

DECRETO No. 151
(18 de noviembre de 2021)

“POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA PROVEER POR MÉRITO, EL EMPLEO DE DIRECTOR (A) DE CONTROL INTERNO DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EL ALCALDE MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA, EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 122, 209, LAS FACULTADES LEGALES LEY 1474 DE 2011 Y LAS REGLAMENTARIAS ESTABLECIDAS EN LOS DECRETO 1083 DE 2015, DECRETO NACIONAL 989 DE 2020, Y

CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia de 1991 señala:

No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. Ningún servidor público entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben (...)

Que la Constitución Política de Colombia de 1991, establece como principios de la función administrativa la celeridad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad, y obliga a las autoridades públicas a coordinar sus actividades en armonía con dichos principios, por medio del diseño y aplicación de métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo que establezca la Ley.

Que la Constitución Política de Colombia de 1991 en el segundo inciso del artículo 209 establece la obligatoriedad de las entidades públicas para implementar el control interno en los siguientes términos:

Artículo 209: (...) las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

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

ARTÍCULO 8o. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DEL CONTROL INTERNO. Modifíquese el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, que quedará así:

Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional al jefe 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.

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.

Que mediante Decreto 1083 de 2015, se expidió el Decreto Único Reglamentario del sector de función pública, que consagró lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.21.4.1 Designación de responsable del control interno. Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del orden nacional al jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción.

Quando 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.

Que mediante el Decreto Nacional 648 de 2017, en su artículo 15 se adicionó el artículo: 2.2.21.4.1, al Decreto 1083 de 2015 consagrando lo siguiente:

ARTÍCULO 15. 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 el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), mediante Concepto 20175000105521 del 05 de mayo de 2017, indicó que:

El cargo de jefe de control interno en 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 determinado 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 en virtud de lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017, es necesario adelantar un proceso de convocatoria abierta para proveer el cargo de Director



de Control Interno por período institucional 2022 - 2025, al tenerse que, mediante Decreto Municipal 119 del 29 de diciembre de 2017, se nombró a la titular del empleo de Director de Control Interno, Nivel Directivo, Código 009, Grado 03, cuyo periodo culmina el día treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiuno (2021), por ser un cargo de periodo fijo de cuatro (4) años.

Que el artículo 149 del Decreto Ley 403 de 2020, con el ánimo de fortalecer el control fiscal interno, dispuso lo siguiente:

ARTÍCULO 149. 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.

Para las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial, el Gobierno Nacional fijará las competencias y requisitos específicos del empleo, teniendo en cuenta la naturaleza, especialidad y especificidad de las funciones y los siguientes mínimos y máximos:

Mínimo: Título profesional y experiencia.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia en asuntos de control interno.

PARÁGRAFO. *Para el cumplimiento de las funciones de control interno, los municipios se podrán asociar administrativa y políticamente conforme con lo establecido en artículo 14 de la Ley 1454 de 2011.*

Que el artículo 1 del Decreto Nacional 989 del 9 de Julio de 2020, adiciona el capítulo 8 de al Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector Función Pública, con el siguiente texto: "capítulo 8 competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial"

Que el artículo 2.2.21.8.5 del Decreto 1083 de 2015, establece los Requisitos para el desempeño del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, teniendo en cuenta las categorías de departamentos y municipios previstas en la ley.

Que mediante Circular 01 de 2021 emitida por Consejo Asesor del Gobierno en materia de control interno, se establecieron lineamientos generales para la selección y entrega del cargo de jefe de control interno o quien haga sus veces.

Que en la circular se establecen las condiciones para evaluar las competencias establecidas en el artículo 2.2.21.8.2 del Decreto 1083 de 2015, las cuales podrán hacerse directamente por la administración territorial, de acuerdo con sus capacidades, o con la asesoría de entes especializados en la materia, o con la Función Pública.



En caso de que la administración territorial tome la decisión de adelantar éste, el Alcalde o Gobernador (según corresponda) como nominador del cargo, debe remitir dos (2) hojas de vida por entidad y enviar la solicitud dirigida al Director con los siguientes datos:

Nombre completo del aspirante o

Fotocopia de la Cédula

Soportes de la Hoja de vida

Certificación de cumplimiento de requisitos de estudios y experiencias conforme a lo enunciado en el numeral dos de la presente circular, expedida por el Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces.

Que la Alcaldía Municipal de Cota, con el fin de garantizar el principio del mérito en la designación del responsable de control interno; considera importante convocar a las personas que consideren cumplir los requisitos exigidos en el artículo 2.2.21.8.5 del Decreto 1083 de 2015 adicionado mediante Decreto Nacional 989 de 2020, a presentar su hoja de vida, y participar del concurso abierto para proveer el empleo denominado Director de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Cota.

En mérito de lo expuesto

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. Conformar un banco de hojas de vida que será usado para la provisión por mérito del empleo DIRECTOR (A) DE CONTROL INTERNO de la Alcaldía municipal de Cota, para el periodo comprendido entre el primero (1) de enero de dos mil veintidós (2022), hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticinco (2025), conforme lo dispuesto en el Decreto Nacional 989 de 2020.

Parágrafo: El desarrollo de la convocatoria será responsabilidad del despacho del alcalde del Municipio de Cota.

ARTÍCULO SEGUNDO. El municipio de Cota convoca a este proceso de conformación de hojas de vida para proveer por mérito del empleo DIRECTOR (A) DE CONTROL INTERNO de la Alcaldía municipal de Cota, denominado como de Nivel Directivo, Código 009, Grado 03, para el cual se establecen las siguientes etapas:

1. Convocatoria y divulgación
2. Recepción de hojas de vida
3. Verificación de requisitos
4. Prueba de conocimientos
5. Entrevista
6. Publicación de lista de elegibles

ARTÍCULO TERCERO. PRINCIPIOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN: El proceso de selección y sus diferentes etapas estarán sujetos a la aplicabilidad de los principios de mérito, libre concurrencia, publicidad, transparencia, imparcialidad igualdad en el ingreso y eficiencia.

ARTÍCULO CUARTO. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN. Para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano en ejercicio
2. Cumplir los requisitos establecidos en el Decreto 989 de 2020 que adiciona el Decreto 1083 de 2015 para ejercer el cargo de Director de control interno y el manual de funciones de la entidad.

3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñarse en empleos públicos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente convocatoria.
5. Los demás requisitos en las normas legales y reglamentarias.

Se constituyen en causales, de exclusión de la convocatoria los siguientes:

1. Allegar al proceso documentos adulterados o falsos
2. No cumplir los requisitos mínimos exigidos.
3. No presentarse dentro de los términos establecidos en la presente convocatoria o no presentar alguna de las pruebas establecidas en el proceso de selección
4. No acreditar los requisitos en los términos de la presente convocatoria.
5. Realizar conductas fraudulentas en el desarrollo de la presente convocatoria

Estas causales de exclusión se aplicarán en cualquier momento de la convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones legales que sean pertinentes.

ARTÍCULO QUINTO. CARACTERIZACIÓN DEL EMPLEO CONVOCADO. El empleo convocado será el de Director de Control Interno del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta Globalizada del Municipio de Cota adoptado con Decreto 106 del 5 de agosto de 2020, a continuación, se relaciona la información referente:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN EMPLEO:	Director Administrativo
CÓDIGO:	9
GRADO:	3
NUMERO DE CARGOS:	Uno (1)
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar al nivel directivo de la entidad en el desarrollo y observación de procedimientos administrativos, evaluando el desarrollo del sistema de control interno institucional y formular recomendaciones sobre los resultados que se encuentren durante la gestión, con el objetivo de plantear estrategias y correctivos en cada uno de los sistemas y áreas de gestión.	
IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES	
1. Cumplir con las funciones que se encuentran señaladas en la Ley 87 de 1993, llevando a cabalidad todas las obligaciones del cargo.	
2. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno, encaminado a cumplir con los requisitos de ley.	
3. Verificar y evaluar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad o dependencia, recomendando a los directivos todo aquello que se evidencie como necesario en las diferentes dependencias y conforme a los planes, programas y proyectos de la entidad.	





4. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control, que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional de la administración municipal.
5. Consolidar una cultura organizacional basada en el ejercicio del control, con un estilo directivo transparente orientado a generar las claridades necesarias para que los servidores públicos puedan desarrollar sus procesos y sus funciones, con el conocimiento claro y expedito de lograr los resultados y metas de su trabajo.
6. Verificar y evaluar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en el desempeño del mandato constitucional legal, diseñe la administración municipal, con el fin de detectar posibles fallas, que no permitan el ejercicio de cooperación por parte de la comunidad.
7. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad o dependencias, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
8. Verificar que se implanten las medidas recomendadas referente al sistema de control interno, procesos y procedimientos, que repercutan en el mejoramiento continuo de la entidad.
9. Responder por resultados óptimos de gestión, manejo de información, y relaciones internas y externas de trabajo.
10. Cumplir las demás funciones que le asigne el Alcalde, conforme a la naturaleza del empleo y necesidades del servicio.
11. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
12. Responder por el inventario asignado a su cargo, en lo que respecta a cantidad y calidad de los bienes.
13. Observar el régimen jurídico de los servidores públicos y el estatuto anticorrupción.
14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Las Régimen Jurídico Municipal.
2. Políticas públicas para la Administración Territorial.
3. Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal.
4. Conocimiento sistémico de la administración pública.
5. Conocimiento de la estructura del Estado a nivel nacional, Departamental y municipal.
6. Conocimiento sobre manejo de procesos y procedimientos.
7. Conocimiento de normas y procedimientos específicos sobre control interno y las diferentes modalidades de control.
8. Conocimientos sobre auditorías.
9. Conocimientos sobre Sistemas de Gestión de la Calidad.
10. Conocimientos sobre el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005.
11. Conocimiento del fundamento axiológico y/o manual de ética institucional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

POR NIVEL JERÁRQUICO

Orientación a resultados

Liderazgo Planeación





Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia	Toma de decisiones
Compromiso con la organización	Conocimiento del Entorno
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título Profesional	Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.
-Título de Posgrado en la Modalidad de Especialización	
- Título Profesional	Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.
VIII. ALTERNATIVAS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
N.A	N.A.

Parágrafo primero. Para la consulta de la definición de las competencias, así como las conductas asociadas se deberá remitir al artículo 2.2.21.8.2 del Decreto 989 de 2020 que adiciona el Decreto 1083 de 2015. Así mismo para la evaluación de competencias se deberá remitir al artículo 2.2.21.8.3 del Decreto ibídem.

ARTÍCULO SEXTO: CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA:

N.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA
1.	CONVOCATORIA Y DIVULGACIÓN	La convocatoria se divulgará en la página web de la alcaldía Municipal de Cota.	19 al 22 de noviembre de 2021
2.	RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA	Se recibirán las Hojas de Vida personalmente en el Despacho del alcalde ubicado en el segundo piso del palacio Municipal de Cota Cundinamarca	23 de noviembre de 2021. A partir de las 8 a.m.
3.	CIERRE RECEPCIÓN HOJAS DE VIDA	El despacho del alcalde hará el registro y conteo de las Hojas de Vida recibidas la cual será publicada en la página de la entidad.	23 de noviembre de 2021 hora 5:00 p.m.
4.	VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS HOJAS DE VIDA RECIBIDAS	Se llevará a cabo la evaluación de los requisitos de las Hojas de Vida recibidas de acuerdo con la lista de chequeo creada para tal fin.	24 de noviembre de 2021
5.	PUBLICACIÓN DE ASPIRANTES QUE REÚNEN LOS REQUISITOS	Se publicará el listado en la página Web de la entidad.	26 de noviembre de 2021
6.	RECLAMACIONES	Se recibirán de forma presencial en el Despacho del Alcalde y por correo electrónico despacho@alcaldiacota.gov.co	29 de noviembre de 2021





7.	RESPUESTA A RECLAMACIONES	Serán resueltas de forma escrita al correo electrónico reportado en la hoja de vida y en la reclamación.	30 de noviembre de 2021
8.	PRUEBA DE COMPETENCIAS	Se remite copia de las hojas de vida, seleccionadas para la respectiva Práctica de prueba de conocimiento ésta se realizará con la Función Pública	1 de diciembre de 2021
9.	PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS	Los resultados serán publicados en la página Web	El día (1) hábil siguiente al recibo de los resultados.
10.	RECLAMACIONES	Se recibirán de forma presencial en el Despacho del Alcalde, por correo electrónico despacho@alcaldiacota.gov.co y al correo del operador DAFP	El día (1) hábil siguiente a la publicación de resultados de la Prueba de Conocimientos
11.	RESPUESTA A RECLAMACIONES	Serán resueltas por el operador (DAFP) de forma escrita al correo electrónico reportado en la hoja de vida y en la reclamación.	El día (1) hábil siguiente a la presentación de la reclamación.
12.	ENTREVISA A LOS ASPIRANTES	Estas entrevistas se realizarán en el despacho del señor alcalde, en el orden que previamente establezca la entidad.	El día (1) hábil siguiente a la respuestas a reclamaciones.
13.	RECLAMACIONES	Se recibirán de forma presencial en el Despacho del Alcalde, por correo electrónico a través del correo: despacho@alcaldiacota.gov.co	El día (1) hábil siguiente a la publicación de resultados de la Entrevista.
14.	RESPUESTA A RECLAMACIONES	Serán enviadas por la entidad a los correos electrónicos que los postulantes citen en la Hoja de vida y en la reclamación.	El día (1) hábil siguiente a la presentación de las reclamaciones
15.	LISTA DEFINITIVA	Se publicará en la página Web de la entidad, y remitir al DAFP	El día (1) hábil siguiente a la resolución de las reclamaciones

ARTÍCULO SEXTO: CARÁCTER Y PONDERACIÓN. La presente Convocatoria tendrá la siguiente ponderación en las diferentes pruebas:

PRUEBAS	CALIFICACIÓN
HOJA DE VIDA	20%
PRUEBA ESCRITA	40%
ENTREVISTA	40%



TOTAL	100%
-------	------

ARTÍCULO SÉPTIMO: REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN. Para la inscripción en el proceso se requiere diligenciar el formato de Hoja de Vida de la Función Pública, la declaración juramentada y adjuntar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%
2. Fotocopia de diplomas o actas de grado de estudios de pregrado,
3. Certificaciones de experiencia en asuntos de control interno expedidas por la autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada en la que se acredite experiencia mínima establecida en decreto 106 del 5 de agosto de 2020
4. Tarjeta profesional y certificado de vigencia en los casos que la ley la exija.
5. No estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades para desempeñar el cargo.
6. Formato de manifestación expresa bajo la gravedad de juramento de Idoneidad, veracidad y legalidad de la información, y de los documentos que soportan la hoja de vida. (formato anexo a la convocatoria)

Parágrafo 1. CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA: Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información: Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide, cargos desempeñados, relación de funciones desempeñadas, fecha de Ingreso y de retiro (día, mes, año) para cada empleo desempeñado, jornada laboral, en los casos de vinculación legal o reglamentaria. Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o quien haga sus veces.

Parágrafo 2. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato, precisando el objeto y/o las actividades desarrolladas, el tiempo de ejecución, fecha de inicio, fecha de terminación, y manifestación expresa del cumplimiento del contrato; en su defecto, se aportará el contrato junto con el acta de inicio y de finalización.

Parágrafo 3. En el evento que el ejercicio de la profesión se haya prestado para un mismo periodo en diferentes entidades o empresas, el tiempo de experiencia se contará como uno solo. Cuando las jornadas de trabajo sean inferiores a 8 horas diarias se sumarán y lo que resulte se dividirán por ocho, siendo este los días de experiencia.

Parágrafo 4. Las certificaciones expedidas por personas naturales en su condición de empleador deberán llevar la firma, antefirma (nombre completo), número de cédula de ciudadanía, dirección y teléfono.

Parágrafo 5 Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas en el presente artículo no serán tenidas como válidas. Los aspirantes al inscribirse al proceso aquí establecido, aceptan las reglas establecidas por la Alcaldía Municipal de Cota para su desarrollo.

ARTÍCULO OCTAVO. RESERVA. Los documentos aportados por los aspirantes, las pruebas y protocolos aplicados o utilizados tienen carácter reservado y solo serán del conocimiento de la Alcaldía Municipal de Cota.

ARTÍCULO NOVENO. COMITÉ EVALUADOR Y DE SEGUIMIENTO A LA CONVOCATORIA: Crease el comité de seguimiento y evaluador de la etapa de verificación hoja de vida y entrevista de la convocatoria, el cual estará integrado por

1. Secretario General y de Gobierno
2. Secretario de Planeación
3. Directora de Talento Humano

Parágrafo: La Secretaría Técnica de éste Comité será ejercida por la Dirección de Talento Humano.

ARTÍCULO DÉCIMO. El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Revisar los soportes de las hojas de vida y corroborar que hayan sido entregadas oportunamente,
2. Generar el listado de candidatos para las pruebas.
3. Entrevistar a los candidatos.
4. Remitir las hojas de vidas seleccionadas al DAFP
5. Consolidar los resultados de la convocatoria
6. Las demás que estén relacionadas con la convocatoria

ARTICULO UNDECIMO: Con base en la facultad nominadora y la facultad discrecional contenida en el artículo 15 del Decreto Nacional 648 del 19 de abril de 2017, que adicionó un inciso al artículo 2.2.21.4.1 del Decreto 1083 de 2015, el alcalde optará por elegir del banco de hoja de hojas de vida a la persona que desempeñará el DIRECTOR (A) DE CONTROL INTERNO de la Alcaldía municipal de Cota, denominado como de Nivel Directivo, Código 009, Grado 03.




ARTICULO DUODÉCIMO: Publíquese este Decreto en la página Web de la Alcaldía Municipal de Cota.

ARTICULO DÉCIMO TERCERO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición y publicación.

PUBLIQUESE, Y CÚMPLASE

Dado en Cota Cundinamarca a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021).

NÉSTOR ORLANDO GUITARRERO SÁNCHEZ
Alcalde Municipal

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
TRAMITADO Y PROYECTADO POR	Julio Cesar Triana Murillo. Contratista Esp. Laboral y Seguridad Social		18/11/ 2021
APROBÓ	Adriana Marcela Socha – Directora de Talento Humano		18/11/ 2021
REVISÓ PARA FORMAS	Alba Lucia Velasquez Hernández- Asesora Externa		18/11/ 2021

