON NOSOTROS
C/TA LA COMUNA MEDELLIN, CALLE 50A No. 41-34 Teléfono 226 22 99



COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO

LA COMUNA

NIT 811.035.705-7

CERTIFICA

La Cooperativa de Trabajo Asociado LA COMUNA certifica que el asociado (a) **NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ**, identificado (a) con la cedula de ciudadanía No. 68287583, tiene en la base de datos la siguiente información, relacionada con su (s) convenios de trabajo asociado.

Estado del Convenio

Seccional

Entidad

Dependencia

Terminado

BOGDTA

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

**FACULTAD CONTADURIA
PUBLICA**

Fecha de Inicio del Convenio

Fecha de Terminación del
Convenio

Servicios Prestados

Compensación Mensual

2004-09-06

2004-10-23

DOCENTE CATEDRATICO

\$ 14747.00

El presente certificado se expide a través del sitio de internet www.lacomuna.com.co el día Viernes, 19 de Agosto de 2005. Este certificado se presume válido, si usted desea verificar los datos del mismo por favor envíe un mensaje a servicioasociados@lacomuna.com.co o comuníquese a teléfono (4) 2282299 ext. 362 en Medellín.

Atentamente,


JORGE MARIO URIBE VÉLEZ

Gerente General

C.C 70115411 de Medellín



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE
ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS DE CARTAGENA - I.A.F.I.C.**
APROBADO POR RESOLUCIÓN No. 8992 DEL 21 DE JUNIO DE 1985 EXPEDIDA POR EL M.E.N.

**EL SUSCRITO COORDINADOR DE LA CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN
SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE CARTAGENA
I.A.F.I.C.
CREAD - ARAUCA**

HACE CONSTAR:

Que la Dr. **NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ**, Identificada con Cédula de Ciudadanía numero 68.287.583 de Arauca (Arauca), se ha desempeñado en esta institución como Docente Catedrático en el programa de ADMINISTRACION DE EMPRESAS.

Primer Periodo académico 2005

MODULO: Principio de Economía

INTENSIDAD HORARIA : 60 Horas

Dada en Arauca a solicitud de la interesada a los diecinueve días del mes de Agosto del 2005.

Atentamente


JAIMÉ LEONEL PÉREZ ESLAVA

Coordinador CREAD Arauca



LA COMUNA
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO

La Cooperativa de Trabajo Asociado LA COMUNA
NIT 811038705-7

HACE CONSTAR QUE:

La señora NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No.68.827.583, en su condición de trabajador asociado de la Cooperativa de Trabajo Asociado La Comuna, tiene en la base de datos la siguiente información, relacionada con sus convenios de trabajo asociado, en virtud de la prestación de sus servicios autogestionarios en la Universidad Cooperativa de Colombia Sede Bogotá.

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA
2004-09-06	2004-10-23	Catedrático	Contaduría Pública

Con las siguientes funciones:

Planear, desarrollar y evaluar las asignaturas encomendadas.

- Mantener actualizados los programas de las asignaturas.
- Velar por el cumplimiento de las asignaturas.
- Preparar y dictar clases.
- Mantener actualizada la bibliografía de sus asignaturas.
- Preparar, aplicar y calificar exámenes e informes de los estudiantes a su cargo.
- Aseorar estudiantes de sus asignaturas.
- Asistir a reuniones académicas que sean convocadas por el Decano.
- Llevar el control del cumplimiento académico de los alumnos.
- Estudiar y aplicar técnicas didácticas y pedagógicas en sus asignaturas.
- Cumplir con otras funciones que correspondan a la naturaleza del cargo

Para constancia, se firma en Medellín a los dieciocho días (18) del mes de julio de 2018.


MARTHA LUCÍA ARANGO GAVIRIA
Gerente General

BIENTASE TRANQUILO, USTED CUENTA CON NOSOTROS

CTA LA COMUNA MEDELLIN, CALLE 60A No. 41-34 Teléfono 228 22 99

ANTECEDENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:25:12 AM horas del 14/10/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **68287583**

Apellidos y Nombres: **DUQUE RODRIGUEZ NORMA TERESA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.

[Volver al Inicio](#)



Bogotá DC, 14 de octubre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 68287583:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 14 de octubre de 2021, a las 11:23:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	68287583
Código de Verificación	68287583211014112317

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 26/11/2021 09:31:36 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **68287583** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **27521807** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

Información 5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

www.policia.gov.co

Número documento: 68287583

Hola, te informamos que actualmente no posees pendientes de pago por concepto de multas e infracciones en los Organismos de Tránsito conectados a SIMIT.

Expedición: 14 de octubre de 2021 a las 11:34 a. m.

Nota: Este Documento es válido durante la fecha de expedición. **El presente estado de cuenta es gratuito.**

La información contenida en el sistema es generada y reportada por los organismos de tránsito.

Federación Colombiana de Municipios | Consorcio Sonitt / Quipux

Contactanos al 01 8000 413 588

www.fcm.org.co/simit/



ACTA COMITÉ DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

En Arauca-Arauca, al primer (1er) día del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021), se reunieron en las instalaciones del Despacho Departamental los integrantes del COMITÉ DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA Y RESPUESTA A OBSERVACIONES, doctores INDIRA LUZ BARRIOS GUARNIZO, Asesora Legal del Despacho, JAHYL FRANCISCO HERNÁNDEZ TRUJILLO, Secretario General y Desarrollo Institucional y URIEL NIÑO LÓPEZ, Asesor del Despacho con funciones de Coordinación Jurídica, de conformidad con ARTÍCULO OCTAVO de Decreto No. 1193 de 2021, con el propósito de verificar el cumplimiento de requisitos de formación y experiencia de los postulados a Empleos de Asesor de Control Interno de la Gobernación del Departamento de Arauca y Entes Descentralizados (Instituto Departamental de Desarrollo de Arauca - IDEAR; Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca -UAESA; Hospital San Vicente de Arauca E.S.E.; Hospital del Sarare E.S.E.; E.S.E. Departamental Moreno y Clavijo, Empresa de Energía Eléctrica de Arauca – ENELAR E.S.P.), que presentaron hojas de vida en el lugar y término señalado en el cronograma.

La reunión se desarrolla de la siguiente manera:

1. Revisión hoja de vida del único postulado al empleo de **ASESOR DE CONTROL INTERNO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA**, doctora **NORMA TERESA DUQUE RODRÍGUEZ**:

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
TITULO PROFESIONAL	CUMPLE
TITULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACION	CUMPLE
CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO .	CUMPLE

REQUISITOS PARA CONFORMAR LISTA O BANCO DE HOJAS DE VIDA	
CIUDADANO EN EJERCICIO	CUMPLE
Acreditar CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG (8 módulos y módulo de Auditoría) del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	CUMPLE PARCIALMENTE. NOTA: NO presenta el certificado individual del Módulo de Auditoría.
Acreditar CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	CUMPLE
Ausencia de inhabilidades e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleo público	CUMPLE
Certificados de ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA	CUMPLE
No registro de anotación o sanciones en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	CUMPLE

9

Indira



ACTA COMITÉ DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

2. Revisión hoja de vida del único postulado al empleo de ASESOR DE CONTROL INTERNO DEL HOSPITAL DEL SARARE, doctora MARELY QUINTERO OSORIO:

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
TITULO PROFESIONAL	CUMPLE
TITULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACION	CUMPLE
CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO	CUMPLE

REQUISITOS PARA CONFORMAR LISTA O BANCO DE HOJAS DE VIDA	
CIUDADANO EN EJERCICIO	CUMPLE
Acreditar CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG (8 módulos y módulo de Auditoria) del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	CUMPLE
Acreditar CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	CUMPLE
Ausencia de inhabilidades e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleo público	CUMPLE
Certificados de ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA	CUMPLE
No registro de anotación o sanciones en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	CUMPLE

3. Revisión hojas de vida de cuatro (4) postulados al empleo de Asesor de Control Interno de la Empresa de Energía de Arauca ENELAR. En este momento el doctor Uriel Niño López, en su calidad de integrante del Comité de Verificación manifiesta su decisión de retirarse única y exclusivamente para el estudio de las hojas de vida de los postulantes a la Convocatoria de Control Interno de la Empresa de Energía de Arauca -ENELAR, por acreditar vinculo de afinidad en segundo grado con la postulante YESICA PAOLA AGUIRRE CISNEROS, circunstancia que puede transgredir los principios de la administración pública: Transparencia, imparcialidad, objetividad, moralidad e igualdad frente a los demás postulantes. Frente a la manifestación del doctor Uriel Niño, los demás miembros del Comité de Verificación consideran que se encuentra ajustado a la legalidad y en efecto podrían verse afectados los principios de rango constitucional y legal antes señalados. Por lo anterior se decide que el doctor Uriel Niño se separe única y exclusivamente de su deber de revisión de requisitos de hojas de vida para el caso de los postulantes de la Empresa de Energía Eléctrica de Arauca. Acto seguido el doctor Uriel Niño se retira del recinto mientras los demás miembros del Comité continúan con la verificación de las hojas de vida de ENELAR.



ACTA COMITÉ DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

3.1 CIRO ANTONIO SÁNCHEZ VEGA:

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
TITULO PROFESIONAL	CUMPLE
TITULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACION	CUMPLE
CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO	CUMPLE

REQUISITOS PARA CONFORMAR LISTA O BANCO DE HOJAS DE VIDA	
CIUDADANO EN EJERCICIO	CUMPLE
Acreditar CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG (8 módulos y módulo de Auditoría) del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	CUMPLE
Acreditar CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	CUMPLE
Ausencia de inhabilidades e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleo público	CUMPLE
Certificados de ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA	CUMPLE
No registro de anotación o sanciones en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	CUMPLE

3.2 YESICA PAOLA AGUERRE CISNEROS:

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
TITULO PROFESIONAL	CUMPLE
TITULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACION	CUMPLE
CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO	CUMPLE

REQUISITOS PARA CONFORMAR LISTA O BANCO DE HOJAS DE VIDA	
CIUDADANO EN EJERCICIO	CUMPLE
Acreditar CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG (8 módulos y módulo de Auditoría) del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	CUMPLE PARCIALMENTE. NOTA: NO presenta el certificado individual del Módulo de Auditoría.



ACTA COMITÉ DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Acreditar CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	CUMPLE
Ausencia de inhabilidades e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleo público	CUMPLE
Certificados de ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA	CUMPLE
No registro de anotación o sanciones en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	CUMPLE

3.3 FRANKLYN ARNOLDO CEPEDA TENZA:

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
TITULO PROFESIONAL	CUMPLE
TITULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACION	CUMPLE
CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO	NO CUMPLE ACREDITA CUARENTA Y CUATRO MESES (44) Y VEINTISEIS (26) DÍAS CON LAS CERTIFICACIONES QUE INCLUYEN FUNCIONES RELACIONADAS EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO

REQUISITOS PARA CONFORMAR LISTA O BANCO DE HOJAS DE VIDA	
CIUDADANO EN EJERCICIO	CUMPLE
Acreditar CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG (8 módulos y módulo de Auditoría) del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	CUMPLE
Acreditar CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	CUMPLE
Ausencia de inhabilidades e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleo público	CUMPLE
Certificados de ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA	CUMPLE
No registro de anotación o sanciones en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	NO PRESENTA

3.4 JUANA DOMITILA MORENO RODRÍGUEZ:

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
TITULO PROFESIONAL	CUMPLE
TITULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACION	CUMPLE



ACTA COMITÉ DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO	CUMPLE
---	--------

REQUISITOS PARA CONFORMAR LISTA O BANCO DE HOJAS DE VIDA	
CIUDADANO EN EJERCICIO	CUMPLE
Acreditar CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG (8 módulos y módulo de Auditoría) del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	CUMPLE
Acreditar CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	CUMPLE
Ausencia de inhabilidades e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleo público	CUMPLE
Certificados de ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA	CUMPLE
No registro de anotación o sanciones en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	CUMPLE

Una vez finalizada la presente revisión, siendo las 3 de la tarde del día 1 de diciembre de 2021, se procede a solicitar al Dr. NIÑO LOPEZ, su presencia en el recinto para dar continuidad a la REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA de los demás postulados.

4. Revisión hojas de vida del postulado al empleo de Asesor de Control Interno del Hospital San Vicente de Arauca GONZALO DE JESÚS ALVAREZ MONTOYA:

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
TITULO PROFESIONAL	CUMPLE
TITULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACION	SE APLICA LA EQUIVALENCIA DE SESENTA (60) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO

REQUISITOS PARA CONFORMAR LISTA O BANCO DE HOJAS DE VIDA	
CIUDADANO EN EJERCICIO	CUMPLE
Acreditar CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG (8 módulos y módulo de Auditoría) del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	CUMPLE
Acreditar CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	CUMPLE



ACTA COMITÉ DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Ausencia de inhabilidades e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleo público	CUMPLE
Certificados de ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA	CUMPLE
No registro de anotación o sanciones en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	CUMPLE

5. Revisión hojas de vida de tres (3) postulados al empleo de Asesor de Control Interno del Instituto de Desarrollo de Arauca IDEAR:

5.1 ISABEL NÚÑEZ RINCÓN

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
TITULO PROFESIONAL	CUMPLE
TITULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACION	CUMPLE
CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO	CUMPLE

REQUISITOS PARA CONFORMAR LISTA O BANCO DE HOJAS DE VIDA	
CIUDADANO EN EJERCICIO	CUMPLE
Acreditar CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG (8 módulos y módulo de Auditoria) del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	CUMPLE
Acreditar CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	CUMPLE
Ausencia de inhabilidades e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleo público	CUMPLE
Certificados de ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA	CUMPLE
No registro de anotación o sanciones en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	CUMPLE

5.2 LENNIS ADRIANA SÁNCHEZ ORJUELA

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
TITULO PROFESIONAL	CUMPLE
TITULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACION	CUMPLE



ACTA COMITÉ DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO	CUMPLE
---	--------

REQUISITOS PARA CONFORMAR LISTA O BANCO DE HOJAS DE VIDA	
CIUDADANO EN EJERCICIO	CUMPLE
Acreditar CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG (8 módulos y módulo de Auditoría) del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	CUMPLE
Acreditar CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	CUMPLE
Ausencia de inhabilidades e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleo público	CUMPLE
Certificados de ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA	CUMPLE
No registro de anotación o sanciones en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	CUMPLE

5.3 MYRIAM VELÁSQUEZ FRANCO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
TITULO PROFESIONAL	CUMPLE
TITULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACION	CUMPLE
CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO	CUMPLE

REQUISITOS PARA CONFORMAR LISTA O BANCO DE HOJAS DE VIDA	
CIUDADANO EN EJERCICIO	CUMPLE
Acreditar CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG (8 módulos y módulo de Auditoría) del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	CUMPLE
Acreditar CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	CUMPLE



ACTA COMITÉ DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Ausencia de inhabilidades e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleo público	CUMPLE
Certificados de ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA	CUMPLE
No registro de anotación o sanciones en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	CUMPLE

6. Revisión hojas de vida de tres (3) postulados al empleo de Asesor de Control Interno de la ESE MORENO Y CLAVIJO:

6.1 LIDIA MARICELA ORTIZ HERNÁNDEZ

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
TITULO PROFESIONAL	CUMPLE
TITULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACION	CUMPLE
CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO	CUMPLE

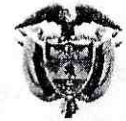
REQUISITOS PARA CONFORMAR LISTA O BANCO DE HOJAS DE VIDA	
CIUDADANO EN EJERCICIO	CUMPLE
Acreditar CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG (8 módulos y módulo de Auditoría) del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	NO ACREDITA
Acreditar CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	NO ACREDITA
Ausencia de inhabilidades e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleo público	CUMPLE
Certificados de ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA	CUMPLE
No registro de anotación o sanciones en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	CUMPLE

6.2 MARÍA AMPARO VANEGAS MOLANO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
TITULO PROFESIONAL	CUMPLE
TITULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACION	CUMPLE

9

Indicador



ACTA COMITÉ DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO	CUMPLE
---	--------

REQUISITOS PARA CONFORMAR LISTA O BANCO DE HOJAS DE VIDA	
CIUDADANO EN EJERCICIO	CUMPLE
Acreditar CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG (8 módulos y módulo de Auditoría) del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	CUMPLE
Acreditar CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	CUMPLE
Ausencia de inhabilidades e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleo público	CUMPLE
Certificados de ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA	CUMPLE
No registro de anotación o sanciones en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	CUMPLE

6.3 JORGE TADEO ANZOLA PINTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
TITULO PROFESIONAL	CUMPLE
TITULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACION	SE APLICA LA EQUIVALENCIA DE SESENTA (60) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO

REQUISITOS PARA CONFORMAR LISTA O BANCO DE HOJAS DE VIDA	
CIUDADANO EN EJERCICIO	CUMPLE
Acreditar CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG (8 módulos y módulo de Auditoría) del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	CUMPLE
Acreditar CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	CUMPLE
Ausencia de inhabilidades e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleo público	CUMPLE
Certificados de ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA	CUMPLE
No registro de anotación o sanciones en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	CUMPLE



ACTA COMITÉ DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

7. Revisión hojas de vida de dos (2) postulados al empleo de Asesor de Control Interno de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA -UAESA:

7.1 GERARDO PÉREZ ARCNEGAS

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
TITULO PROFESIONAL	CUMPLE
TITULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACION	NO PRESENTA
SE APLICA LA EQUIVALENCIA DE SESENTA (60) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO	NO ACREDITA EXPERIENCIA RELACIONADA EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO

REQUISITOS PARA CONFORMAR LISTA O BANCO DE HOJAS DE VIDA	
CIUDADANO EN EJERCICIO	CUMPLE
Acreditar CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG (8 módulos y módulo de Auditoría) del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	NO PRESENTA
Acreditar CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	NO PRESENTA
Ausencia de inhabilidades e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleo público	CUMPLE
Certificados de ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA	CUMPLE
No registro de anotación o sanciones en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	NO PRESENTA

7.2 ELSY NORALBA CARVAJAL

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
TITULO PROFESIONAL	CUMPLE
TITULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACION	CUMPLE
CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO	CUMPLE

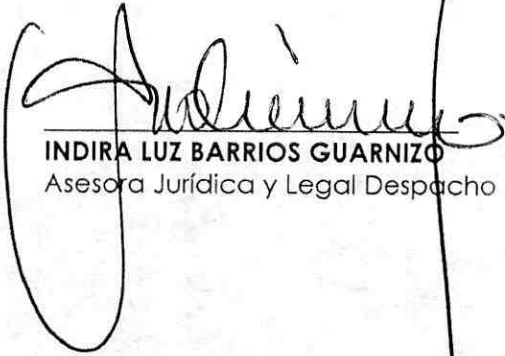
REQUISITOS PARA CONFORMAR LISTA O BANCO DE HOJAS DE VIDA	
CIUDADANO EN EJERCICIO	CUMPLE
Acreditar CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG (8 módulos y	CUMPLE PARCIALMENTE. NOTA: NO presenta el certificado individual del Módulo de Auditoría.

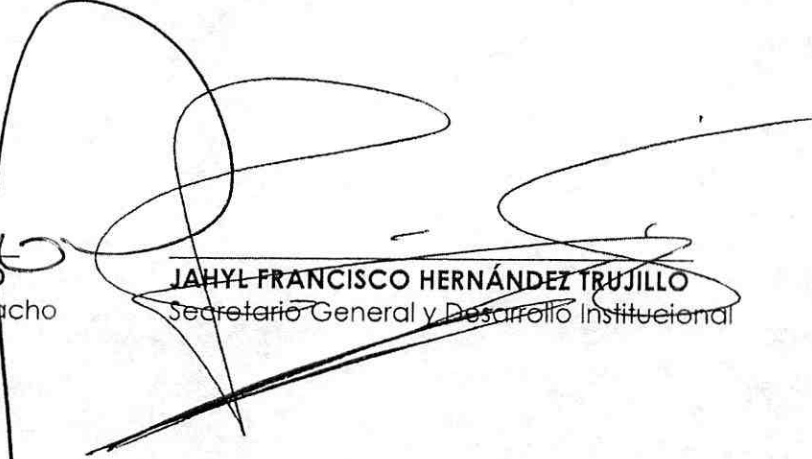



ACTA COMITÉ DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

módulo de Auditoria) del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	
Acreditar CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN	NO ACREDITA
Ausencia de inhabilidades e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleo público	CUMPLE
Certificados de ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y DE POLICIA	CUMPLE
No registro de anotación o sanciones en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	CUMPLE

Para constancia, los integrantes del COMITÉ DE VERIFICACIÓN firman la presente Acta siendo las 8:00 p.m., del día 1 de diciembre de 2021.


INDIRA LUZ BARRIOS GUARNIZO
 Asesora Jurídica y Legal Despacho


JAHYL FRANCISCO HERNÁNDEZ TRUJILLO
 Secretario General y Desarrollo Institucional


URIEL NIÑO LÓPEZ
 Coordinación Área Jurídica



Norma Teresa Duque Rodriguez <normateresaduque@gmail.com>

Diploma y/o certificado modulo de auditoria MIPG

1 mensaje

Norma Teresa Duque Rodriguez <normateresaduque@gmail.com>

6 de diciembre de 2021, 12:53

Para: Herminia Guanare <archivogeneral@arauca.gov.co>

Correo para subsanar
observación.

Cordial Saludo.

En atencion al Decreto 1193 de 2021, invitacion a conformar la lista o banco de Hojas de vida para proveer el cargo de Asesor de Control Interno de la Gobernacion de Arauca y atendiendo al acta de comite de verificacion de cumplimiento de requisitos, en aras de subsanar la observacion a mi hoja de vida, me permito enviar adjunto el certificado y/o diploma del modulo de Auditoria del MIPG.

Atentamente

Norma Teresa Duque Rodriguez
c.c. 68287583

 7643773161.pdf
484K

Anexo Certificado del curso virtual modulo de Auditoria de MIPG de fecha 2 de agosto de 2021.

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

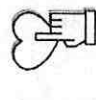
C.C 68.287.583

Participó y completó con éxito el Módulo de Auditoría del curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 02 de agosto 2021

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional



Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno

Respuesta Observación Diploma y/o certificado módulo de auditoría MIPG

Recibidos

JAHYL HERNANDEZ TRUJILLO <general@arauca.gov.co>

para mí

Buena tarde doctora Norma Teresa Duque Rodríguez:

De conformidad con lo establecido en el artículo Sexto del Decreto 1193 de 2021, se procede a dar respuesta a su petición presentada a la dirección electrónica

Para lo anterior, se anexa ACTA COMITÉ – REVISIÓN Y ANÁLISIS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LOS PARTICIPANTES, firm

Atentamente,

--

JAHYL HERNÁNDEZ TRUJILLO

Secretario General y Desarrollo Institucional

general@arauca.gov.co

Tel. 7-8852402 Cel. 3178947081

7 Dic



ACTA COMITÉ – REVISION Y ANALISIS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LOS PARTICIPANTES

Convocatoria a Empleos de Asesor de Control Interno de la Gobernación del Departamento de Arauca y Entes Descentralizados (Instituto Departamental de Desarrollo de Arauca - IDEAR; Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca -UAESA; Hospital San Vicente de Arauca E.S.E.; Hospital del Sarare E.S.E.; E.S.E. Departamental Moreno y Clavijo, Empresa de Energía Eléctrica de Arauca – ENELAR E.S.P.

En Arauca-Arauca, a los siete (7) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021), se reunieron en las instalaciones del Despacho Departamental los integrantes del COMITÉ DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA Y RESPUESTA A OBSERVACIONES, doctores INDIRA LUZ BARRIOS GUARNIZO, Asesora Legal del Despacho, JAHYL FRANCISCO HERNÁNDEZ TRUJILLO, Secretario General y Desarrollo Institucional y URIEL NIÑO LÓPEZ, Asesor del Despacho con funciones de Coordinación Jurídica, de conformidad con ARTÍCULO OCTAVO de Decreto No. 1193 de 2021, con el propósito según cronograma de convocatoria, efectuar las respuestas a las observaciones presentadas por los participantes el día 6 de diciembre, previo estudio.

La reunión se desarrolla de la siguiente manera:

1. Revisión de observación de la señora ELSY NORALBA CARVAJAL:

Mediante Correo electrónico de fecha 6 de diciembre de 2021, manifiesta entre otros aspectos, lo siguiente: "... frente a acreditar CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION DEL DEPARTAMENTO ADMISNITRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA, no se acredita teniendo en cuenta que la fecha límite de la convocatoria para el cargo de jefe de la oficina asesor control interno, realizada a través del decreto 1193 de 2021, era hasta el 29 de noviembre de 2021 a las 4 pm y el departamento de la función pública estableció como plazo máximo de inscripción el día 30 de noviembre de 2021 y plazo máximo para realizar el curso el día 15 de diciembre de 2021. (Se adjunta certificado que acredita la realización del curso en mención). "

Analizado el contenido de su observación, los miembros del comité deciden dar estricto cumplimiento a lo ordenado en el artículo cuarto, en la parte pertinente de las causales de exclusión para conformar la lista o banco de hojas de vidas, la causal señala taxativamente en el numeral 5 del Decreto 1193 de 2021, lo siguiente:

5. "No presentarse dentro de los términos establecidos en la presente invitación la documentación señalada en este acto administrativo. "

Razón por la cual se mantiene el NO CUMPLIMIENTO de requisitos.



ACTA COMITÉ DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

hojas de vida de los postulantes a la Convocatoria de Control Interno de la Empresa de Energía de Arauca -ENELAR, por acreditar vínculo de afinidad en segundo grado con la postulante YESICA PAOLA AGUIRRE CISNEROS, circunstancia que puede transgredir los principios de la administración pública; Transparencia, imparcialidad, objetividad, moralidad e igualdad frente a los demás postulantes. Frente a la manifestación del doctor Uriel Niño, los demás miembros del Comité de Verificación consideran que se encuentra ajustado a la legalidad y en efecto podrían verse afectados los principios de rango constitucional y legal antes señalados. Por lo anterior se decide que el doctor Uriel Niño se separe única y exclusivamente de su deber de revisar y dar respuestas a las OBSERVACIONES presentadas. Acto seguido el doctor Uriel Niño se retira del recinto mientras los demás miembros del Comité continúan con la verificación de las hojas de vida de ENELAR.

Mediante escrito de fecha 6 de diciembre de 2021, allegado vía correo electrónico, manifiesta: "... manifiesto que frente al cumplimiento parcial en la evaluación de REQUISITO DE FORMACION Y EXPERIENCIA en el Modulo Acreditar CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG (8 módulos y modulo de auditoria) del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION; se establece que CUMPLE PARCIALMENTE. NOTA: NO presenta el certificado individual del Modulo de Auditoria, si se bien es cierto que para acreditar el cumplimiento se deben cursar de manera exitosa todos y cada uno de los ocho módulos para que el aplicativo genere la constancia del cumplimiento; documentación de que allego en la hoja de vida presentada a la dependencia a la fecha y hora señalada en la convocatoria; debido a un error al no anexar el certificado dentro de la hoja de vida, estado dentro de los términos establecidos, adjunto certificado de fecha 16 de noviembre de 2021; cuyo acreditación es MODULO DE AUDITORIA, del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG."

Analizado el contenido de su observación, los miembros del comité deciden dar estricto cumplimiento a lo ordenado en el artículo cuarto, en la parte pertinente de las causales de exclusión para conformar la lista o banco de hojas de vidas, la causal señala taxativamente en el numeral 5 del Decreto 1193 de 2021, que señala lo siguiente:

5. "No presentarse dentro de los términos establecidos en la presente invitación la documentación señalada en este acto administrativo, "

Razón por la cual se mantiene el NO CUMPLIMIENTO de requisitos.

Una vez finalizada la presente revisión, siendo las 3 de la tarde del día 6 de diciembre de 2021, se procede a solicitar al Dr. NIÑO LOPEZ, su presencia en el recinto para dar continuidad a la REVISIÓN DE OBSERVACIONES de los demás postulados.

5. Revisión de observación del señor CIRO ANTONIO SANCHEZ VEGA:

Mediante correo electrónico de fecha 6 de diciembre de 2021, allega escrito con el que pretende se EXCLUYA la Hoja de Vida de YESICA PAOLA AGUIRRE CISNEROS, por



ACTA COMITÉ DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

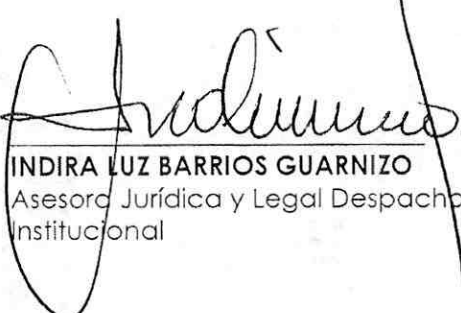
considerar que se encuentra en la causal de exclusión prevista en el artículo cuarto numeral 5: "NO presentarse dentro de los términos establecidos en la presente invitación la documentación señalada en este Acto Administrativo."

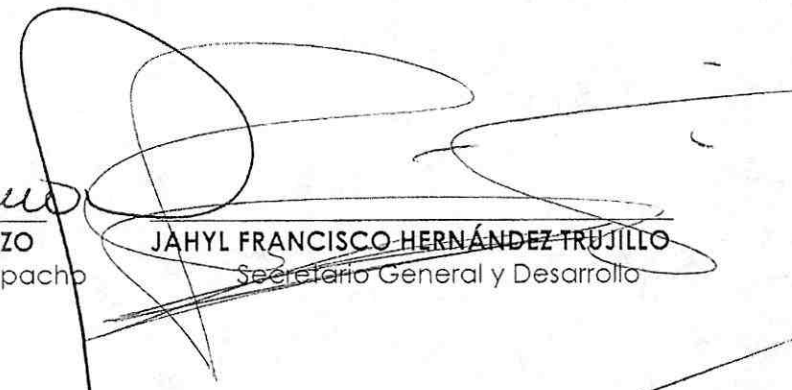
Analizado el contenido de su observación, los miembros del comité deciden dar estricto cumplimiento a lo ordenado en el artículo cuarto, en la parte pertinente de las causales de exclusión para conformar la lista o banco de hojas de vidas, la causal señala taxativamente en el numeral 5 del Decreto 1193 de 2021, lo siguiente:


5. "No presentarse dentro de los términos establecidos en la presente invitación la documentación señalada en este acto administrativo. "

Razón por la cual se ACCEDE a la OBSERVACION planteada.

Para constancia, los integrantes del COMITÉ DE VERIFICACIÓN firman la presente Acta siendo las 5:00 p.m., del día 6 de diciembre de 2021.


INDIRA LUZ BARRIOS GUARNIZO
Asesora Jurídica y Legal Despacho
Institucional


JAHYL FRANCISCO HERNÁNDEZ TRUJILLO
Secretario General y Desarrollo


URIEL NIÑO LÓPEZ
Coordinación Área Jurídica

Norma Teresa Duque Rodríguez <normateresaduque@gmail.com>

7 dic 2021, 18:19 (hace 4 días)

para JAHYL, jurídica, asesor_legal, RUTH

Cordial saludo

En atención a las observaciones y de conformidad con la respuesta recibida en el ACTA COMITÉ – REVISIÓN Y ANÁLISIS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LOS PARTICIPANTES, firmada por todos sus integrantes y contenida en cuatro (4) folios, y en diferencia, me permito hacer las siguientes consideraciones:

1. Que anexe en los tiempos de observaciones el diploma correspondiente al módulo 8 correspondiente a auditoría del MIPG, con fecha 2 de agosto de 2021, es decir fecha anterior al día 29 de noviembre fecha de cierre de para inscribir las hojas de vida.
2. Que el módulo de auditoría, corresponde al módulo 8 del curso MIPG, es decir está certificado dentro del diploma MIPG versión II (2021), realizado con fecha 2 de agosto de 2021, que es claro cuando certifica los 8 módulos.
3. Diferente que este módulo lo hubiera hecho después de la fecha de inscripción de la Hoja de Vida.
4. el decreto 1193 de 2021, artículo séptimo, dice curso modelo integrado de planeación y gestión- MIPG

Agradezco la atención y consideración al respecto

Atentamente,

NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSION II (2021)

Reporte de Seguimiento 2021

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional



Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno



Decreto 989 de 2020

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 989 DE 2020

(Julio 9)

"Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con 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"

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las competencias asignadas en el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y en desarrollo del artículo 149 del Decreto Ley 403 de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 267 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 04 de 2019 señala, entre otros aspectos, que "el control fiscal se ejercerá en forma posterior y selectiva, y además podrá ser preventivo y concomitante, según sea necesario para garantizar la defensa y protección del patrimonio público. El control preventivo y concomitante no implicará coadministración y se realizará en tiempo real a través del seguimiento permanente de los ciclos, uso, ejecución, contratación e impacto de los recursos públicos, mediante el uso de tecnologías de la información, con la participación del control social y con la articulación del control interno. La ley regulará su ejercicio y los sistemas y principios aplicables para cada tipo de control."

Que mediante el Decreto Ley 403 de 2020, expedido en ejercicio de las facultades extraordinarias otorgadas en el párrafo transitorio del artículo 268 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2º del Acto Legislativo 04 de 2019, se dictaron normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal, y se consagró en el artículo 61 que el ejercicio del control concomitante y preventivo deberá articularse con el sistema de control interno, con el fin de que este sirva de insumo complementario, coherente y efectivo para el control fiscal externo sobre aquellos hechos u operaciones, actos, contratos, programas, proyectos o procesos de ejecución en los que se involucren recursos públicos y/o se afecten bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública. Así mismo, la vigilancia y el seguimiento permanente por parte de la Contraloría General de la República deberá contribuir a la armonización y eficacia del sistema de control interno de gestión.

Que el nuevo modelo del control fiscal y el esquema de articulación que debe darse con el control interno implica el fortalecimiento del perfil y competencias especiales del jefe de la dependencia encargada del control interno, para lo cual el artículo 149 del Decreto ley 403 de 2020 señaló que para la designación del jefe de la dependencia encargada del control interno en los organismos y entidades del Estado se tendrán en cuenta los criterios de mérito, capacidad y experiencia para el desempeño del empleo y el cumplimiento de los requisitos y competencias que fije la ley o reglamento.

Que el citado artículo 149 señala que, para las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, el Gobierno nacional fijará las competencias y requisitos específicos del empleo, teniendo en cuenta la naturaleza, especialidad y especificidad de las funciones y con sujeción a los siguientes mínimos y máximos: Mínimo: Título profesional y experiencia. Máximo: Título profesional, título de postgrado y

experiencia en asuntos de control interno.

Que de conformidad con el artículo 4 de la Ley 4 de 1992 el Gobierno nacional fijará el régimen salarial y prestacional de los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, , y tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes objetivos y criterios: "j) el nivel de los cargos, esto es, la naturaleza de las funciones, sus responsabilidades y las calidades exigidas para su desempeño; y k) el establecimiento de rangos de remuneración para los cargos de los niveles profesional, asesor, ejecutivo y directivo de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva y de la Organización Electoral."

Que igualmente el artículo 12 de la Ley 4 de 1992 establece que el Gobierno nacional señalará el límite máximo salarial de los servidores públicos de las entidades territoriales, guardando equivalencias con cargos similares en el orden nacional.

Que la Ley 617 de 2000, en desarrollo del artículo 302 de la Constitución Política, categoriza los municipios teniendo en cuenta su capacidad de gestión administrativa, fiscal y de acuerdo con su población e ingresos corrientes de libre destinación.

Que se hace necesario establecer las competencias y requisitos específicas para ocupar el cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, teniendo en cuenta el nivel de los cargos, la naturaleza de las funciones y sus responsabilidades.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. El título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, tendrá un Capítulo 8, con el siguiente texto:

"CAPÍTULO 8

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

ARTÍCULO 2.2.21.8.1. Objeto y campo de aplicación. El presente capítulo tiene por objeto fijar 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.

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 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
		Asume la responsabilidad por sus resultados. Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados. Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos. Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.

		Mantiene a sus colaboradores motivados, genera un clima positivo y de seguridad.
		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.
		Fija objetivos, realiza un adecuado seguimiento y brinda retroalimentación a los grupos de trabajo.
Liderazgo e iniciativa	Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Prevé situaciones y define alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.
		Se anticipa y enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos y alcanzar los objetivos propuestos.
		Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.
		Responde al cambio con flexibilidad.
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo, estilos de dirección y procedimientos.
		Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.
		Prevé situaciones y escenarios futuros.
		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.
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Optimiza el uso de los recursos.
		Define y concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.
		Utiliza los canales de comunicación, con claridad, precisión y tono apropiado para el receptor.
Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	Redacta informes, documentos, mensajes, con claridad para hacer efectiva y sencilla la comprensión y los acompaña de cuadros, gráficas, y otros cuando se requiere.
		Mantiene atenta escucha y lectura a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida.
		Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato.
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.
		Mantiene la reserva de la información.

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.

ARTÍCULO 2.2.21.8.4. Requisitos para el desempeño del 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. Para desempeñar 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, el aspirante deberá acreditar los requisitos que se señalan a continuación, los cuales se fijan por rangos teniendo en cuenta la escala salarial para el nivel directivo fijada en el Decreto 304 de 2020, o en las normas que lo modifiquen o sustituyan, o su equivalente si el empleo se rige por una escala salarial diferente, así:

Rango 1. Empleos con asignación básica mensual igual o inferior a la fijada para el grado salarial 9 en el nivel directivo, o sus equivalentes:

- Título profesional

- Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

Rango 2. Empleos con asignación básica mensual superior a la fijada para el grado salarial 9 en el nivel directivo y hasta la asignación básica mensual correspondiente al grado salarial 17 del nivel directivo, o sus equivalentes.

- Título profesional

- Título de posgrado en la modalidad de especialización

- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

Rango 3. Empleos con asignación básica mensual superior a la fijada para el grado salarial 17 en el nivel directivo y hasta la asignación básica mensual correspondiente al grado 22 en el nivel directivo, o sus equivalentes:

- Título profesional

- Título de posgrado en la modalidad de maestría

- Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno,

o

- Título profesional

- Título de posgrado en la modalidad de especialización

- Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

Rango 4. Empleos con asignación básica mensual superior a la fijada para el grado salarial 22 en el nivel directivo o sus equivalentes:

- Título profesional

- Título de posgrado en la modalidad de maestría

- Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno,

o

- Título profesional

- Título de postgrado en la modalidad de especialización

- Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

PARÁGRAFO. Para desempeñar 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, únicamente se podrá aplicar en los Manuales de Funciones y de Competencias Laborales, las equivalencias contempladas en el presente artículo y solo para aquellos rangos en los que está prevista.

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,

o

- Título profesional

- Título de posgrado en la modalidad de especialización

- Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

Departamentos de Categoría segunda, tercera y cuarta

- Título profesional

- Título de posgrado en la modalidad de especialización

- Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

o

- Título profesional

- Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

Municipios de Categoría segunda, tercera y cuarta

- Título profesional

- Título de posgrado en la modalidad de especialización

- Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

o

- Título profesional

- Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

Municipios de Categorías quinta y sexta

- Título profesional

- Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

PARÁGRAFO. Para desempeñar 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 territorial, únicamente se podrá aplicar en los Manuales de Funciones y de Competencias Laborales, las equivalencias contempladas en el presente artículo y solo para aquellas categorías de departamentos y municipios en los que está prevista.

ARTÍCULO 2.2.21.8.6. Experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno. Se entiende por experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de las cuales están las siguientes:

1. Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistemas de Control Interno.
2. Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
3. Actividades de auditoría o seguimiento.
4. Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.
5. Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión;

6. Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.

7. Evaluación de los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional

8. Asesoría y acompañamiento a las dependencias en la definición y establecimiento 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.

9. Evaluación de riesgos y efectividad de controles.

10. Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera.

ARTÍCULO 2.2.21.8.7. Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales. Las entidades de que trata el presente capítulo deberán actualizar su Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales con las competencias y requisitos establecidos en el presente Decreto para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de publicación del presente decreto.

PARÁGRAFO. A los servidores públicos que a la entrada de vigencia del presente decreto estén ejerciendo el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, en propiedad o en encargo, no se les exigirá requisitos distintos a los ya acreditados al momento de la posesión."

ARTÍCULO 2.2.21.8.8 Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a los 9 días del mes de julio de 2020

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

(FDO.) IVÁN DUQUE MÁRQUEZ

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

FERNANDO GRILLO RUBIANO

Fecha y hora de creación: 2021-12-11 10:31:59

Curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

El Departamento Administrativo de la Función Pública tiene el gusto de presentar a todos los servidores públicos y a la ciudadanía en general, el curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG versión II (2021), el cual tiene como propósito facilitar su comprensión e implementación en las entidades tanto del orden nacional como territorial, dada su importancia para la mejora de la gestión en las entidades y organismos públicos. Se debe resaltar que MIPG permite dirigir la gestión para la obtención de mejores resultados y satisfacer las necesidades, así como resolver los problemas de los ciudadanos, es decir la generación de valor público.

[Inscribirse al curso](#)[Ingresar a la plataforma](#)[Objetivo](#)[Perfil del participante](#)[Metodología](#)[Inscripciones](#)

Metodología

Se estructura a través de 8 módulos (uno introductorio, obligatorio para todos los servidores públicos y 7 módulos que desarrollan cada una de las dimensiones de MIPG) y cuenta con ejercicios de autoevaluación por cada módulo. Está disponible [+](#)

- 7 X 24, de tal manera que el estudiante pueda desarrollarlo de acuerdo con la disponibilidad de su tiempo.

Adicionalmente, el curso cuenta con un módulo opcional, en el que se precisan los aspectos que conforman el componente 5 del Modelo Estándar de Control Interno - MECI: actividades de monitoreo, específicamente la relacionada con evaluaciones separadas, es decir, las auditorías internas que, junto con las evaluaciones continuas o autoevaluaciones en cabeza de la segunda línea de defensa, permitirán evaluar el Sistema de Control Interno de forma integral.

Este módulo está dirigido a los auditores internos de las entidades públicas, en especial a los equipos de las oficinas de control interno y de planeación.

El estudiante podrá adelantar de forma independiente el módulo de su interés, sin embargo, la recomendación es cursarlo en el orden en que se presentan los módulos para lograr la comprensión total del Modelo y entender la integralidad de sus dimensiones. Quien adelante de manera completa los 8 módulos del curso y apruebe cada una de las autoevaluaciones, podrá obtener la respectiva certificación.

Para mayor comprensión del estudiante, el curso se desarrolla a través de una metodología teórico - práctica, con el siguiente esquema por cada módulo:

- › Presentación general (vídeo)
- › Contenido de la dimensión
- › Taller práctico
- › Ejercicio de autoevaluación del estudiante
- › Espacio para la construcción de su biblioteca con los documentos de interés

Módulos



Módulo 1. Dimensión Talento Humano

Esta dimensión, definida como el corazón del MIPG, aborda las políticas y herramientas para gestionar adecuadamente el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), resaltando la importancia de su labor y permitiendo su bienestar, como ejes fundamentales para mejorar los resultados y prestación del servicio a los ciudadanos. Se define así mismo el marco de Integridad del servicio



Módulo 2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

Esta dimensión define los lineamientos en materia de planeación en un horizonte a corto y mediano plazo, que permite a las entidades priorizar sus recursos y analizar sus capacidades, a fin de focalizar sus procesos de gestión en la consecución de los resultados, con los cuales garantiza los derechos, satisface las necesidades y atiende los problemas de los ciudadanos.



Módulo 3. Dimensión Gestión con Valores para el Resultado

Esta dimensión se aborda desde dos perspectivas, i) asociada a los aspectos relevantes para una adecuada operación de la organización, denominada "de la ventanilla hacia adentro"; y ii) la relación Estado Ciudadano, marco en el cual se materializan las decisiones plasmadas en la planeación institucional, permitiendo generar bienes y servicios que responden a las necesidades y expectativas de los ciudadanos.



Módulo 4. Dimensión Evaluación de Resultados

Esta dimensión define herramientas y buenas prácticas para que las entidades públicas desarrollen una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico y de esta forma medir los efectos de la gestión institucional en la garantía de los derechos, satisfacción de las necesidades y/o resolución de los problemas de los grupos de valor.



Módulo 5. Dimensión Información y Comunicación

Esta dimensión define las políticas y herramientas que permiten a las entidades gestionar adecuadamente, la información tanto interna como externa, garantizando la trazabilidad de su gestión, el desarrollo de sus funciones, así como la seguridad y protección de datos. Así mismo, permite la interacción con los ciudadanos, al posibilitar la difusión y transmisión de información con calidad, fomentando la transparencia, la rendición de cuentas y el control social ciudadano.



Módulo 6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación

Esta dimensión desarrolla lineamientos para facilitar el aprendizaje y la adaptación a nuevas tecnologías, interconectar el conocimiento entre los servidores, así como promover buenas prácticas de gestión. Para su desarrollo es necesaria la interacción entre todas las políticas de gestión y desempeño, teniendo en cuenta los fundamentos definidos en 4 ejes fundamentales.



Módulo 7. Dimensión Control Interno

Esta dimensión se desarrolla desde la concepción del Sistema de Control Interno y su herramienta de operación, el Modelo Estándar de Control Interno MECI, atendiendo su más reciente actualización e incorporación de las líneas de defensa como un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control. En este marco, dada la importancia de las Oficinas de Control Interno, se incorporan varios módulos en relación con los roles de dichas oficinas y buenas prácticas en materia de auditoría interna.



Módulo 8. Módulo de auditoría

En este Modulo del Curso virtual de MIPG se abordará el tema de Auditoria Interna asociado a la séptima dimensión de Control Interno (MECI).

El módulo precisa los aspectos que conforman el componente 5 del Modelo Estándar de Control Interno – MECI: actividades de monitoreo, específicamente la relacionada con evaluaciones separadas, es decir, las auditorías internas que, junto con las evaluaciones continuas o autoevaluaciones en cabeza de la 2ª línea de defensa, permitirán evaluar el Sistema de Control Interno de forma integral.

Duración

Teniendo en cuenta que el curso es autogestionable y que desarrolla temas de las 19 políticas contenidas en MIPG, el curso estará abierto de manera permanente y su ejecución dependerá del tiempo que destine el estudiante. Con una dedicación de aproximadamente 3 horas diarias, se estima que el curso se culmine en un término de 1 mes.