



DECRETO No. #0197

DE 09 AGO. 2017

“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA, CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO PARA LA CONFORMACIÓN BANCO DE HOJAS DE VIDA A FIN DE EFECTUAR LA PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS DE JEFES O ASESORES DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL NIVEL TERRITORIAL DEPARTAMENTO DE CALDAS PARA EL PERÍODO 2018-2021”.

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS, en ejercicio de las facultades Constitucionales y legales, especialmente las conferidas por el artículo 209 y 305 numeral 1 de la Constitución Política de Colombia, Ley 87 de 1993, artículo 8 y 9 de la Ley 1474 del 2011, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece como principios de la función administrativa la celeridad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad, obligando 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 Gobernación de Caldas en aras de garantizar los principios ya indicados, debe establecer los lineamientos para conformar el **BANCO DE HOJAS DE VIDA** y el proceso para la provisión de los empleos de jefes o asesores de control interno de las entidades y organismos descentralizados por servicios del departamento de Caldas para el período 2018-2021”.

Que la Ley 87 de 1993 establece las normas para el ejercicio del Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado Colombiano, obligando a la implementación adecuada de un Sistema de Control Interno a través del establecimiento de un Sistema de Evaluación y Control según las características propias de cada Entidad, acorde con lo consagrado en las normas legales vigentes que le rigen. La aplicación y mantenimiento de este sistema es responsabilidad inmediata del Representante Legal de cada Entidad.

Que 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, por lo que la Gobernación de Caldas, en su condición de organismo territorial, líder del sector de la Gestión Pública departamental, es la encargada de liderar políticas públicas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades departamentales y para la consolidación de sus Sistemas de Control Interno.

Que el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, le proporciona a los Jefes de las Oficinas de Control Interno las directrices necesarias para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y de la Estrategia Anticorrupción de la Entidad Territorial a la cual pertenece.





Que de conformidad con lo establecido en el artículo 8° de la Ley 1474 de 2011, corresponde al Gobernador de Caldas, designar en las entidades del Departamento al Jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, quien será un empleado público de periodo fijo de cuatro años.

Que los Jefes de las Oficinas de Control Interno en las Entidades Territoriales Colombianas, tiene la responsabilidad de carácter directivo, por lo que deben velar por la integridad de la aplicación de la Constitución, la Ley y el reglamento, por medio de sugerencias o recomendaciones que le permitan la adecuada toma de decisiones en la Gestión Administrativa.

Que el Gobierno Departamental extiende invitación a las personas que cumplan los requisitos para desempeñar el cargo de Jefe de Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, a presentar sus hojas de vida, para la provisión en propiedad de estos empleos.

Que Los requisitos para desempeñar el cargo de asesor, coordinador o de auditor interno, se encuentran establecidos en el artículo 8° de la ley 1474 de 2011. Para acreditar la experiencia se deben tener en cuenta los lineamientos señalados en la Circular Externa No 100 - 002 de agosto 5 de 2011 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO: IMPLEMENTAR Y CONVOCAR el procedimiento para la conformación de un Banco de Hojas de Vida y el procedimiento para la provisión de los empleos de jefes o asesores de control interno de las entidades y organismos del departamento de caldas para el período 2018-2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. FASES DEL PROCESO: El proceso de conformación del Banco de Hojas de Vida y el proceso para la provisión de los empleos de Jefes o Asesores de Control Interno de las entidades y organismos del Departamento de Caldas para el período 2018-2021, tendrá las siguientes fases: 1) Inscripciones. 2) Recepción de documentos. 3) Verificación de Requisitos Mínimos. 4) Publicación de listado definitivo de personas que cumplen requisitos. 5) Aplicación de instrumentos para la medición de competencias: 5.1) Prueba de Conocimientos 5.2) Prueba de Competencias Laborales 5.3) Entrevista 5.4) Conformación Banco de Elegibles.

ARTÍCULO TERCERO: ADÓPTASE el siguiente cronograma para la conformación del banco de hojas de vida:

CRONOGRAMA CONFORMACIÓN BANCO HOJAS DE VIDA			
No.	Actividad	Descripción y Responsable	Fecha
1.	Divulgación a través de sitios web de la	Se pondrá a disposición de los interesados la información del proceso de conformación del banco de hojas de vida a los interesados en participar de este en los sitios web de	9 a 14 de agosto de 2017



CRONOGRAMA CONFORMACIÓN BANCO HOJAS DE VIDA			
No.	Actividad	Descripción y Responsable	Fecha
	Gobernación de Caldas.	la Gobernación de Caldas y se podrán formular preguntas u observaciones sobre el proceso en la ventanilla única de la entidad o al correo: recepcionhv@gobernaciondecaldas.gov.co	
2.	Inscripción interesados	Se habilitará la inscripción para los interesados en participar en la conformación del banco de hojas de vida a través del sitio web de la Gobernación de Caldas http://www.gobernaciondecaldas.gov.co/formularios/53 desde las 8:00 a.m. y las 11:59 horas Con la inscripción el aspirante acepta que los únicos medios de información oficial durante el proceso lo constituyen las páginas Web de la Gobernación de Caldas.	15 y 16 de agosto de 2017
3.	Recepción de documentos: Para la inscripción de las hojas de vida se tendrán en cuenta los requisitos establecidos en el parágrafo 1 del artículo 8° Ley 1474. Acreditar formación profesional y experiencia mínima de tres (3) años en asuntos del control interno.	La hoja de vida y sus soportes de educación y experiencia serán recibidas exclusivamente a través de la página web http://www.gobernaciondecaldas.gov.co/formularios/53 , en las fechas establecidas. No entregar los documentos soportes requeridos para la verificación de requisitos mínimos en las fechas establecidas o hacerlo a través de canales oficiales diferentes a la página web del http://www.gobernaciondecaldas.gov.co/formularios/53 , dará lugar a entender que el aspirante desiste de continuar con el proceso y por ende, será excluido del mismo. Los aspirantes al inscribirse al proceso de conformación del Banco de Hojas de Vida, aceptan las reglas definidas para su desarrollo. La documentación que aporten los aspirantes goza de presunción de legalidad y la Gobernación de Caldas se reserva el derecho de solicitar a las instituciones la conformación de la veracidad de la información suministrada; por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se compulsarán copias a las autoridades competentes correspondientes y el aspirante será excluido del proceso de conformación del banco de hojas de vida. Los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación para llevar a cabo la verificación de requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de cédula de ciudadanía, ampliada al 150% • Fotocopia de diplomas o actas de grado de estudios de pregrado. • 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 una experiencia mínima de tres (3) años de conformidad con la circular No. 100-02 de 5 de agosto de 2011 del DAFP • Tarjeta profesional en aquellos casos que aplique. Las certificaciones o declaraciones de experiencia	Los días 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 de agosto de 2017 según instrucciones remitidas por la Gobernación de Caldas, a partir del 3 de agosto, al correo electrónico registrado por el interesado en el momento de la inscripción.



CRONOGRAMA CONFORMACIÓN BANCO HOJAS DE VIDA			
No.	Actividad	Descripción y Responsable	Fecha
		<p>deberán contener como mínimo, la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide. 2. Cargos desempeñados. 3. Relación de funciones desempeñadas. 4. Fecha de ingreso y de retiro (día, mes, año) para cada empleo desempeñado 5. Jornada Laboral, en los casos de vinculación legal o reglamentaria. <p>Las certificaciones deberán ser expedidas por el Jefe de Personal o el Representante Legal de la entidad o quien haga sus veces.</p> <p>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 caso de no contar con esta certificación, se requerirá el contrato, acta de inicio y acta de liquidación.</p> <p>Cuando en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.</p> <p>Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).</p> <p>Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (Nombre Completo) y número de cédula de ciudadanía del empleador, así como su dirección y teléfono.</p>	
4.	Verificación de requisitos mínimos Requisitos mínimos a cumplir: Título de pregrado y 3 años de experiencia profesional relacionada con asuntos de control interno.	<p>La Gobernación de Caldas realizará la verificación de requisitos mínimos con base en la documentación aportada por los aspirantes, en la forma y oportunidad establecidas para su recepción a través de la página web de la GC.</p> <p>El aspirante que cumpla y acredite los requisitos mínimos establecidos para el empleo, será admitido para continuar con el proceso de conformación del banco de hojas de vida.</p>	24 al 31 de agosto de 2017
5.	Publicación listado personas que cumplen requisitos mínimos	La Gobernación de Caldas a través del sitio web publicará el resultado de la verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos del proceso.	4 de septiembre de 2017
6.	Recepción de reclamaciones	Los aspirantes no admitidos con ocasión de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, deberán enviar la	5 y 6 de septiembre



CRONOGRAMA CONFORMACIÓN BANCO HOJAS DE VIDA			
No.	Actividad	Descripción y Responsable	Fecha
		reclamación al correo dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados. No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas o certificaciones que se aporten durante la etapa de reclamaciones. Ante la decisión que resuelve la reclamación contra el listado de no admitidos, no procede ningún recurso.	
7.	Respuesta Reclamaciones	La Gobernación de Caldas tramitará las reclamaciones presentadas por los aspirantes y comunicará su decisión a través del correo electrónico registrado en el momento de la inscripción.	5, 6, 7, 8 de septiembre de 2017
8.	Publicación listado definitivo de personas que cumplen requisitos mínimos y citación a prueba de conocimiento	La lista definitiva será publicada en las páginas web de la Gobernación de Caldas.	11 de septiembre de 2017
9.	Aplicación prueba de conocimientos	Para conocer el lugar y la fecha para la aplicación de las pruebas, los participantes deberán consultar la página web de la Gobernación de Caldas. Las pruebas realizadas durante el proceso son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de los responsables del proceso.	22 de septiembre de 2017
10.	Publicación resultados prueba de conocimientos	Los resultados se publicarán en las páginas web de la Gobernación de Caldas.	27 de septiembre 2017
11.	Reclamaciones resultados prueba de conocimientos	Contra los resultados de la prueba de conocimientos aplicada, procederá la reclamación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados y, serán recibidas exclusivamente a través del correo electrónico: recepcionhv@gobernaciondecaldas.gov.co	28 de septiembre de 2017
12.	Respuestas a las reclamaciones de admitidos que no superaron la prueba de conocimientos	La decisión sobre la reclamación presentada será comunicada a través del correo electrónico registrado en el momento de la inscripción por el aspirante.	29 de septiembre de 2017
13.	Aplicación prueba de competencias laborales	Solo se aplicará esta prueba a quienes superen la prueba de conocimientos con un puntaje igual o superior a 70/100	6 de octubre de 2017

Handwritten signature



CRONOGRAMA CONFORMACIÓN BANCO HOJAS DE VIDA			
No.	Actividad	Descripción y Responsable	Fecha
14.	Publicación resultados pruebas competencias laborales	Los resultados se publicarán en las páginas web de la Gobernación de Caldas.	11 de octubre de 2017
15.	Reclamaciones por resultados competencias laborales	Contra los resultados de la prueba de competencias laborales aplicada, procederá las reclamación dentro los dos días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados y serán recibidas únicamente a través del correo repcionhv@gobernaciondecaldas.gov.co mailto:concursojcidistrito@funcionpublica.gov.co	12 y 13 de octubre de 2017
16.	Entrevista	La entrevista estará a cargo de las Secretaría Jurídica y Secretaria General de la Gobernación de Caldas.	23 al 27 de octubre de 2017
17.	Conformación Banco de Hojas de Vida	Como resultado del proceso se conformará el Banco de Hojas de Vida a partir del cual, la Gobernación de Caldas podrá designar a los Jefes o Asesores de control interno de las entidades y organismos departamentales, conforme las condiciones del empleo y las necesidades de la administración pública. Es de insistir en que el proceso no constituye un concurso público ni una convocatoria que genere derechos, ni limite la facultad discrecional del nominador, en este caso, el Gobernador de Caldas.	La definida por la GC

ARTÍCULO CUARTO. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN: Para participar en el proceso se requiere cumplir con los siguientes requisitos generales:

- 4.1. Fotocopia de cédula de ciudadanía, ampliada al 150%.
- 4.2. Fotocopia de diplomas o actas de grado de estudios de pregrado.
- 4.3. 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 una experiencia mínima de tres (3) años de conformidad con la circular No. 100-02 de 5 de agosto de 2011 del DAFP.
- 4.4. Tarjeta profesional en aquellos casos que aplique.

ARTÍCULO QUINTO. 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.

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

ARTÍCULO SEXTO. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA: 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 caso de no contar con esta certificación, se requerirá el contrato, acta de inicio y acta de liquidación. Cuando en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (Nombre Completo) y número de cédula de ciudadanía del empleador, así como su dirección y teléfono.

PARÁGRAFO. Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas como válidas y en consecuencia no serán objeto de revisión dentro del proceso de selección de hojas de vida.

ARTÍCULO SÉPTIMO. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS: La Gobernación de Caldas realizará la verificación de requisitos mínimos con base en la documentación aportada por los aspirantes, en la forma y oportunidad establecidas para su recepción a través de la página web de la Gobernación de Caldas (<http://www.gobernaciondecaldas.gov.co/>).

ARTÍCULO OCTAVO. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS: El aspirante que cumpla y acredite los requisitos mínimos establecidos para el empleo, será admitido para continuar con el proceso de conformación del banco de hojas de vida.

ARTÍCULO NOVENO. REVISIÓN: La Secretaría Jurídica de la Gobernación de Caldas con un grupo de expertos que designe para tal fin, serán los encargados de verificar los requisitos exigidos en la convocatoria.

ARTÍCULO DÉCIMO. LISTAS DE ELEGIBLES: El Gobernador del Departamento de Caldas, después de la información entregada por la Secretaría Jurídica sobre los aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos de la convocatoria; informará por escrito a la Secretaría General de la Gobernación de Caldas, la lista de personas que conformarán el banco de elegibles.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: CONFORMACIÓN DE BANCO DE HOJAS DE VIDA. Como resultado del proceso se conformará el Banco de Hojas de Vida a partir del cual, la Gobernación de Caldas podrá designar a los Jefes o Asesores de control interno de las entidades y organismos departamentales, conforme las condiciones del empleo y las necesidades de la administración pública.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: INSTRUMENTOS PARA LA MEDICIÓN DE COMPETENCIAS: Después de la conformación del banco de hojas de vida, la Gobernación de Caldas para la selección de los Jefes de Control Interno utilizará los siguientes instrumentos para la medición de competencias funcionales y comportamentales:

U



Ponderación de los instrumentos utilizados para medición de competencias*			
<i>Instrumento de medición</i>	<i>Carácter</i>	<i>Puntaje mínimo</i>	<i>Porcentaje</i>
Conocimientos	Eliminatoria	70/100	40
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	N/A	30
Entrevista	Clasificatoria	N/A	30
Total			100

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. PUBLICACIÓN. Una vez conformada la lista definitiva de quienes cumplen los requisitos mínimos para ocupar el empleo a proveer, ésta se publicará en la página Web de la Gobernación de Caldas.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. RECLAMACIONES: Los aspirantes no admitidos con ocasión de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, deberán enviar las reclamaciones que consideren al correo recepcionhv@gobernaciondecaldas.gov.co dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados.

No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas o certificaciones que se aporten durante la etapa de reclamaciones.

Ante la decisión que resuelve la reclamación contra el listado de no admitidos, no procede ningún recurso.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. TRÁMITE DE RECLAMACIONES: La Gobernación de Caldas tramitará las reclamaciones presentadas por los aspirantes y comunicará su decisión a través del correo electrónico registrado en el momento de la inscripción.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS: En firme la lista definitiva de las personas que cumplen los requisitos mínimos, se citarán de acuerdo al cronograma fijado por la Gobernación de Caldas a pruebas de conocimiento específico que realizará el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP– en la hora y fecha que se indicará a la página web de la Gobernación de Caldas <http://www.gobernaciondecaldas.gov.co>

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS: La publicación de resultados de la prueba de conocimientos se hará a través de la página web de la gobernación de Caldas <http://www.gobernaciondecaldas.gov.co> a través del link que se habilitará para el efecto.

ARTÍCULO DECIMO OCTAVO: RECLAMACIONES PRUEBAS DE CONOCIMIENTO: Contra los resultados de la prueba de conocimientos aplicada, procederá la reclamación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados y, serán recibidas exclusivamente a través del correo electrónico: recepcionhv@gobernaciondecaldas.gov.co



ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES:

En firme la lista definitiva de quienes superaron la prueba eliminatoria de conocimientos en un puntaje igual o superior a 70/100, la Gobernación de Caldas procederá a aplicar la prueba de competencias laborales de acuerdo al cronograma fijado por la entidad y previa convocatoria a lo postulandos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. RECLAMACIONES DE PRUEBAS COMPETENCIAS LABORALES: Contra los resultados de la prueba de competencias laborales aplicada, procederá la reclamación correspondiente dentro los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados y serán recibidas únicamente a través del correo repcionhv@gobernaciondecaldas.gov.co

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: ENTREVISTA. En firme la lista definitiva, La Secretaría Jurídica y la Secretaría Privada de la Gobernación de Caldas realizarán la entrevista a los aspirantes, caso en el cual se deberá establecer y divulgar previamente un mecanismo para la realización las mismas que garantice equidad y transparencia.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. DESIGNACIONES: Quienes superaron todas y cada una de las etapas podrán ser designado por el Gobernador de Caldas como Jefes o Asesores de control interno de las entidades y organismos departamentales, conforme las condiciones del empleo y las necesidades de la administración pública.

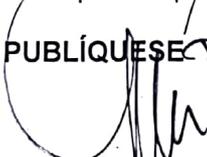
PRAGRAFO: El Gobernador de Caldas mantendrá sus facultades discrecionales para designar a los jefes de Control interno de acuerdo a lo establecido en la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. ACLARACIÓN: El presente proceso no constituye un concurso público ni una convocatoria que genere derechos, ni limite la facultad discrecional del nominador, en este caso, el Gobernador de Caldas.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. Publicar el presente Decreto en la página <http://www.gobernaciondecaldas.gov.co/>

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación de conformidad con lo previsto por el artículo 65 del CPACA.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


GUIDO ECHEVERRI PIEDRAHITA
Gobernador del Departamento de Caldas


ALEJANDRO FRANCO CASTAÑO
Secretario Jurídico del Departamento

Proyectó: Flor Nelcy Giraldo Mejía
Revisó: Carlos Andrés Parra Osorio- Abogado Externo.