	<p style="text-align: center;">DECRETO</p>	<p style="text-align: center;">RC-AJ-008 VERSIÓN 3 MARZO DE 2020</p>
---	---	---	---

DECRETO NÚMERO

077 DE
20 SEP 2021

“POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA Y SE APERTURA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MERITOS CON MIRAS A LA DESIGNACIÓN DEL JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALENTO, QUINDÍO PARA LO QUE RESTA DEL PERIODO INSTITUCIONAL, QUE COMPRENDE DESDE EL MES DE OCTUBRE DE 2021 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021”.



LA ALCALDESA MUNICIPAL DE SALENTO - QUINDIO, en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, particularmente las previstas en el artículo 315 de la Carta Política, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, modificado por el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.2.1.4.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 15 del Decreto 648 de 2017, el Decreto 989 de 2020 y;

CONSIDERANDO:

Que conforme lo señala el numeral 3, del artículo 315 de la Carta Política, corresponde al Alcalde Municipal dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de sus funciones, nombrar y remover los funcionarios de su competencia.

Que dentro de la estructura organizacional del Municipio de Salento se encuentra incluido el cargo de Jefe de Oficina, código 006, grado 03.

Que frente a la designación de los responsables de control interno de las entidades territoriales el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, dispuso que esta se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial y que tal funcionario sería designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador.

		<h1>DECRETO</h1>	<p>RC-AJ-008 VERSIÓN 3 MARZO DE 2020</p>
---	---	------------------	---

En desarrollo de tal normativa el Municipio de Salento designo Jefe de Control Interno para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2021.

Que el titular de dicho cargo para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2021, presentó renuncia al mismo, la cual fue aceptada con efectos a partir del día 1 de octubre de 2021.

Que conforme con lo indicado hasta este aparte, el Municipio de Salento, debe proceder a designar Jefe de Oficina de Control Interno para el periodo comprendido entre el mes de octubre de 2021 y hasta el 31 de diciembre de 2021.

Que, frente a la designación del responsable de control interno, señala el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, que modifico el artículo 11 de la ley 87 de 1993, lo siguiente:



“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 funcionario será designado por un periodo fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo periodo del alcalde o gobernador.

PARÁGRAFO 1o. <Parágrafo derogado por el artículo 166 del Decreto Ley 403 de 2020> 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 del control interno.

PARÁGRAFO 2o. El auditor interno, o quien haga sus veces, contará con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo. La selección de dicho personal no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente”. (Negrilla y subrayado fuera de texto).

Que el artículo 2.2.21.4.1. del Decreto 1083 de 2015, establece a este respecto:

		<h1>DECRETO</h1>	<p>RC-AJ-008 VERSIÓN 3 MARZO DE 2020</p>
---	---	------------------	--

“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 período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador.

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.”

Inciso. (Adicionado Decreto 648 de 2017, art 15).



Cabe resaltar que el Decreto 648 de 2017 en su artículo 15º, adicionó el artículo 2.2.21.4.1 del Decreto 1083 de 2015 y estableció que:

“Adiciónese 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”.

Que de acuerdo con las disposiciones del Decreto 648 de 2017, el nombramiento de estos servicios debe efectuarse teniendo en cuenta el principio del mérito, dejando claro que tal procedimiento no constituye un concurso público, ni una convocatoria que genere derecho a carrera administrativa, ni limite la facultad discrecional del nominador¹.

¹ Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Quinta. Fallo del 19 de septiembre de 2018. Radicado M.P. Alberto Yepes Barreiro. “En otras palabras, para la Sala Electoral es totalmente viable en el caso concreto, es decir, tratándose de la elección de los jefes de oficina de control interno, salvaguardar el principio de mérito sin tener que acudir a la figura del concurso, debido a que bastará con que se garantice que quien resulte designado a través de cualquiera de tales formas eleccionarias cumpla con las condiciones de capacidad e idoneidad que le permitan atender con solvencia las necesidades propias del cargo al que accede, para entender que dicho principio se satisfizo”.

		<p align="center">DECRETO</p>	<p align="center">RC-AJ-008 VERSIÓN 3 MARZO DE 2020</p>
---	---	--------------------------------------	--

Que, en concordancia con lo acabado de señalar el artículo 2.2.21.8.3 del Decreto 989 de 2020, señalo frente a la evaluación de competencia para la designación del jefe de oficina, o asesor de control interno lo siguiente:

“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.”

Que, de igual manera el artículo 2.2.21.8.5 ibidem señala como requisitos del cargo de jefe de control interno, o asesor de control interno de los Municipio de quinta y sexta categoría contar con Título Profesional y treinta y seis meses (36) de experiencia profesional relacionadas en asuntos de control interno.

Acorde con lo que se viene señalando es menester estructurar un procedimiento abreviado con el cual se pueda atender este requisito reglamentario antes de proceder a designación del Jefe de Oficina de Control Interno del Municipio de Salento, por el periodo indicado, es decir, dar cumplimiento al principio de mérito, sin desconocer la facultad discrecional en este caso del nominador.

En mérito de lo expuesto,

 	<h1 style="text-align: center;">DECRETO</h1>	<p style="text-align: center;">RC-AJ-008 VERSIÓN 3 MARZO DE 2020</p>
---	--	---

RESUELVE:



CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. CONVOCATORIA. Se convoca a los ciudadanos interesados en participar en la convocatoria pública para la designación de JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALENTO QUINDIO, para lo que resta del periodo legal, esto es, desde el mes de octubre del 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

ARTÍCULO 2º. SUJECCIÓN NORMATIVA. La presente convocatoria se adelanta de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias sobre la materia, por fuentes normativas y regulatorias de uso analógico y por las reglas contenidas en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO 3º. ESTRUCTURA DEL PROCESO. La convocatoria pública para la designación del JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALENTO, QUINDÍO, para el periodo señalado, tendrá las siguientes fases:



1. Convocatoria pública y divulgación.
2. Postulaciones.
3. Verificación de requisitos mínimos (Eliminatorio).
4. Observaciones respecto a la verificación de requisitos mínimos.
5. Informe final de verificación de requisitos mínimos.
6. Prueba de conocimientos.
7. Entrevista.
8. Lista de postulados que alcanzan puntaje mínimo requerido para ser puestos en consideración de la señora alcaldesa de Salento en virtud de la discrecionalidad propia del nombramiento en el cargo.
9. Observaciones con respecto a calificación obtenida para ser parte de la lista postulados.
10. Respuesta a observación y publicación lista definitiva postulados que alcanzan puntaje mínimo ser puestos en consideración de la señora alcaldesa de Salento en virtud de la discrecionalidad propia del nombramiento en el cargo.
11. Designación del Jefe de Oficina de Control Interno de la Administración Municipal de Salento, Quindío para lo que resta del periodo legal desde el mes de octubre de 2021 hasta diciembre de 2021.



 	<p align="center">DECRETO</p>	<p align="center">RC-AJ-008 VERSIÓN 3 MARZO DE 2020</p>
---	--------------------------------------	--

12.Toma de juramento y posesión del (a) nuevo (a) Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión de la Administración Municipal de Salento, Quindío para lo que resta del periodo legal 2021 – 2021.

PARÁGRAFO. CRONOGRAMA DEL PROCESO. En el cronograma de la presente convocatoria pública se describen cada una de las etapas previstas en ese artículo:

Actividad	Descripción	Fecha
Convocatoria Pública y Divulgación. (Publicidad de la convocatoria pública)	Publicación en la página web del municipio de Salento, Quindío www.salento-quindio.gov.co	20 de Septiembre de 2021
Postulaciones.	A través de correo electrónico alcaldia@salento-quindio.gov.co serán allegado el formulario diligenciado dispuesto para ello y adjuntado escaneados los documentos anexos de la hoja de vida del postulado	20, 21 y 22 de Septiembre de 2021 hasta las 4:00 p.m
Verificación de requisitos mínimos y determinación de postulados a ser considerados por el Alcalde Municipal en virtud de la discrecionalidad propia del nombramiento del cargo	Serán verificados y confrontados los documentos entregados por el aspirante al momento de su postulación	22 de septiembre de 2021, desde las 4:00 pm hasta las 6:00 pm.
Informe de verificación de requisitos mínimos.	Se publicará en la página web del municipio de Salento, Quindío el informe final de la verificación realizada y se enviará a los correos electrónicos de los postulados.	22 de septiembre de 2021.
Observaciones al informe de verificación de los requisitos mínimos.	Los postulados en caso de que así lo consideraran necesario podrán presentar observaciones al informe de verificación al correo alcaldia@salento-quindio.gov.co	23 de septiembre de 2021 desde las 8:00 hasta las 12:00 pm.

 	<h1>DECRETO</h1>		RC-AJ-008 VERSIÓN 3 MARZO DE 2020
Respuesta a las observaciones presentadas.	La entidad dará respuesta a las observaciones presentadas.	23 de septiembre de 2021 a las 6:00 pm.	
Prueba de Conocimiento	Los postulados que cumplan con los requisitos mínimos exigidos, presentarán prueba de conocimiento dispuesta por la entidad.	25 de septiembre de 2021 a las 9:00 a.m. en las instalaciones de la alcaldía municipal de Salento, Quindío.	
Entrevista	La Alcaldesa del Municipio de Salento realizará entrevista a los postulados.	26 de septiembre de 2021 a las 11:00 a.m. en las instalaciones de la alcaldía municipal de Salento, Quindío.	
Lista de postulados que alcanzan puntaje mínimo requerido para ser puestos en consideración del señor alcalde de Salento en virtud de la discrecionalidad propia del nombramiento en el cargo.	Se publicará en la página web de la entidad la lista de los postulados con los puntajes y se definirá cuales cumplieron con el puntaje mínimo requerido.	27 de septiembre de 2021, a las 9:00 am	
Observaciones con respecto a calificación obtenida para ser parte de la lista postulados.	Los interesados podrán presentar observaciones a través del correo electrónico alcaldia@salento-quindio.gov.co	27 de septiembre de 2021 desde las 9:00 am hasta las 5:00 p.m.	
Respuesta a observación y publicación lista definitiva postulados que alcanzan puntaje mínimo ser puestos en consideración de la señora alcaldesa de Salento en virtud de la discrecionalidad propia del nombramiento en el	Se dará respuesta a través de la página web del municipio de Salento, Quindío y del correo electrónico de los interesados.	27 de septiembre de 2021, a las 6:00 pm	

 		DECRETO	RC-AJ-008 VERSIÓN 3 MARZO DE 2020
cargo			
Designación.	La Señora Alcaldesa Municipal designará el Jefe de Control Interno de la Administración Municipal de Salento.		28 de septiembre de 2021.
Posesión	Toma de juramento y posesión ante la señora Alcaldesa Municipal de Salento, Quindío		Conforme a términos legales.

ARTÍCULO 4º. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria pública estarán sujetas a los principios de publicidad, transparencia y criterios de mérito establecidos en el artículo 126 de la Constitución Nacional.



ARTÍCULO 5º. NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA. La convocatoria pública se regirá de manera especial, por lo establecido en el artículo 126 de la Constitución Nacional, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Reglamentario 1083 de 2015 y las demás normas legales y reglamentarias de aplicación análoga y la presente resolución.

ARTÍCULO 6º. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Para participar en la convocatoria pública se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a)
2. Cumplir con los requisitos mínimos de postulación determinados en la presente convocatoria.
3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para desempeñar cargos públicos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la convocatoria.
5. Las demás establecidas en la normas legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 7º. CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. Son causales de exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. Postularse de manera extemporánea, o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
2. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley.

		<p style="text-align: center;">DECRETO</p>	<p style="text-align: center;">RC-AJ-008 VERSIÓN 3 MARZO DE 2020</p>
---	---	---	---

3. No cumplir con las calidades mínimas exigidas en la Constitución y en la Ley para ocupar el cargo.
4. No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el cargo.
5. Realizar acciones para cometer fraude en la convocatoria.

PARÁGRAFO. Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al postulado, en cualquier momento de la convocatoria, cuando se compruebe la ocurrencia, sin perjuicio de las sanciones judiciales y/o administrativas que haya lugar.

CAPITULO II

EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES



ARTÍCULO 8º. EMPLEO CONVOCADO. El cargo para el que se convoca en la presente convocatoria pública es el de JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALENTO, QUINDÍO, para lo que resta del periodo legal, periodo comprendido desde el mes de octubre de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021, cargo a desempeñarse en el Municipio de Salento, Quindío.

ARTÍCULO 9º. NATULAREZA DEL CARGO. Corresponde al empleo público de JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALENTO, QUINDÍO, cargo de periodo y de nivel directivo, cuyas funciones se encuentran establecidas en la Ley y en el manual de funciones establecido para la Administración Municipal de Salento.

La convocatoria pública para la designación de JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALENTO, QUINDÍO, no implica el cambio de la naturaleza jurídica del empleo.



ARTÍCULO 10º. FUNCIONES. EL JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALENTO, QUINDÍO, ejercerá las siguientes funciones:

- Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
- Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco

 	<h1>DECRETO</h1>	<p>RC-AJ-008 VERSIÓN 3 MARZO DE 2020</p>
---	------------------	---

al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.

- Asesorar a las instancias directivas de la administración central en la organización, gestión y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.
- A través de la asistencia como invitado a los consejos de gobierno y diferentes comités se participa de manera activa en los asuntos tratados y se realizan sugerencias respetuosas.
- Se realiza control y seguimiento
- Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del Régimen Disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
- Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
- Velar por el cumplimiento de las leyes, normas políticas, procedimientos, planes programas y proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
- Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, con el fin de obtener los resultados esperados.
- Verificar 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.
- Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal diseñe la entidad correspondiente.

		<h1>DECRETO</h1>	<p>RC-AJ-008 VERSIÓN 3 MARZO DE 2020</p>
---	---	------------------	---

- Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
- Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas a través de los planes de mejoramiento.
- Evaluar de manera independiente los niveles de eficiencias, eficacia y efectividad del Sistema de Control Interno de la Administración Central.
- Realizar seguimiento al sistema de control, articulado con el modelo integrado de planeación y gestión en atención a lo establecido en el decreto nacional 1499 de 2017.
- Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo

CAPITULO III

DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA, POSTULACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.



ARTÍCULO 11°. DIVULGACIÓN. La Convocatoria pública se divulgará conforme con el cronograma establecido, a través de la página web de la Administración Municipal www.salento-quindio.gov.co.

ARTÍCULO 12°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria es la norma reguladora de todo el proceso y obliga tanto al Municipio de Salento, Quindío como a los postulados.

La convocatoria pública podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por el Municipio, hecho que será divulgado previamente por la Administración Municipal.

ARTÍCULO 13°. REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE POSTULACIÓN.

1. La postulación en la convocatoria pública se deberá ser a través del correo electrónico alcaldia@salento-quindio.gov.co en el cual allegarán el formulario de postulación y se deberá adjuntar escaneados el formato .pdf los documentos soportes de la información de estudios experiencia del aspirante.

		<p style="text-align: center;">DECRETO</p>	<p style="text-align: center;">RC-AJ-008 VERSIÓN 3 MARZO DE 2020</p>
---	---	---	---



2. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria pública son establecidas en el presente documento.
3. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos por el cargo.
4. Con la postulación el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
5. El aspirante, no debe postularse si no cumple con los requisitos del cargo, o si se encuentra en curso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes.
6. Con la postulación el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial durante el proceso de convocatoria en la página web del municipio de Salento, Quindío www.salento-quindio.gov.co.
7. El Municipio podrá comunicar a los aspirantes toda información relacionada con la convocatoria pública a través de la página web, de igual manera el aspirante deberá suministrar un correo electrónico personal en el formulario de postulación.
Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad y a través del responsable de la convocatoria, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados el momento de la postulación.
8. La información suministrada en desarrollo la etapa de postulación se entenderá aportadas bajo la gravedad de juramento, y una vez efectuada la misma no podrá ser modificada en ninguna circunstancia.
9. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la postulación, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.

ARTÍCULO 14°. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA POSTULACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS Y SOPORTES.

El aspirante que cumpla con el perfil y los requisitos mínimos del cargo deberá diligenciar formulario dispuesto para la postulación en la página del municipio de Salento, Quindío www.salento-quindio.gov.co y adjuntar el formato .pdf los siguientes documentos:

Los documentos que certifican, y/o acreditan, y lo diligenciado en el formulario de hoja de vida, teniendo presente de manera especial los siguientes:

- a. Fotocopia del documento de Identificación.
- b. Certificado de grado de la formación profesional.

 	<h1>DECRETO</h1>	<p>RC-AJ-008 VERSIÓN 3 MARZO DE 2020</p>
---	------------------	---

- c. Copia de la tarjeta profesional, cuando sea el caso.
- d. Certificaciones de la experiencia que se pretende acreditar para el cumplimiento de la exigida en la presente convocatoria, las cuales deben de contar con la relación de las funciones desempeñadas en cada uno de los cargos.
- e. Certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y de medidas correctivas con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la postulación.
- f. Los documentos enunciados en la Hojas de Vida.
- g. Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.



PARÁGRAFO PRIMERO. CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES.

1. **ESTUDIOS:** se acreditaron mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. En caso de títulos obtenidos en el exterior, se requerirá de la correspondiente acreditación de homologación del título.
2. **CURSOS:** se acreditan mediante certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas, indicando nombre y razón social de la entidad que expide, nombre y contenido del curso, intensidad horaria y fecha de realización.
3. **EXPERIENCIA:** Se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas.

En los casos de experiencia profesional en virtud de la prestación de servicios a través de contratos, para efectos demostrativos se debe llevar la certificación, o acta de cumplimiento suscrito por la autoridad competente de la respectiva entidad, empresa u organización en la cual se precise el objeto del contrato y las actividades desarrolladas, la fecha de inicio y terminación (día mes y año) y los demás datos requeridas en ese numeral.

Cuando el contrato está en ejecución, el documento que se allegue así debe expresarlo, precisando igualmente la fecha de inicio (día mes año) y los demás datos requeridos en ese numeral.

La experiencia desarrollada mediante contrato de prestación de servicios profesionales debe ser soportada a través de certificación emitida por la

		<p style="text-align: center;">DECRETO</p>	<p style="text-align: center;">RC-AJ-008 VERSIÓN 3 MARZO DE 2020</p>
---	---	---	---

entidad contratante y copia de los contratos respectivos (no se tendrán en cuenta minutas de contratos, sin que exista certificación).

Las certificaciones contractuales deben de ser verificables y señalar los siguientes datos:

- a. Razón social NIT del contratante.
- b. Objeto contractual.
- c. Obligaciones contractuales.
- d. Plazo del contrato y periodo de ejecución.
- e. Dirección y Teléfono del contratante.

4. CERTIFICACIONES LABORALES: Las certificaciones laborales deben de ser verificables y especificar los siguientes datos:



- a. Razón social y NIT de la entidad o empresa donde haya laborado
- b. Dirección y teléfono del empleador (deben de ser verificables)
- c. Fechas de vinculación y desvinculación (Obligatorio)
- d. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado.
- e. Nivel de ocupación del cargo.
- f. Periodo de desempeño en cada cargo (si trabajó en la misma entidad o empresa en más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia de cada cargo)
- g. Firma del funcionario competente para su expedición.

Sin excepción las certificaciones laborales o contractuales deberán ser claras y legibles para facilitar su lectura y verificación. Todas las certificaciones deben encontrarse sin enmendaduras.

Las certificaciones de experiencia que no cumplan con cada uno de los requisitos aquí exigidos no serán tenidas en cuenta en la revisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Es de tener presente que con respecto a los títulos académicos y certificaciones laborales con el simple hecho de relacionarlos en la postulación a la convocatoria y hacer entrega digital de soportes, se presumen presentados bajo la gravedad de juramento en cuanto a su legitimidad y contenido por parte del aspirante, y que en caso de advertirse fraude o falsedad en el documento sera puesto en conocimiento de las autoridades competentes.

ARTÍCULO 15°. CONDICIONES MÍNIMAS QUE DEBEN SER ACREDITADAS PARA OPTAR POR EL CARGO DE JEFE DE OFICINA DE CONTROL

		<h1>DECRETO</h1>	<p>RC-AJ-008 VERSIÓN 3 MARZO DE 2020</p>
---	---	------------------	---

INTERNO. Conforme con lo establecido en el Decreto 989 de 2020, para el cargo de Jefe de Oficina de control interno de la administración municipal de Salento, Quindío se deberán acreditar las siguientes condiciones:

- 1. FORMACIÓN ACADEMICA:** Título profesional en cualquier disciplina académica del núcleo básico del conocimiento.
- 2. EXPERIENCIA:** Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

ARTÍCULO 16°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTINUAR A FASE DE PÓNDERACIÓN. Serán verificados los documentos de todos aquellos aspirantes que se postulen en la convocatoria que cumplan con los requisitos de Antecedentes, Estudio y Experiencia del empleo y teniendo en cuenta los perfiles que se requieren dentro de esta convocatoria pública y la información diligenciada en el formulario de postulación (Eliminatorio).

Si la información del formulario no coincide con los soportes o no son presentadas conforme a las disposiciones de Ley o de la presente convocatoria, el aspirante será reiterado del proceso.



El cumplimiento de los requisitos mínimos no es una prueba, ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal, que de no cumplirse será causal de no admisión y, en consecuencia, genera retiro del aspirante de la convocatoria.

Solo los aspirantes que acrediten y cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el proceso serán considerados aptos para continuar con el proceso.

ARTÍCULO 17°. CONDICIONES DE PONDERACIÓN PARA CONFORMAR LISTA DE POSTULADOS A SER PUESTOS EN CONSIDERACIÓN DE LA SEÑORA ALCALDESA DE SALENTO EN VIRTUD DE LA DISCRECIONALIDAD PROPIA DEL NOMBRAMIENTO EN EL CARGO. Teniendo en cuenta, que tal y como lo disponen las normas correspondientes el presente proceso no constituye un concurso de méritos, sino un proceso de convocatoria para proveer un cargo en desarrollo del principio del mérito, sin perjuicio de la facultad discrecional, se establecerá con quienes alcancen el puntaje mínimo señalado en la presente convocatoria una lista de postulados a ser puestos en consideración de la señora alcaldesa

Para los efectos anteriores, harán parte de dicha lista quienes después de haber superado la fase de cumplimiento de requisitos mínimos para el cargo, obtengan los puntajes mínimos en cada factor y el puntaje mínimo para la totalidad de los factores indicados a continuación.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN	CONDICIÓN REQUERIDA		PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO
Acreditación de profesional universitario	100 PUNTOS	Acta de grado que acredite el titulación en pregrado		100 puntos
Experiencia adicional a la mínima requerida	100 PUNTOS	CONDICIÓN	PUNTUACIÓN	100 puntos
		Quien acredite hasta 36 meses de experiencia profesional relacionada	100	
		Quien acredite hasta 48 meses de experiencia profesional relacionada	150	
		Quien acredite hasta 60 meses de experiencia profesional relacionada	200	
		Quien acredite más de 60 meses de experiencia	300	

		DECRETO	RC-AJ-008 VERSIÓN 3 MARZO DE 2020
---	---	----------------	--

		profesional relacionada	
Prueba escrita	200 PUNTOS	Se realizará prueba escrita	100 puntos
Entrevista	200 PUNTOS		100 puntos
PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO			400 Puntos

ARTÍCULO 18°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE POSTULADOS A SER PUESTOS EN CONSIDERACIÓN DE LA SEÑORA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE SALENTO. Con todos los postulados que obtengan los puntajes mínimos señalados en el artículo anterior se conformará una lista de postulados la cual se pondrá en consideración del señora Alcaldesa Municipal, para que en virtud de su facultad discrecional, proceda a la designación del nuevo Jefe de Oficina de Control Interno de la Administración Municipal de Salento, Quindío para lo que resta del periodo legal, esto es, desde el mes de octubre de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021, dejando claro que acorde con las normas legales citadas y expuestas la designación se hará de manera discrecional de quienes conformen tal lista, sin tener en consideración la puntuación final de cada una de ellos.

La lista de los postulados a ser puestos en consideración de la señora Alcaldesa Municipal de Salento, podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria pública a través de la página web del Municipio de Salento www.salento-quindio.gov.co


PARÁGRAFO. Podrá continuarse con el proceso con al menos un postulado que supere la verificación de los requisitos mínimos.


CAPITULO IV

DESIGNACIÓN


ARTÍCULO 19°. Puesta en consideración de la Alcaldesa Municipal la lista de postulados que superaron la etapa de verificación de requisitos mínimos, se procederá por parte de ella, haciendo uso de la facultad discrecional de nombramiento, al designar al nuevo Jefe de Oficina de Control Interno de la

 Alcaldía Salento Quindío



 Calle 6ta No. 6 -34 CAM

 (57) (6) 7593252 - 314 830 2733

 Alcaldía Municipal Salento-Quindío

 www.salento-quindio.gov.co

 alcaldia@salento-quindio.gov.co

 	DECRETO	RC-AJ-008 VERSIÓN 3 MARZO DE 2020
---	----------------	--

Administración Municipal de Salento, Quindío para lo que resta del periodo legal, esto es, desde el mes de octubre de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.


ARTÍCULO 20°. Una vez designado el nuevo Jefe de Oficina de Control Interno de la Administración Municipal de Salento, Quindío para el periodo indicado, este deberá de manifestar si es su deseo aceptar la designación, caso en el cual se procederá a programar su posesión, en caso contrario, de la lista de postulados que haya superado la verificación de requisitos de requisitos mínimos, podrá la señora Alcaldesa designar nuevamente al Jefe de Oficina de Control Interno de la Administración Municipal de Salento, Quindío para el periodo señalado.

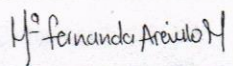
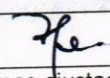
ARTÍCULO 21°. La posesión del nuevo Jefe de Oficina de Control Interno de la Administración Municipal de Salento, Quindío para el periodo señalado, se dará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, previa programación que el despacho de la señora Alcaldesa Municipal haga para tal efecto.

ARTÍCULO 22°. La presente convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publica en la página web del Municipio de Salento, Quindío www.Salento-quindio.gov.co

Dada en Salento, Quindío, el veinte (20) de septiembre de 2021.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


BEATRIZ DÍAZ SALAZAR
Alcaldesa Municipal

Actividad o función realizada	Nombre y Cargo	Firma
Proyectó y Elaboró:	Maria Fernanda Arévalo Medina– Abogada Contratista.	
Aprobó:	Juan Felipe Berrio Garcia. – Secretario de Gobierno, Administrativo y TIC'S	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes, y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; como también a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma de la señora Alcaldesa Municipal.		