GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

449

DECRETO No. DE 2022

"Por el cual se reglamenta el proceso de conformación del banco de hojas de vida para la provisión del empleo de Jefe de Oficina de Control Interno de una empresa del Sector Descentralizado de la Administración Departamental de Bolívar para el periodo 2022-2025"

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN FUNCIÓN PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

En uso de las facultades conferidas mediante Decreto de Delegación No. 232 del 17 de junio de 2021 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 que modificó el artículo 11 de la Ley 87 de la Ley 87 de 1993, señala que *"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 período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador.*

Que el parágrafo primero del citado artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 señala que *"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."*

Que por su parte, el artículo 2.2.21.4.1. del Decreto 1083 de 2015 señaló lo siguiente sobre la designación del 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.

Que mediante Concepto radicado bajo el No. 20126000117651 del 18 de julio de 2012, y referente a la designación de Jefe de Control Interno en una Empresa Social del Estado, el Departamento Administrativo de la Función Pública conceptuó lo siguiente:

> *"Las empresas sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas o reorganizadas por Ley, o por las asambleas o concejos. En ese sentido, hacen parte de la rama ejecutiva del poder público en el nivel territorial, en el sector descentralizado por servicios. En síntesis, lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 1474 de 2011 aplican a las empresas sociales del Estado.*
>
> *De conformidad con lo anteriormente expuesto, y dando aplicación de las reglas de la hermenéutica legal, en especial aquellas referidas a que la ley posterior prevalece sobre la anterior, se encuentra que la Ley 1474 de 2011 de rango legal y posterior estableció la forma de designar al jefe de la Unidad de control interno o quien haga sus veces en las entidades de*

> *la rama ejecutiva del orden territorial, la cual se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este funcionario será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador.*
>
> *En consecuencia, en criterio de esta Dirección, se concluye que la Ley 1474 de 2011 modificó el procedimiento señalado en el Decreto 1876 del 3 de agosto de 1994, por consiguiente, la facultad nominadora del responsable del Control Interno en la Empresa Social del Estado corresponde a la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial, es decir, el alcalde o el gobernador."*

Que el artículo 15 del Decreto 648 de 2017 adicionó el siguiente inciso al artículo 2.2.21.4.1 del Decreto 1083 de 2015:

"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". (Subrayas fuera del texto original)

Que a voces del Consejo de Estado[1], 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 siguiendo la misma línea, la Corte Constitucional en Sentencia SU-172 de 2015 señaló que la potestad discrecional se presenta cuando una autoridad es libre, dentro de los límites de la ley, de tomar una u otra decisión, porque esa determinación no tiene una solución concreta y única prevista en la ley.

Que el artículo 44 de la Ley 1437 de 2011 exige que las decisiones discrecionales, sean de carácter general o particular, siempre deben ser adecuadas a los fines de la norma que la autoriza, y proporcional a los hechos que le sirven de causa.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública en concepto 20176000311621 del 15 de diciembre de 2017 trató sobre el nombramiento de los jefes de control interno de las entidades del orden territorial bajo el principio del mérito, como respuesta a una consulta encaminada a determinar si la máxima autoridad de una entidad territorial debía o no realizar convocatoria pública, proceso de selección o algún otro procedimiento similar para elegir a estos empleados, señaló lo siguiente:

> *En virtud de lo anteriormente expuesto es posible concluir que el cargo de jefe de control interno en rama ejecutiva del nivel territorial es de periodo fijo y su nombramiento recae sobre la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial para un periodo de 4 años.*

[1] SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCION TERCERA, Consejero ponente: ALIER EDUARDO HERNANDEZ ENRIQUEZ, Bogotá D.C., treinta (30) de noviembre de dos mil seis (2006), Radicación número: 11001-03-26-000-1995-03074-01(13074)

En este caso, en uso de la facultad discrecional los gobernadores y alcaldes deberán establecer el procedimiento que les permita proveer el empleo de Jefe de Oficina de Control Interno atendiendo los requisitos del perfil del cargo señalados en la Ley 1474 de 2011 y el principio de mérito determinado a través del Decreto 1083 de 2015, lo cual no implica necesariamente realizar un concurso, dado que el decreto busca de forma general, que los factores determinantes para el acceso y retiro del servidor público sean las capacidades, cualidades y perfil del aspirante.

En consecuencia, es importante que en cabeza del Gobernador o el Alcalde, según corresponda, se determine el proceso meritocrático que deba llevarse a cabo para la designación del jefe de control interno tanto en sus entidades como en la de sus adscritas y vinculadas.

Que el Decreto 989 de 2020, *"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"*, señaló:

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***
Orientación a resultados	*Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad*	*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.* *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.

Liderazgo e iniciativa	*Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.*	*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.* *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.*
Adaptación al cambio	*Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios*	*Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.* *Responde al cambio con flexibilidad.* *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.*
Planeación	*Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.*	*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. *Optimiza el uso de los recursos.* *Define y concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.*
Comunicación efectiva	*Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.*	*Utiliza los canales de comunicación, con claridad, precisión y tono apropiado para el receptor.* *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 2.2.21.8.5. 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.

(...)

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 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 de conformidad con el artículo 25 del Decreto 54 del 03 de enero de 2017, mediante el cual se adoptó la estructura de la administración del Departamento de Bolívar, se dictan reglas sobre su organización y funcionamiento, el sector descentralizado de la administración está integrado por las siguientes entidades adscritas y vinculadas:

ENTIDADES ADCRITAS

1. Establecimientos públicos

1.2Instituto para el Deporte y la Recreación. IDERBOL
1.3Instituto de Cultura y Turismo. ICULTUR
1.4Institución Universitaria Escuelas de Bellas Artes

ENTIDADES VINCULADAS

2. Empresa industrial y Comercial del Estado

1.1Empresas Aguas de Bolívar
1.2Lotería Millonaria del Caribe

3. Empresas de Servicios

2.1ESE Hospital Universitario del Caribe
2.2ESE Clínica de Maternidad Rafael Calvo
2.3ESE Hospital de la Divina Misericordia de Magangue
2.4ESE Hospital Nuestra Señora del Carmen
2.5ESE Hospital NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN del Carmen de Bolívar

4. Entes Universitarios Autónomos
3.1 Universidad de Cartagena

Que en la planta de cargos del EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL CARMEN DE BOLÍVAR, existe el empleo de Jefe de Oficina de Control Interno, el cual quedó vacante el 31 de diciembre de 2021.

Que así las cosas el Gobernador de Bolívar como máxima autoridad del Departamento de Bolívar, entidad de carácter territorial y, teniendo en cuenta los conceptos aquí citados, lo dispuesto en los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017, la Ley 1474 de 2011 y Decreto 989 de 2020, y siendo que el empleo de Jefe de Oficina de Control Interno arriba mencionado quedó en vacancia definitiva a partir del 31 de diciembre de 2021, este Despacho optó por conformar un banco de hojas de vida para la provisión del mismo para el tiempo restante del periodo 2022-2025, en aras de garantizar el cumplimiento de los principios de Publicidad, transparencia, participación Ciudadana, equidad, mérito y libre concurrencia que rigen la función pública.

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, y el artículo 9 de la ley 489 de 1998 el señor Gobernador de Bolívar, mediante Decreto 232 del 17 de junio de 2021, delegó en el Director Administrativo Código 009 Grado 02 asignado a la Dirección Función Pública de la Gobernación de Bolívar, las competencias para:

- Desarrollar un proceso de convocatoria para la conformación del banco de hojas de vida para seleccionar al responsable del control interno de la Gobernación de Bolívar y de las entidades que hacen parte del sector descentralizado del Departamento de Bolívar, para un periodo institucional que finalizará el 31 de diciembre de 2025.
- Determinar la forma de evaluar las competencias y conductas asociadas requeridas para ocupar el empleo de responsable de control interno de la Gobernación de Bolívar y de las entidades que hacen parte del sector descentralizado del Departamento de Bolívar, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 989 de 2020.

Que en virtud de dicha delegación, por medio de Decreto 116 del 28 de marzo de 2022, se realizó convocatoria sin que se presentara algún aspirante con interés.

Que la delegación antes conferida, se encuentra vigente y el cargo sigue vacante, por lo que, por medio del presente acto administrativo se desarrollará nueva convocatoria.

Que en mérito de lo expuesto

D E C R E T A

ARTÍCULO PRIMERO: CONVOCATORIA. Desarrollar una convocatoria para la conformación de un Banco de Hojas de Vida para proveer el cargo de Jefe de Oficina de Control Interno de la Planta de Personal del EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL CARMEN DE BOLÍVAR, entidad del Sector descentralizado de la Administración Departamental de Bolívar, por el tiempo

que falte para completar un periodo fijo de cuatro (4) años contados a partir del 1° de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2025.

ARTÍCULO SEGUNDO: ETAPAS. La presente convocatoria se desarrollará en las siguientes etapas:

(i) Divulgación;
(ii) Recepción de Hojas de vida;
(iii) Revisión de Hojas de Vida
(iv) Publicación de resultados de revisión de hojas de vida
(v) Recepción de observaciones sobre el resultado de revisión de hojas de vida.
(vi) Respuesta a observaciones y publicación de resultados definitivos
(vii) Solicitud de apoyo para Evaluación de competencias.
(viii) Evaluación de competencias.
(ix) Conformación del Banco de Hojas de Vida
(x) Nombramiento
(xi) Comunicación del nombramiento

ARTÍCULO TERCERO: CRONOGRAMA. Adóptese el siguiente cronograma para el desarrollo de la convocatoria de conformación del Banco de Hojas de Vida para la designación del de Jefe de Oficina de Control Interno de la Planta de Personal del EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL CARMEN DE BOLÍVAR, entidad del Sector descentralizado de la Gobernación de Bolívar, para el tiempo restante del periodo fijo comprendido entre el 1° de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2025:

CRONOGRAMA			
EMPLEO A PROVEER: Jefe de Oficina de Control Interno			
PERIODO: 1° de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2025			
SALARIO:			
ETAPA	**DESCRIPCIÓN**	**RESPONSABLE**	**FECHA**
DIVULGACIÓN Y RECEPCIÓN DE HOJAS DE	Publicación del presente acto administrativo en la página web de la Gobernación del Departamento de Bolívar www.bolivar.gov.co	SECRETARÍA GENERAL	Desde el miércoles 21 de septiembre de 2022 hasta el jueves 22 de septiembre de 2022 en el horario hábil de atención al público de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.
	Los documentos soporte para acreditar requisitos se deberán enviar escaneados en formato PDF, al correo electrónico **funcionpublica@bolivar.gov.co**	DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA	
REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA	El comité de revisión de hojas de vida verificará que los aspirantes cumplan con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia para el cargo, a partir de los soportes radicados por los interesados.	COMITÉ DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA	Viernes 22 de septiembre de 2022
PUBLICACIÓN DE RESULTADO DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA	Publicación del resultado de revisión de las hojas de vida que se hubieren recibido dentro del término previsto para tal fin en la página web de la Gobernación del Departamento de Bolívar www.bolivar.gov.co, para efectos informativos.	SECRETARÍA GENERAL	Lunes 26 de septiembre de 2022 a las 12:00 p.m.
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES SOBRE EL RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA.	Una vez publicado el resultado de la revisión de las hojas de vida,, los aspirantes podrán presentar observaciones sobre el mismo y aportar las pruebas o documentos a que haya lugar para sustentarlas o subsanar, en formato PDF, al correo	INTERESADOS DIRECCIÓN DE FUNCION PUBLICA	Desde el lunes 26 de septiembre de 2022 a partir de las 1:00 p.m. hasta las 5:00 p.m. del mismo día.

	electrónico funcionpublica@bolivar.gov.co		
RESPUESTA A OBSERVACIONES	El comité de revisión de hojas de vida, resolverá las observaciones presentadas por los aspirantes con el fin de confirmar o modificar el resultado publicado inicialmente, debiendo publicar la respuesta impartida a las observaciones a través de la página web de la Gobernación de Bolívar www.bolivar.gov.co Igualmente remitirá a la Secretaria General, el resultado definitivo de la revisión de las hojas de vida para ser publicado en la página web de la Gobernación de Bolívar www.bolivar.gov.co	COMITÉ DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA	Martes 27 de septiembre de 2022
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS		SECRETARÍA GENERAL	
SOLICITUD DE APOYO PARA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	De conformidad con el resultado de la revisión de hojas de vida que certifique el comité de revisión, el Director Función Pública de la Gobernación de Bolívar, solicitará el apoyo al Departamento Administrativo de la Función Pública para que se evalúen las competencias laborales de que trata el Dto. 989 de 2020, a aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos de formación académica y experiencia para desempeñar el cargo.	DIRECTOR FUNCIÓN PÚBLICA	Miércoles 28 de septiembre de 2022
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	El Departamento Administrativo de Función Pública, a través de su oficina competente, realizará la evaluación de competencias a los aspirantes que reporte la Gobernación de Bolívar, y enviará los resultados a esta última entidad.	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA	Entre el jueves 29 de septiembre de 2022 y el viernes 30 de septiembre de 2022.
CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA	Con los resultados de la revisión de hojas de vida y el resultado de la evaluación de competencias que realice el DAFP, se conformará el banco de hojas de vida con aquellas que cumplan con los requisitos de ley y el mismo será remitido mediante oficio al Gobernador del Departamento de Bolívar para que efectué el nombramiento.	DIRECTOR FUNCIÓN PÚBLICA	Entre el lunes 03 de octubre de 2022 y el martes 04 de octubre de 2022.
NOMBRAMIENTO	El Gobernador del Departamento de Bolívar, en ejercicio de su facultad discrecional, escogerá del banco de hojas de vida que le remita el Director Función Pública, la persona sobre la cual recaerá la designación en el empleo de jefe de control interno.	GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR	Martes 04 de octubre de 2022 y el viernes 07 de octubre de 2022.
COMUNICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO	El Director Función Pública de la Gobernación de Bolívar, comunicará al aspirante seleccionado sobre su designación, quien de aceptar el nombramiento deberá posesionarse ante el gerente o director de la entidad donde ha sido nombrado. Así mismo se remitirá copia de la comunicación y del Decreto a la entidad correspondiente.	DIRECTOR FUNCIÓN PÚBLICA	Viernes 07 de octubre de 2022.

ARTÍCULO CUARTO: REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA. Los aspirantes interesados en participar en la convocatoria para proveer el empleo de Jefe de Oficina de Control Interno de la Planta de Personal del EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL CARMEN DE BOLÍVAR, entidad del Sector descentralizado de la Administración Departamental de Bolívar, para la vigencia 2022-2025, deberán remitir al correo electrónico institucional especificado en el cronograma, los siguientes documentos:

1. Hoja de vida en el formato de función pública.

2. Copia del documento de identidad.

3. Copia del diploma o acta de grado de estudios de postgrado en la modalidad de especialización y/o maestría.

4. Certificación(es) que acrediten experiencia mínima de Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control, si el aspirante es magister; o una experiencia mínima de Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno si el aspirante es especialista.

   Para el caso de la experiencia adquirida en el ejercicio de empleos dependientes –públicos o privados-, el certificado correspondiente deberá contener: la denominación del empleo, oficio o actividad; funciones o labores que cumplidas, a excepción de aquellas que vienen definidas por la Constitución Política o la ley; tiempo de servicio; cuando el nombrado haya desempañado varios empleos en la misma entidad, se deberá discriminar el tiempo de servicio y las funciones predicables de cada uno de estos; identificación plena del empleador y de la persona que suscribe la certificación.

   Cuando se trate de experiencia adquirida en la ejecución de contratos de prestación de servicios –estatales o privados-, el certificado correspondiente deberá contener: el objeto del contrato; las obligaciones a cargo del contratista; plazo de ejecución; constancia expresa del cumplimiento de las obligaciones; identificación plena del contratante y de la persona que suscribe la certificación.

   Tratándose de experiencia adquirida en empresas o entidades liquidadas o extintas, cuyos archivos laborales no estén disponibles, el interesado deberá manifestar dicha circunstancia mediante declaración jurada, a la que acompañará prueba de la liquidación o extinción de la empresa o entidad, y constancia de la no disponibilidad de los archivos laborales.

5. Manifestación de no estar incurso en una causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para desempeñar el empleo.

6. Certificado de antecedentes profesionales (según la profesión, si aplica)*.

7. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República*.

8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación*.

9. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional*

10. Certificado de antecedentes policivos expedido por la Policía Nacional *

*La fecha de expedición de este documento no puede ser superior a un mes al tiempo de la postulación.

ARTÍCULO QUINTO: REVISIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA. El comité de revisión verificará cada una de las hojas de vida que se recepcionen en el correo institucional especificado, dentro del término otorgado para tal fin, con el propósito de constatar que los aspirantes cumplan con las competencias laborales y requisitos mínimos de formación académica y experiencia fijados y que no tengan sanciones disciplinarias, fiscales o penales que de acuerdo a la ley le impidan ocupar el cargo de jefe de control interno. El resultado de esta revisión se publicará en la página web de la Gobernación de Bolívar, para efectos informativos.

PARÁGRAFO 1. Una vez publicado el resultado de la revisión de las hojas de vida, los aspirantes podrán presentar observaciones sobre el mismo y aportar las pruebas o documentos a que haya lugar para sustentarlas o subsanar, en formato PDF.

PARÁGRAFO 2. El comité de revisión de hojas de vida, resolverá las observaciones presentadas por los aspirantes con el fin de confirmar o modificar el resultado publicado inicialmente, debiendo publicar la respuesta impartida a las observaciones

ARTÍCULO SEXTO: SOLICITUD DE APOYO PARA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN. De conformidad con el resultado de la revisión de hojas de vida que certifique el comité de revisión, el Director Función Pública de la Gobernación de Bolívar, solicitará el apoyo al Departamento Administrativo de la Función Pública para que se evalúen las competencias laborales de que trata el Dto. 989 de 2020, a aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos de formación académica y experiencia para desempeñar el cargo.

El Departamento Administrativo de Función Pública, a través de su oficina competente, realizará la evaluación de competencias a los aspirantes que reporte la Gobernación de Bolívar, y enviará los resultados a esta misma entidad.

ARRTÍCULO SÉPTIMO: CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA. Con los resultados de la revisión de las hojas de vida y de la evaluación de las competencias laborales, el Director Administrativo de Función Pública, conformará el banco de hojas de vida, y el mismo será remitido por oficio al Gobernador de Bolívar, para que proceda a efectuar el respectivo nombramiento.

ARTÍCULO OCTAVO: NOMBRAMIENTO. El Gobernador del Departamento de Bolívar, en ejercicio de la facultad discrecional para proveer el empleo, designará del banco de hojas de vida conformado, al Jefe de Oficina de Control Interno de la Planta de Personal del EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL CARMEN DE BOLÍVAR, entidad del Sector descentralizado de la Gobernación de Bolívar, para la vigencia 2022-2025.

ARTÍCULO NOVENO: COMITÉ DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA. El Comité de Revisión de Hojas de Vida, será el encargado de verificar que los aspirantes cumplan con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia para el cargo de Jefe de Oficina de Control Interno a partir de los soportes radicados por los interesados y de remitirlo al Director Función Pública de la Gobernación de Bolívar, para que solicite el apoyo al Departamento Administrativo de Función Pública para la respectiva evaluación de competencias laborales para la conformación del Banco de Hojas de Vida.

El Comité de Revisión de Hojas de Vida estará conformado por tres miembros de la Dirección de Función Pública de la Gobernación de Bolívar, a saber:

1. VANESSA DE LA CRUZ POLO, en su calidad de Asesor Jurídico Externo del Despacho del Director Administrativo de Función Pública de la Gobernación de Bolívar.
2. LUZ ESTELA GONZÁLEZ LOMINET, Profesional Especializado con funciones de nómina que se manejan en la Dirección de Función Pública de la Gobernación de Bolívar, o quien haga sus veces.
3. ANGÉLICA MARÍA PAYARES GUTIÉRREZ, Asesora Jurídica Externa del Despacho del Director Administrativo de Función Pública de la Gobernación de Bolívar.

ARTÍCULO DÉCIMO: PUBLICIDAD. Publicar el presente Decreto en la página web de la Gobernación de Bolívar www.bolivar.gov.co.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. VIGENCIA. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Turbaco, Bolívar, a los ( ) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).

COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

20 de septiembre 2022

WILLY ESCRUCERIA CASTRO
Director Administrativo de Función Pública
Delegado mediante Decreto No. 232 de 2021

Proyectó: Angélica María Payares Gutiérrez
Asesora externa – Dirección Administrativa de Función Pública