DECRETO No 003

06 ENE 2022

POR LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO No 080 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2021 Y SE ESTABLECEN NUEVOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO PARA CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA Y PRUEBAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y CONOCIMIENTOS A EFECTOS DE PROVEER EL CARGO DE ASESOR DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE BOLÍVAR CAUCA.

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BOLÍVAR CAUCA

En uso de sus facultades constitucionales y legales en especial las conferidas por el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política y, el artículo 8 de la ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.21.4.1 del decreto 1083 de 2015, los artículos 2.2.21.8.3, 2.2.21.8.4, 2.2.21.8.5 y 2.2.21.8.6 del Decreto 989 de 2020, el artículo 149 del Decreto ley 403 de 2020, la Circular No. 01 del 29 de septiembre de 2021 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1083 del 26 de Mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, estableció:

"Artículo 2.2.21.4.1. Designación de responsable del control interno. Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del orden nacional al Jefe de la unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción.

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

Que mediante el artículo 15, el Decreto Nacional 648 de 2017 se adicionó el artículo 2.2.21.4.1 del Decreto 1083 de 2015, con el siguiente inciso:

"El nombramiento de estos servidores deberá efectuarse teniendo en cuenta el principio del mérito, sin perjuicio de la facultad discrecional de la que gozan las autoridades territoriales". (*subrayado fuera del texto original).*

Que el Consejo de Estado definió que: *"la discrecionalidad administrativa es una autorización que se confiere expresa o implícitamente a la Administración para que, previa ponderación de todos los hechos e intereses comprometidos en el caso concreto, encuentre una solución para el mismo intentando elegir la medida más adecuada para la satisfacción del interés público que se encuentra legalmente definido y fijado, pero no casuísticamente predeterminado, tarea para la que se confiere libertad al órgano actuante otorgándole un poder discrecional"*

Que mediante concepto técnico del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP número 20175000105521 del 05 de mayo de 2017, se confirmó que:

"el cargo de jefe de control interno en la rama ejecutiva del nivel territorial es de periodo fijo y su nombramiento recae en la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial, en este caso en cabeza del alcalde municipal para un periodo de 4 años. En este sentido es potestad suya determinar el mecanismo a través del cual realizará los nombramientos de tales cargos, en este caso, atendiendo lo denominado por el Decreto 648 de 2017 en cuanto al principio del mérito, el cual busca garantizar que la persona nombrada cuente con las capacidades, cualidades y perfil requerido para el desarrollo de las funciones del cargo".

Que el Decreto 989 del 9 de julio de 2020, en su artículo 2.2.21.8.2. estableció las Competencias de los aspirantes 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.

Que el precitado Decreto en su artículo 2.2.21.8.3., dispuso que la *Evaluación de Competencias se realizaran al aspirante o aspirantes,* previo a la designación en el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, a través de la práctica de pruebas, que en el nivel territorial deberá ser evaluadas 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 alcalde, si el aspirante cumple o no con las competencias requeridas, de lo cual se 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.

Que el artículo 2.2.21.8.5. del Decreto 989 de 2020, estableció que 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:

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.

Que el precitado Decreto en su artículo 2.2.21.8.6 establece la 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 revaluación 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.

Que el Decreto ley 403 de 2020. En su artículo 149. Establece la organización del control interno. De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política todas las entidades del Estado deberán implementar un sistema de control interno encargado de proteger los recursos de la organización, y contar con una dependencia responsable de medir y evaluar la eficiencia y eficacia del sistema y la efectividad de los controles de forma permanente

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 Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial emitió la Circular No. 01 del 29 de septiembre de 2021, en la cual establece los lineamientos generales para la selección y entrega del cargo de Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

Que mediante Concepto 006261 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública. Radicado No.: 20216000006261, sobre Nombramiento Jefe de Control Interno y procedimiento señala:

"En consecuencia, debe entenderse, que concluido el periodo para el cual fueron elegidos tales funcionarios se produce una vacancia del empleo, y en tal consideración la autoridad competente estaría llamada a efectuar una nueva designación por el periodo establecido.

Es preciso señalar que, en criterio de esta Dirección, el cargo de Jefe de la Oficina de Control Interno, corresponde a un cargo de período institucional y no personal, quien sea designado para ese cargo en reemplazo del anterior titular, lo hará para un período de cuatro años, y quien eventualmente tuviere que remplazarlo lo hará para terminar lo que haga falta del mismo.

La Ley 1474 de 2011 no estableció un procedimiento específico para el nombramiento de los jefes de oficina de control interno, únicamente determinado los requisitos para su desempeño, en consecuencia, esta Dirección considera que los gobernadores y alcaldes en desarrollo de su facultad nominadora podrán establecer un procedimiento meritocrático para la designación o provisión definitiva del empleo de Jefe de Oficina de Control Interno de las entidades de la

Rama Ejecutiva del nivel territorial, atendiendo los requisitos del perfil del cargo señalados en la Ley 1474 de 2011 y precisando que se trata de un empleo de periodo".

Que mediante Decreto No. 055 del 17 de Septiembre de 2021, se modificó el Manual de Funciones requisitos y competencias para los diferentes empleos de la planta de personal del Municipio de Bolívar Cauca,

Que en virtud de la Resolución No 002 del 3 de enero de 2022 se declaró desierto el proceso conformación del banco de hojas de vida y pruebas de evaluación de competencias y conocimientos a efectos de proveer el cargo de asesor de control interno del Municipio de Bolívar Cauca; conforme a la parte motiva del citado acto administrativo, por lo que resulta procedente adelantar nuevamente el proceso de conformación del Banco de hoja de vida.

Que el periodo Institucional de los Jefes de Control Interno de las entidades de la rama Ejecutiva del orden territorial venció el 31 de diciembre de 2021, y por tanto, el Municipio de Bolívar Cauca, para garantizar la continuidad de la gestión del control interno, debe proceder a realizar el nombramiento del profesional que ocupe dicho cargo para el periodo 2022-2025 bajo los criterios del mérito, capacidad y experiencia.

En mérito de lo anterior, este despacho,

DECRETA:

ARTÍCULO 1: Derogar en todas sus partes el Decreto Municipal, N° 080 del 28 de diciembre de 2021, por la cual se abre proceso para conformación del banco de hojas de vida y pruebas de evaluación de competencias y conocimientos a efectos de proveer el cargo de asesor de control interno del Municipio de Bolívar Cauca.

ARTICULOA 2: OBJETIVO: Invitar a las personas naturales interesadas en participar en el proceso de conformación de un banco de hojas de vida para ser utilizado en la provisión del cargo de Asesor de Control Interno del Municipio de Bolívar Cauca, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2025.

ARTÍCULO 3: ENTIDAD RESPONSABLE: El Municipio de Bolívar Cauca, será el directo responsable de la formalización y ejecución del proceso para la selección por mérito para ocupar el cargo de Asesor de control interno.

ARTICULO 4: ALCANCE: El proceso de recepción de hojas de vida que se adelanta no constituye un concurso público ni una convocatoria que genere derechos, no ubica a quienes presenten su hoja de vida en una lista de elegibles,

ni limita la facultad discrecional del nominador en este caso el Alcalde Municipal del Municipio de Bolívar Cauca.

ARTÍCULO 5: FASES DEL PROCESO: El presente proceso para conformar el Banco de Hojas de vida para proveer el Cargo de Asesor de Control Interno del Municipio de Bolívar Cauca tendrá las siguientes fases:

1.Publicación y Recepción de documentos para conformar el banco de hojas de vida para proveer el cargo de Asesor de Control Interno.
2. Revisión de Hojas de Vida y Verificación de requisitos mínimos.
3.Aplicación de prueba para evaluar competencias y prueba para evaluar conocimientos en asuntos del control interno.
4. Envío de los resultados obtenidos en la prueba de competencias y prueba interna de conocimientos en asuntos del control interno al señor alcalde.
5. Publicación del (la) aspirante seleccionado (a).

PARAGRAFO 1: Las pruebas para evaluar y verificar las competencias y conocimientos en asuntos del control interno las hará el Municipio de Bolívar Cauca por parte de la Secretaria de Gobierno, Participación y convivencia ciudadana en cumplimiento de sus funciones de talento humano.

PARAGRAFO 2: La Prueba para evaluar y verificar las competencias, estará encaminada a determinar las competencias relacionadas en el artículo *2.2.21.82 del Decreto 989 del 9 de julio de 2020.*

ARTICULO 5: Las diferentes fases del proceso estarán sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad, eficacia y eficiencia.

ARTICULO 6: Para participar en este proceso de conformación de banco de hojas de vida se requiere:

1. Ser ciudadano (a) colombiano (a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo señalados en el presente Decreto y la normatividad que rige la designación del responsable de control interno.
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en el proceso en mención.
5. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

Son causales de exclusión del presente proceso, las siguientes:

1. Aportar documentos falsos o adulterados.
2. Incumplir los requisitos mínimos exigidos.
3. No acreditar los requisitos en la fecha de corte establecida.

6. Realizar conductas fraudulentas en el desarrollo del proceso en mención.

Las anteriores causales de exclusión, serán aplicables al aspirante en cualquier momento del proceso, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y administrativas a que haya lugar.

ARTICULO 7: De acuerdo al Manual de funciones, requisitos y competencias laborales el cargo de Asesor de Control Interno de la administración del Municipio de Bolívar Cauca contempla la siguiente información:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel Jerárquico del Empleo:	Asesor
Denominación Del Empleo	Asesor
Código	105
Grado	15
No. De Cargos	Uno (1)
Ubicación del empleo:	Oficina de Control Interno
Cargo Del Jefe Inmediato	Alcalde
II. AREA FUNCIONAL	
Oficina de Control Interno **Proceso:** **Evaluación independiente**	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Asesorar en la implementación y desarrollo de políticas, directrices y procesos para la ejecución y evaluación del sistema de control interno, que genere una cultura del autocontrol; con el fin de asegurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y atención a las metas u objetivos previstos.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asesorar en el diseño, implementación, desarrollo, evaluación y mejoramiento del Sistema de Control Interno que garantice el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, metas y objetivos previstos por la Entidad. 2.Presentar el Programa Anual de Auditoria de Control Interno basado en riesgos que desarrollará la dependencia ante el Comité de Coordinación de Control Interno, atendiendo las directrices de la Guía de Auditoria de Entidades Públicas. 3.Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control Interno. 4.Orientar y realizar seguimiento las actividades de la administración del riesgo,	

Modelo estándar de Control Interno, cultura de autocontrol, autogestión y autorregulación.

5.Desarrollar el proceso de auditoria interna en cada una de sus fases, a los procesos y procedimientos adelantados por las diferentes dependencias de la Entidad, para contribuir al cumplimiento de la misión y los objetivos de la Administración Municipal, de acuerdo al Plan Anual de Auditorias basado en riesgos aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno.

6.Convocar y ejercer como secretario del Comité de Coordinación de Control Interno.

7. Realizar seguimiento a los Planes de Mejoramiento derivados de la Evaluación independiente, el informe semestral, auditorías de control interno, y de las auditorias efectuadas por los entes de control.

8.Realizar Seguimiento, monitoreo y control al Plan de Desarrollo Municipal y a los Planes de Acción y determinar su contribución a los objetivos y metas institucionales y programáticas.

9.Promover la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.

10.Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación a la política pública relacionada con la Rendición de Cuentas, en los términos fijados para tal fin.

11.Participar en la elaboración y presentación de los planes de mejoramiento que deban suscribir con los entes de control, y hacer seguimiento a su implementación y ejecución, garantizando el efectivo cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones señaladas.

12.Hacer seguimiento a la entrega de los informes correspondientes a los entes de control y aquellos requeridos por las normas vigentes, así como a las PQRSD que realice los usuarios internos y externos respetando los términos de ley.

13.Promover que todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

14. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato Constitucional y legal, diseñados por la entidad.

15.Hacer seguimiento, monitoreo y control a los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.

16.Realizar las actividades de evaluación del Sistema de Control Interno Contable

de la Alcaldía, requeridas para formular las conclusiones sobre su estado y las recomendaciones para mejorarlo y fortalecerlo con base en las directrices emitidas por la Contaduría General de la Nación, las normas y procedimientos vigentes.

17.Participar en la caracterización, implementación, documentación, mantenimiento de los procesos y procedimientos propios del ejercicio de su empleo.

18.Velar por la entrega de los informes correspondientes a los entes de control, y aquellos requeridos por las normas vigentes, así como dar respuesta a las peticiones que realicen los usuarios respetando los términos de ley.

19.Contribuir y cumplir en la implementación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG- El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistemas de Gestión de Calidad, Sistema de gestión documental, entre otros.

20. Las demás señaladas en la constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Contratación Pública.
Organización Administrativa del Estado
Programa de Gobierno, Plan de Desarrollo Municipal.
Normatividad en Control Interno, Gobierno en Línea Y Estatuto Anticorrupción.
Manejo de Los Programas Informáticos, Procesadores de Texto, Hojas de Cálculo e Internet.
Manual del Auditor
Elaboración y Gestión de Planes, Programas y Proyectos.
Sistemas de Gestión de Calidad y MECI, Procesos y Procedimientos.
Normativa Legal Vigente Relacionada con el Área de Desempeño.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudio	Experiencia
Estudios. **Título Profesional.** Todas las profesiones **Área del Conocimiento:** Todas las Áreas del conocimiento. **Núcleos Básicos del Conocimiento:** Todos los Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

EQUIVALENCIAS	
Estudios	**Experiencia**
N/A	**N/A**
VII. COMPETENCIAS	
Específicas para el empleo	Orientación a resultados, Liderazgo e iniciativa, Adaptación al cambio, Planeación y Comunicación efectiva

Parágrafo: El cargo sometido en este proceso tiene previsto un salario mensual de $ 3.655.695 (Tres millones seiscientos cincuenta y cinco mil seiscientos noventa y cinco pesos m/cte.)

ARTICULO 8: El proceso para conformación del Banco de Hojas de vida y aplicación de prueba de evaluación de competencias y conocimientos para proveer el cargo de Asesor de Control Interno del Municipio de Bolívar Cauca se desarrollará de acuerdo al siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHAS
1. Publicación y Recepción de documentos para conformar el banco de hojas de vida para proveer el cargo de Asesor de Control Interno.	La publicación del presente decreto de conformación del banco de hojas de vida para proveer el cargo de Asesor de Control Interno se divulgará en la página Web www.bolivar-cauca.gov.co . Se recepcionaran las hojas de vida y demás documentos solicitados en el correo secretariadegobierno@bolivar-cauca.gov.co	6 de enero de 2022. Hora de publicación: 11:00 AM. Horario de recepción de hojas de vida y anexos: Desde las 11:15 AM. del 6 de enero hasta las 11:45 AM. del 7 de enero de 2022.
2. Revisión de Hojas de Vida y Verificación de requisitos mínimos.	Se llevará a cabo la revisión de los requisitos que deben acreditar las hojas de vida y demás documentos solicitados de conformidad con el artículo 7 y 9 del presente Decreto, el manual de funciones y el decreto 989 de 2020 por parte de la Comisión establecida en el artículo 12 del presente Decreto.	El 7 de Enero de 2022 desde las 2:00 P.M. hasta las 6:00 P.M.
3. Aplicación de prueba para evaluar	Se realizará la prueba de competencias y de	

competencias y prueba para evaluar conocimientos en asuntos del Control Interno.	conocimientos en asuntos del Control Interno en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Bolívar Cauca oficina de la Secretaria de Gobierno convivencia y participación ciudadana.	El 12 de Enero de 2022 en el horario de 10:00 P.M. hasta las 12:00 P.M.
4. Envío de los resultados obtenidos en prueba de competencias y prueba interna de conocimientos en asuntos del control interno al señor Alcalde.	Por parte de la Comisión Evaluadora de Hojas de vida se enviará al Señor Alcalde los resultados obtenidos en la prueba de competencias y prueba de conocimientos en asuntos del control interno.	Enero 12 de 2022.
5. Publicación del (la) aspirante seleccionado (a).	Se publicará en la página web de la entidad www.bolivar-cauca.gov.co la información del aspirante seleccionado.	Enero 12 de 2022.

ARTICULO 9: Los documentos requeridos para hacer parte del Banco de Hojas de vida para proveer el cargo de Asesor de Control Interno del Municipio de Bolívar Cauca son:

1. Copia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150.
2. Hoja de vida actualizada en el formato de la Función Pública.
3. Fotocopia del acta de grado o diploma de los estudios realizados.
4. Fotocopia de la tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.
5. Certificaciones de experiencia donde se acredite tiempo, obligaciones o funciones, la cual deberá estar firmada por la autoridad competente de la entidad donde se laboró.
6. Formato diligenciado de manifestación expresa bajo juramento de idoneidad y veracidad de la información y documentos que soportan la hoja de vida.
7. Certificados de antecedentes, disciplinarios, fiscales, judiciales, de Policía, Certificado de Medidas Correctivas de Policía.

ARTICULO 10: Carácter y Ponderación.

Las pruebas o elementos ponderativos de escogencia serán los siguientes:

PONDERACION DE LOS INSTRUMENTOS UTILIZADOS PARA LA MEDICION DE COMPETENCIAS			
INSTRUMENTO DE MEDICION.	**CARACTER**	**PUNTAJE MINIMO**	**PORCENTAJE.**
Prueba de	Eliminatoria	60/100	60

Conocimientos			
Prueba de Competencias Laborales	Clasificatoria	30/100	40
Total			100

ARTICULO 11. DESEMPATE. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes iguales, se determinará el desempate utilizando los siguientes criterios valorativos para puntuar la experiencia profesional en asuntos de control interno de la siguiente manera:

Numero de meses de experiencia profesional en asuntos de control interno	Puntaje Máximo
Entre 145 y más meses	240
Entre 133 y 144 meses	220
Entre 121 y 132 meses	200
Entre 109 y 120 Meses	180
Entre 97 y 108 meses	160
Entre 85 y 96 meses	140
Entre 73 y 84 meses	120
Entre 61 y 72 meses	110
Entre 49 y 60 meses	90
Entre 37 y 48 meses	70
36 meses	50

ARTICULO 12: COMISIÓN DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA. La Comisión de Revisión de Hojas de Vida, será la encargada de verificar que los aspirantes cumplan con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia para el cargo de Asesor de Control Interno a partir de los soportes radicados por los interesados.
La Comisión de Revisión de Hojas de Vida estará conformado por tres miembros: La Secretaria de Gobierno Participación y convivencia ciudadana, el Secretario de Planeación e infraestructura y el Secretario de Hacienda.

ARTICULO 13. CERTIFICACION DE LA EXPERIENCIA. Para contabilizar la experiencia profesional, se tendrá en cuenta la fecha de obtención del título profesional respectivo, el cual deberá ser acorde con lo establecido para el cargo de Asesor de Control Interno en el Manual de funciones, requisitos y competencias (Decreto No. 055 de septiembre de 2021) y coherente con el artículo 2.2.21.8.6 del Decreto 989 de 2020.

Los certificados de experiencia profesional aportada por los aspirantes, deberán indicar de manera expresa y exacta:

a) Nombre o razón social de la entidad o empresa pública que la expide.
b) Cargo desempeñado.
c) Funciones desempeñadas.
d) Fecha de Ingreso y de retiro (Día, mes y año)

Las certificaciones deberán ser expedidas por el Jefe de Personal, o representante legal de la entidad o empresa pública, o quien haga sus veces.

PARAGRAFO 1. Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas en cuenta como válidas y no harán parte del proceso de conformación del banco de hojas de vida.

ARTÍCULO 14: PUBLICIDAD. Publicar el presente Decreto en la página web de la Alcaldía Municipal de Bolívar web www.bolivar-cauca.gov.co.

ARTÍCULO 15. VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

Dada en la Alcaldía Municipal de Bolívar Cauca, a los 06 ENE 2022

JORGE ALBERTO MACIAS ROSERO
ALCALDE MUNICIPAL

Elaboró: Irma Patricia Muñoz Zúñiga- Secretaria de Gobierno, Participación y convivencia ciudadana

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO DE IDONEIDAD, VERACIDAD Y LEGALIDAD DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO DE LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN MI HOJA DE VIDA PARA EL PROCESO DE CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA PROVEER EL CARGO DE ASESOR DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BOLIVAR CAUCA.

Yo_____, Identificado con la cédula de ciudadanía no _____domiciliado en _____, declaro bajo la gravedad de juramento que la documentación aportada goza de legalidad, que no me encuentro incurso en ningún tipo de inhabilidad como incompatibilidad:

1. Que las copias de los documentos aportados son el reflejo veraz y exacto de los documentos existentes en formato papel que se requieren para formalizar la inscripción en el proceso de conformación del Banco de Hojas de vida para proveer el cargo de Asesor de Control Interno.
2. Que dispone de la documentación original que así lo acredita y que se compromete a presentarla en cualquier momento en que sea requerido para ello.
3. Que conoce que la falta de acreditación de dichos requisitos, así como la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato que figura en este documento de inscripción o la no presentación de la documentación acreditativa en el plazo y forma en que le sea requerida, en su caso, determinará la imposibilidad de continuar con el proceso en mención.
4. Así mismo, por medio de este documento, AUTORIZO a la Alcaldía de Bolívar Cauca para recabar de otras Administraciones Públicas los datos, certificados e informes necesarios para comprobar la certeza de los datos que figuran en los documentos requeridos para la conformación del banco de hojas de vida para proveer el cargo de asesor de control interno, así como sobre la autenticidad de los documentos cuyas copias se aportan, y cualquier otra información que se precise en la tramitación del expediente que se insta.

Dado el _____ del mes de diciembre de 2021

EL INTERESADO (a),

_____

(Firma, cedula, nombre claro)