



República de Colombia
Departamento de Córdoba
Alcaldía de San Bernardo del Viento

Nit:800096804-9

DECRETO NRO. 0734 DE 2025
(13 DE NOVIEMBRE)

“POR MEDIO DEL CUAL SE APERTURA LA CONVOCATORIA PARA CONFORMAR EL BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO DENOMINADO JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN CÓDIGO 006 GRADO 01 ADSCRITO A LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BERNARDO DEL VIENTO”

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN BERNARDO DEL VIENTO – CORDOBA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política, Ley 1474 de 2011, Ley 87 de 1993, Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, Decreto 989 de 2020

CONSIDERANDO

Que el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia señala como atribución del Alcalde Municipal, entre otras, la de dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y a la prestación de servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local.

Que el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, que modificó el artículo 11 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.

Así mismo, el párrafo primero de la norma ibidem manifiesta que para desempeñar el cargo de asesor, coordinador o de auditor interno se deberá acreditar formación profesional y experiencia mínima de tres años en asuntos de control interno.

Que el artículo 2.2.21.4.1 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, respecto de la designación del responsable de control interno, señaló que el cargo de Jefe de la unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, será de libre nombramiento y remoción; y que al tratarse de entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial por un periodo fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo periodo del alcalde o gobernador.



República de Colombia
Departamento de Córdoba
Alcaldía de San Bernardo del Viento

Nit:800096804-9

Que el artículo 15 del Decreto 648 de 2017, que adicionó un inciso al artículo 2.2.21.4.1 del DUR 1083 de 2015, manifiesta que 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 la Corte Constitucional en Sentencia SU-172 de 2015, confirmó 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.

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.

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.

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.

Así las cosas, es perentorio señalar que se encuentra en cabeza del respectivo Alcalde Municipal, la determinación del proceso meritocrático que deba llevarse a cabo para la designación del Jefe de Control Interno.

"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
-------------	------------------------------	---------------------



República de Colombia
Departamento de Córdoba
Alcaldía de San Bernardo del Viento

Nit:800096804-9

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.
Liderazgo e iniciativa	Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Mantiene a sus colaboradores motivados, genera un clima positivo y de seguridad. Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones, promoviendo la eficacia del equipo hacia objetivos y metas institucionales. Fija objetivos, realiza un adecuado seguimiento y brinda retroalimentación a los grupos de trabajo. 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.



República de Colombia
Departamento de Córdoba
Alcaldía de San Bernardo del Viento

Nit:800096804-9

<i>Planeación</i>	<i>Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.</i>	<i>Prevé situaciones y escenarios futuros.</i> <i>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.</i> <i>Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.</i> <i>Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.</i> <i>Optimiza el uso de los recursos.</i>
---	--	--

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.*



República de Colombia
Departamento de Córdoba
Alcaldía de San Bernardo del Viento

Nit:800096804-9

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:

(...)

Municipios de Categorías quinta y sexta:

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

PARÁGRAFO. Para desempeñar el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, únicamente se podrá aplicar en los Manuales de Funciones y de Competencias Laborales, las equivalencias contempladas en el presente artículo y solo para aquellas categorías de departamentos y municipios en los que está prevista.

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

- 1. Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistemas de Control Interno.*
- 2. Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la 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*



República de Colombia
Departamento de Córdoba
Alcaldía de San Bernardo del Viento

Nit:800096804-9

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 en la Planta de Cargos de la Alcaldía Municipal de San Bernardo del Viento existe el cargo denominado **JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN CÓDIGO 006 GRADO 01** el cual se encuentra provisto hasta el día 31 de diciembre de 2025, quedando vacante a partir del 01 de enero de 2026, por ser un empleo de periodo fijo.

Que así las cosas el Alcalde Municipal como máxima autoridad del Municipio de San Bernardo del Viento, entidad de carácter territorial, siendo que el empleo de Jefe de Oficina de Control Interno arriba mencionado se encuentra provisto hasta el 31 de diciembre de 2025, este Despacho optará por conformar un banco de hojas de vida para la provisión del mismo para el periodo 2026-2029, 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 se requiere desarrollar una convocatoria pública para la conformación del banco de hojas de vida para seleccionar al responsable del control interno de la Alcaldía Municipal, para el periodo fijo que transcurrirá entre el 01 de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2029.

Que se hace necesario determinar la forma de evaluar las competencias y conductas asociadas requeridas para ocupar el empleo de responsable de control interno de la Alcaldía Municipal, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 989 de 2020.

Que en merito de lo expuesto, se

DECRETA

ARTICULO 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 Gestión Código 006 Grado 01 de la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de San Bernardo del Viento, para el periodo fijo de cuatro (4) años contados a partir del 1º de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2029.

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



República de Colombia
Departamento de Córdoba
Alcaldía de San Bernardo del Viento

Nit:800096804-9

1. Divulgación
2. Recepción de Hojas de vida
3. Revisión de Hojas de Vida
4. Publicación de resultados de revisión de hojas de vida
5. Recepción de observaciones sobre el resultado de revisión de hojas de vida
6. Respuesta a observaciones y publicación de resultados definitivos
7. Solicitud de apoyo para evaluación de competencias
8. Evaluación de competencias.
9. Conformación del Banco de Hojas de Vida
10. Nombramiento
11. Comunicación del nombramiento

ARTICULO TERCERO. ESPECIFICACIÓN DEL CARGO A PROVEER. El cargo a proveer en la presente convocatoria se describe en el Decreto Nro. 0397 de 2021 *“Por medio del cual se adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Alcaldía Municipal de San Bernardo del Viento”* de la siguiente forma:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación del empleo:	Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión
Código:	006
Grado:	01
No. de cargos:	1
Naturaleza del Cargo:	Periodo fijo (Libre nombramiento y remoción)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe inmediato:	Alcalde
Salario Vigencia 2025:	\$3.460.934

II. AREA FUNCIONAL - OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Evaluar el sistema de control interno de la entidad de tal manera que permitan el cumplimiento de los principios constitucionales, directrices gubernamentales, marco legal y políticas, objetivos y metas de la administración municipal, dando cumplimiento a las normas, políticas, procesos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES



República de Colombia
Departamento de Córdoba
Alcaldía de San Bernardo del Viento

Nit:800096804-9

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Coordinar la relación con los organismos de control externo, facilitando los requerimientos de información y la coordinación en los informes de la entidad.
4. Verificar el sostenimiento y mejoramiento del sistema de control interno, basado en el Modelo Estándar de Control Interno.
5. Liderar las auditorías de control interno de gestión en la organización.
6. Liderar la revisión, evaluación, y dirección de los sistemas propios del control, al interior de la organización municipal.
7. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
8. 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.
9. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
10. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
11. Realizar evaluación independiente al Sistema de Gestión de la Calidad a partir del diseño elaborado por la entidad de un sistema de seguimiento que incluya indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.
12. 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.
13. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
14. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato Constitucional y legal, diseñe la entidad.
15. 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.
16. Establecer los instrumentos para el diseño de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.
17. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.
18. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES



República de Colombia
Departamento de Córdoba
Alcaldía de San Bernardo del Viento

Nit:800096804-9

1. Constitución Política.
2. Plan de Desarrollo Municipal.
3. Código Disciplinario Único
4. Normas y procedimientos para la elaboración de planes de mejoramiento
5. Normas y procedimientos de contratación pública
6. Normas de Auditoría o Auditoría como un tema general
7. Planeación estratégica
8. Administración Pública
9. Formulación, seguimiento y evaluación a proyectos
10. Sistemas de Gestión de Calidad
11. Modelo Estándar de Control Interno
12. Ofimática Básica
13. Contratación Pública
14. Finanzas Públicas
15. Diseño y elaboración de mapas de riesgos y anticorrupción.
16. Diseño, y elaboración y montaje de Indicadores de Gestión.
17. MECI – NTCGP
18. Modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG -

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES
COMUNES**

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la Organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERARQUICO

- Orientación a resultados.
- Liderazgo e iniciativa
- Adaptación al Cambio
- Planeación
- Comunicación efectiva

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional en cualquier Núcleo Básico del Conocimiento.
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

EXPERIENCIA

Treinta y seis meses (36) meses en asuntos de Control Interno de conformidad con lo establecido en la norma para este cargo.

ARTICULO CUARTO. CRONOGRAMA. Adóptese el siguiente cronograma para el desarrollo de la convocatoria de conformación del Banco de Hojas de Vida para la designación del Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión Código 006 Grado 01 de la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de San Bernardo del Viento financiada por recursos propios para el periodo comprendido entre el 1° de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2029:

CRONOGRAMA			
ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA



República de Colombia
Departamento de Córdoba
Alcaldía de San Bernardo del Viento

Nit:800096804-9

DIVULGACIÓN Y RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA	Publicación del presente acto administrativo en la página web de la Alcaldía Municipal de la Alcaldía de San Bernardo del Viento y en la Cartelera Física ubicada en el Palacio Municipal Simón Bolívar. Los documentos soporte para acreditar requisitos se deberán enviar escaneados en formato PDF, al correo electrónico: alcaldia@sanbernardodelviento-cordoba.gov.co	SECRETARÍA GENERAL Y DEL INTERIOR	Desde el Viernes 14 de noviembre hasta el viernes 21 de noviembre de 2025 en el horario hábil de atención al público de 7.00 am a 12 m y de 2.00 pm a 5.00 pm
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 (ALCALDE MUNICIPAL – SECRETARIO GENERAL Y DEL INTERIOR – TALENTO HUMANO)	Lunes 24 de noviembre de 2025.
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 Alcaldía Municipal de San Bernardo del Viento	SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR	Martes 25 de noviembre de 2025.
RECLAMACIONES SOBRE EL RESULTADO DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA	Los aspirantes podrán presentar observaciones sobre el resultado y aportar las pruebas o documentos a que haya lugar para sustentar sus observaciones en formato PDF, al correo electrónico: alcaldia@sanbernardodelviento-cordoba.gov.co	COMITÉ DE REVISION HOJAS DE VIDA	Miércoles 26 de noviembre de 2025.



República de Colombia
Departamento de Córdoba
Alcaldía de San Bernardo del Viento

Nit:800096804-9

RESPUESTA OBSERVACIONES	A El comité de revisión de Hojas de vida, resolverá las observaciones presentadas por los aspirantes con el fin de modificar o confirmar el resultado publicado inicialmente, debiendo publicar la respuesta impartida a las observaciones a través de la página web de la Alcaldía Municipal: www.sanbernardodelviento-cordoba.gov.co Igualmente remitirá a la SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR, el resultado definitivo de la revisión de las hojas de vida para que sea publicado en la página web de la Alcaldía www.sanbernardodelviento-cordoba.gov.co	COMITÉ DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA	Jueves 27 de noviembre de 2025.
CITACIÓN EVALUACIÓN COMPETENCIAS	A DE De conformidad con el resultado de la revisión de hojas de vida que certifique el comité de revisión, EL Alcalde Municipal, solicitará el apoyo al equipo interdisciplinario de la Alcaldía conformado para la evaluación de 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.	ALCALDE MUNICIPAL	Viernes 28 de noviembre de 2025.
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	DE El Comité evaluador conformado para la evaluación de las competencias laborales, realizará la evaluación escrita de competencias a los aspirantes que reporte El Alcalde Municipal, y enviará los resultados a el Despacho de este.	COMITÉ EVALUADOR	Lunes 1 de diciembre de 2025, Auditorio Municipal.
PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES	DE Se publicará el resultado de las pruebas de competencias laborales en la página web de la alcaldía: www.sanbernardodelviento-cordoba.gov.co	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	Martes 2 de diciembre de 2025.



República de Colombia
Departamento de Córdoba
Alcaldía de San Bernardo del Viento

Nit:800096804-9

RECLAMACIONES SOBRE EL RESULTADO DE PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES	Los aspirantes podrán presentar observaciones sobre el resultado de la prueba de competencias comportamentales al correo electrónico: alcaldia@sanbernardodelviento-cordoba.gov.co	COMITÉ EVALUADOR	miércoles 3 de diciembre de 2025.
RESPUESTA A RECLAMACIONES POR RESULTADOS PRUEBA DE COMPETENCIAS	Se remitirá al correo electrónico aportado por el aspirante al momento de la inscripción lo resuelto por el Comité Evaluador	COMITÉ EVALUADOR	Jueves 4 de diciembre de 2025.
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 comité evaluador, 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 ALCALDE MUNICIPAL para que efectúe el nombramiento.	SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR	Viernes 5 de diciembre de 2025.
NOMBRAMIENTO	El Alcalde Municipal, en ejercicio de su facultad discrecional, escogerá del banco de hojas de vida que le remita el comité evaluador, la persona sobre la cual recaerá la designación en el empleo de jefe de control interno.	ALCALDE MUNICIPAL SAN BERNARDO DEL VIENTO	Martes 9 de diciembre de 2025. (El nombramiento se realizará el día 9 de diciembre de 2025, sin embargo, el mismo tendrá vigencia y efectos fiscales a partir del 1 de enero de 2025)
COMUNICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO	La Secretaria Administrativa, comunicará al aspirante seleccionado sobre su designación, quien de aceptar el nombramiento deberá posesionarse ante el Alcalde Municipal	SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR	miércoles 10 de diciembre de 2025 (Sin importa la fecha efectiva en la cual el nombrado se posesiones, el mismo tendrá vigencia y efectos



República de Colombia
Departamento de Córdoba
Alcaldía de San Bernardo del Viento

Nit:800096804-9

			fiscales a partir del 1 de enero de 2025)
--	--	--	---

ARTICULO QUINTO. 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 Código 006 Grado 01 de la Planta de Personal del Sector Central de la Alcaldía de San Bernardo del Viento para la vigencia 2022-2025, deberán remitir al correo electrónico institucional especificado en el cronograma, los siguientes documentos:

1. Hoja de vida en Formato Función Pública.
2. Copia del documento de identidad.
3. Copia del diploma o acta de grado de estudios de pregrado.
4. Certificar una experiencia mínima de Treinta y Seis Meses (36) de experiencia profesional en asuntos de control interno.

Para el caso de la experiencia adquirida en el ejercicio de empleos dependientes – públicos o privados -, el certificado deberá contener:

- a) Denominación del empleo, oficio o actividad.
- b) Funciones o labores cumplidas, a excepción de aquellas que vienen definidas por la Constitución y la Ley.
- c) Tiempo de servicio; cuando el nombrado haya desempeñado varios empleos en la misma entidad, se deberá discriminar el tiempo de servicio y las funciones predicables de cada uno de estos.
- d) Identificación plena del empleador y de la persona que suscribe la certificación.

Para el caso de experiencia adquirida en la ejecución de contratos de prestación de servicio – ya sean públicos o privados -, el certificado correspondiente deberá contener:

- a) El objeto del contrato
 - b) Las obligaciones a cargo del contratista
 - c) Plazo de ejecución
 - d) Constancia expresa del cumplimiento de las obligaciones
 - e) Identificación plena del contratante y de la persona que suscribe la certificación
5. Manifestación juramentada de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para desempeñar el empleo.
 6. Certificado de antecedentes profesionales (si aplica), con vigencia máxima de un mes.
 7. Certificado de antecedentes fiscales, con vigencia máxima de un mes.
 8. Certificado de antecedentes disciplinarios, con vigencia máxima de un mes.
 9. Certificado de antecedentes judiciales, con vigencia máxima de un mes.
 10. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas, con vigencia máxima de un mes.
 11. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos, con vigencia máxima de un mes.
 12. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales, con vigencia máxima de un mes.

ARTICULO SEXTO. 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



República de Colombia
Departamento de Córdoba
Alcaldía de San Bernardo del Viento

Nit:800096804-9

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 Alcaldía Municipal de San Bernardo del Viento, www.sanbernardodelviento-cordoba.gov.co 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 resultado y aportar las pruebas o documentos a que haya lugar para sustentar sus observaciones en formato PDF.

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

ARTICULO SEPTIMO. 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, remitirá al Comité Evaluador para que se evalúen las competencias laborales de que trata el Decreto N° 989 de 2020, a aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos de formación académica y experiencia para desempeñar el cargo.

El Comité Evaluador, realizará la evaluación de competencias a los aspirantes que reporte el Comité de revisión de hojas de vida, y enviará los resultados al Despacho del Alcalde.

ARTICULO OCTAVO. 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, la Secretaria General y del Interior, conformará el banco de hojas de vida, y lo remitirá por oficio al Alcalde Municipal, para que proceda a efectuar el respectivo nombramiento.

ARTICULO NOVENO. NOMBRAMIENTO. El Alcalde Municipal, 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 Gestión Código 006 Grado 01 de la Planta de Personal de la Alcaldía del Municipio de San Bernardo del Viento para la vigencia 2026 – 2029.

ARTICULO DECIMO. COMITÉ DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS. El comité de revisión de hojas de vida y evaluación de competencias 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 Alcalde Municipal para que lo remita al comité evaluador 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 el Alcalde Municipal o su Delegado, el Secretario General y del Interior y el Profesional Universitario de Talento Humano.



República de Colombia
Departamento de Córdoba
Alcaldía de San Bernardo del Viento

Nit:800096804-9

ARTICULO DECIMO PRIMERO. PUBLICIDAD. Publíquese el presente decreto en la pagina web del Municipio de San Bernardo del Viento, así como fíjese de forma física en la cartela del Palacio Municipal Simón Bolívar.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO. VIGENCIA. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en San Bernardo del Viento – Córdoba, a los trece (13) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025).

NAVONAZAR GONZALEZ TORDECILLA
Alcalde Municipal