

DECRETO No. **266**  
(De: **19 NOV 2021**)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA PROVEER POR MÉRITO EL EMPLEO DE JEFE DE OFICINA CÓDIGO 006, GRADO 04 – OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA**

**LA ALCALDESA DE SANTA MARTA, DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA**, en uso de sus facultades legales, en especial las contenidas en el Artículo 122, 125, 209 y 269 de la Constitución Política de Colombia, Artículo 1 y 11 de la Ley 87 de 1993, Artículo 44 de la Ley 1437 de 2011, Artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.21.4.1 y 2.2.21.8.5 del Decreto 1083 de 2015, Artículo 149 del Decreto 403 de 2020, Artículo 1 del Decreto 989 de 2020, y

### **CONSIDERANDO**

Que, el Artículo 122 de la Constitución Política Nacional 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, a su turno el Artículo 125 ibídem dispone: *“Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público. El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.”*

Que, el Artículo 209 de la Carta Magna a su tenor literal reza: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. 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.”*

Asimismo, el Artículo 269 de la referida norma, reseña: *“En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.”*

Que, el Artículo 1 de la Ley 87 de 1993, dispone: *“Definición del control interno. Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.”*



DECRETO No. **266**  
(Del **19 NOV 2021**)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA PROVÈER POR MÉRITO EL EMPLEO DE JEFE DE OFICINA CÓDIGO 006, GRADO 04 – OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA**

*“El ejercicio de control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.”*

Que el Artículo 11 de la Ley 87 de 1993, modificado por el Artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, determina: *“Designación de responsable del control interno. ... 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, por su parte, el Artículo 2.2.21.4.1 del Decreto 1083 de 2015, señala: *“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.*

*Cuando se trate de entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este empleado será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador.*

*El nombramiento de estos servidores deberá efectuarse teniendo en cuenta el principio del mérito, sin perjuicio de la facultad discrecional de la que gozan las autoridades territoriales.”*

Que, el Artículo 44 de la Ley 1437 de 2011, frente a las decisiones discrecionales estipula: *“En la medida en que el contenido de una decisión de carácter general o particular sea discrecional, debe ser adecuada a los fines de la norma que la autoriza, y proporcional a los hechos que le sirven de causa.”*

Que, el Artículo 149 del Decreto 403 de 2020, reseña: *“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:*

DECRETO No. **266**  
(Del **19 NOV 2021**)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE CONFORMACIÓN DEL BANCO DE  
HOJAS DE VIDA PARA PROVEER POR MÉRITO EL EMPLEO DE JEFE DE OFICINA  
CÓDIGO 006, GRADO 04 – OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PLANTA DE  
PERSONAL DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA**

*“Mínimo: Título profesional y experiencia.*

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

Que, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Alcaldía Distrital de Santa Marta adoptado por la Resolución No. 1099 del 21 de septiembre de 2017 en relación con el empleo de Jefe de Oficina Código 006, Grado 04 – Oficina de Control Interno de la Planta de Personal de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, fue modificado mediante la Resolución No. 756 del 24 de agosto de 2020, para el empleo denominado Jefe de Oficina Código 006 Grado 04 – Oficina de Control Interno, y en el se señala como requisitos de estudio Título Profesional y Título de posgrado en modalidad de Maestría con cincuenta y dos meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno y como alternativa Título Profesional y Título de Posgrado en la modalidad de Especialización con experiencia de Sesenta y Cuatro meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

Que el Artículo 1 del Decreto Nacional 989 del 9 de julio de 2020, que adiciona el Capítulo 8 al Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública No. 1083 de 2015, determina en su artículo 2.2.21.8.2 las 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.

Que, el Artículo 2.2.21.8.3 del Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública No. 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 989 de 2020, establece que 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.

En el nivel territorial se deberá evaluar las competencias por la misma entidad, o con la asesoría de entidades especializadas en la materia o con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de lo cual se le informará al gobernador o alcalde, respectivo, si el aspirante cumple o no con las competencias requeridas, de lo cual se dejará evidencia.

Que, el Artículo 2.2.21.8.5 ibídem, determina los requisitos de estudio y experiencia 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 a nivel territorial, teniendo en cuenta las categorías de Departamentos y Municipios previstas en la Ley.

Que, 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 únicamente se podrán aplicar en los manuales de funciones y competencias laborales las equivalencias de estudio y experiencia contempladas

DECRETO No. **266**  
(Del **19 NOV 2021**)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA PROVEER POR MÉRITO EL EMPLEO DE JEFE DE OFICINA CÓDIGO 006, GRADO 04 – OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA**

en el Artículo 2.2.21.8.5 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Artículo 1 del Decreto 989 de 2020.

Que, la Alcaldía Distrital de Santa Marta, conforme a la normativa reseñada considera necesario establecer un proceso interno de conformación del banco de hojas de vida para proveer por mérito el empleo denominado Jefe de Oficina Código 006, Grado 04 – Oficina de Control Interno de la Planta de Personal de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, conforme al Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto Nacional 989 de 2020.

Que, se determinan como etapas de este proceso de conformación del banco de hojas de vida para proveer dicho empleo **1.** Convocatoria y divulgación. **2.** Recepción de hojas de vida (verificación de requisitos mínimos, antecedentes y hoja de vida). **3.** Aplicación de entrevista por competencias (pruebas sobre competencias básicas y funcionales). **4.** Aplicación de pruebas psicométricas. **5.** Conformación de lista de candidatos. **6.** Nombramiento.

Que en mérito de lo expuesto en precedencia, se

**DECRETA:**

**PRIMERO: OBJETIVO.** Adóptese el proceso interno para la conformación del banco de hojas de vida y selección por mérito del empleo denominado Jefe de Oficina Código 006, Grado 04 – Oficina de Control Interno de la Planta de Personal de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, conforme las normas constitucionales y legales, requisitos y etapas que se señalan en este Decreto.

**SEGUNDO: CONVOCATORIA.** La Alcaldía Distrital de Santa Marta convoca a proceso de conformación del banco de hojas de vida para proveer el empleo de Jefe de Oficina Código 006, Grado 04 – Oficina de Control Interno de la Planta de Personal de la Alcaldía Distrital de Santa Marta.

**TERCERO.- RESPONSABLE DEL PROCESO.** El desarrollo de la convocatoria - proceso para proveer por mérito el empleo de Jefe de Oficina Código 006, Grado 04 – Oficina de Control Interno de la Planta de Personal de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, estará a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Distrital de Santa Marta – Dirección de Capital Humano.

**PARÁGRAFO.-** La Secretaría General a través de la Dirección de Capital Humano, presentará a la Alcaldesa Distrital de Santa Marta, la lista de los dos (02) mejores aspirantes al desempeño del empleo, quien deberá conforme su facultad discrecional; tal como lo dispone la Ley, designar al candidato que cumpla con el mérito, idoneidad, competencia, aptitudes y habilidades para el desempeño del empleo.

**CUARTO.- PROCESO.** El proceso de conformación del banco de hojas de vida para la selección de los aspirantes al empleo de Jefe de Oficina Código 006, Grado 04 –

*BK*  
*MTC*

DECRETO No. **266**  
(Del 19 NOV 2021)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA PROVEER POR MÉRITO EL EMPLEO DE JEFE DE OFICINA CÓDIGO 006, GRADO 04 – OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA**

Oficina de Control Interno de la Planta de Personal de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, tendrá las siguientes etapas:

1. Convocatoria y divulgación.
  - 1.1. Inscripción – envío de hoja de vida.
2. Revisión de hoja de vida.
  - 2.1. Verificación de requisitos mínimos.
  - 2.2. Verificación de antecedentes.
3. Aplicación de entrevista por competencias.
  - 3.1. Pruebas sobre competencias básicas y funcionales.
4. Aplicación de pruebas psicométricas.
5. Conformación de lista de candidatos.
6. Nombramiento.

**QUINTO.- PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCESO.** Las etapas de esta convocatoria están sujetas a los principios rectores de la función pública, mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones propias del empleo a proveer.

**SEXTO.- NORMATIVA DE LA CONVOCATORIA.** El proceso para la conformación del banco de hojas de vida que permita la selección por méritos para proveer el empleo de Jefe de Oficina Código 006, Grado 04 – Oficina de Control Interno de la Planta de Personal de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, que se adopta mediante el presente Decreto, se regirá de manera especial por lo establecido en la Constitución Política Nacional, la Ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, el Decreto 1083 de 2015, Artículo 149 del Decreto 403 de 2020, Decreto 989 de 2020, Resolución No. 756 del 24 de agosto de 2020, lo dispuesto en este Acto Administrativo y demás normas que regulen la materia.

**SÉPTIMO.- REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN.** Para participar en el proceso de conformación del banco de hojas de vida para proveer el empleo de Jefe de Oficina Código 006, Grado 04 – Oficina de Control Interno de la Planta de Personal de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, se requiere:

1. Ser ciudadano (a) Colombiano (a).
2. Cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 11 de Ley 87 de 1993, modificado por el artículo 8 de Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.21.8.5 del Decreto 1083 de 2015 adicionado por el Artículo 1 del Decreto 989 de 2020.
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibiciones y/o conflicto de intereses, para desempeñar empleos públicos.
4. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

**OCTAVO.- CAUSALES DE EXCLUSIÓN.** Son causales de exclusión de la convocatoria, las siguientes:

1. Aportar documentos falsos o adulterados.



DECRETO No. **266**  
(Del **19 NOV 2021** )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA PROVEER POR MÉRITO EL EMPLEO DE JEFE DE OFICINA CÓDIGO 006, GRADO 04 – OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA**

2. Incumplir los requisitos establecidos en el Artículo 11 de Ley 87 de 1993, modificado por el artículo 8 de Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.21.8.5 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el Artículo 1 del Decreto 989 de 2020.
3. Enviar por fuera de término la Hoja de Vida.
4. Enviar la hoja de vida sin los soportes de estudio, experiencia y los requeridos en las normas anteriores.
5. Enviar la hoja de vida al email que no corresponde.
6. No superar las pruebas del proceso de conformación de hojas de vida aquí establecido.
7. Transgredir disposiciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley y el presente Decreto.

Las anteriores causales de exclusión, serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de la convocatoria, cuando se compruebe la ocurrencia de alguna de ellas, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

**NOVENO.- DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** La convocatoria se divulgará a través de la página Web de la Alcaldía Distrital de Santa Marta [www.santamarta.gov.co](http://www.santamarta.gov.co), buscando garantizar el principio de publicidad y transparencia.

**PARÁGRAFO:** La Secretaría General publicará la convocatoria y el cronograma contentivo de las fechas y términos en que se desarrollara este proceso.

**DÉCIMO.- INSCRIPCIÓN A LA CONVOCATORIA – RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA PROCESO DE CONFORMACIÓN DE BANCO DE HOJAS DE VIDA.** Para el proceso de recepción de hojas de vida, la Secretaría General, publicará en el link de la página Web de la Alcaldía Distrital de Santa Marta [www.santamarta.gov.co](http://www.santamarta.gov.co), el correo electrónico institucional: [controlinternoalcaldia@santamarta.gov.co](mailto:controlinternoalcaldia@santamarta.gov.co), al cual el aspirante deberá enviar en un (1) sólo PDF su Hoja de Vida en formato SIGEP y los soportes que acrediten los estudios y experiencia, establecidos en el Artículo 11 de Ley 87 de 1993, modificado por el artículo 8 de Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.21.8.5 del Decreto 1083 de 2015 adicionado por el Artículo 1 del Decreto 989 de 2020. De igual forma, deberá allegar copia clara y visible de la cédula de ciudadanía ampliada al 150% por ambas caras, tarjeta profesional, antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, profesionales y demás documentos que señale en su hoja de vida y que permitan la verificación de la información.

**DÉCIMO PRIMERO.- REVISIÓN DE HOJA DE VIDA, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y ANTECEDENTES.** La Secretaría General a través de la Dirección de Capital Humano, realizará la verificación de los requisitos mínimos instituidos en el Artículo 11° de Ley 87 de 1993, modificado por el artículo 8 de Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.21.8.5 del Decreto 1083 de 2015 adicionado por el Artículo 1 del Decreto 989 de 2020. Asimismo, verificará los antecedentes y formato de hoja de vida SIGEP.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La Secretaría General publicará en la página Web de la Alcaldía Distrital de Santa Marta [www.santamarta.gov.co](http://www.santamarta.gov.co), el resultado de la



DECRETO No. **266**  
(Del **19 NOV 2021**)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA PROVEER POR MÉRITO EL EMPLEO DE JEFE DE OFICINA CÓDIGO 006, GRADO 04 – OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA**

verificación de requisitos mínimos, antecedentes y hoja de vida, especificando si el aspirante continúa o no en el proceso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Esta etapa será eliminatoria y el aspirante que no acredite que cumple con los requisitos señalados en la Ley y los aquí fijados, no continuará en el proceso.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Quien no haya superado la etapa de verificación de requisitos mínimos y/o antecedentes y/o hojas de vida, no tendrá derecho a presentar reclamaciones, como quiera que los requisitos mínimos que establece la ley, se constituyen en obligatorios y son de estricto cumplimiento.

**DÉCIMO SEGUNDO.- APLICACIÓN DE ENTREVISTAS POR COMPETENCIAS.**

Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos; respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del empleo. La aplicación y valoración de las pruebas la realizará la Secretaría General, teniendo como criterios la objetividad e imparcialidad que el proceso requiere.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para el desarrollo del proceso de selección, las pruebas que se aplicarán para el empleo convocado, se regirán por los siguientes parámetros:

Entrevista por competencias: 40%  
Pruebas psicométricas: 60%

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La Secretaria General publicará en la página Web de la Alcaldía Distrital de Santa Marta [www.santamarta.gov.co](http://www.santamarta.gov.co) el resultado de las pruebas de competencias básicas y funcionales, especificando si el aspirante continúa o no en el concurso.

**PARÁGRAFO TERCERO.** La etapa de evaluación de competencias básicas y funcionales, será de carácter eliminatorio; por tanto, el aspirante que no supere el 90% del puntaje, no continuará en el proceso.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Quien no haya superado la etapa de evaluación de competencias básicas y funcionales, tendrá derecho a presentar reclamación, dentro del término de un (1) día hábil siguiente a la publicación de resultados, al email de recepción de hoja de vida, reclamación que será resuelta dentro del día hábil siguiente, según cronograma que la Secretaría General publicará junto con la convocatoria.

**DÉCIMO TERCERO.- APLICACIÓN DE PRUEBAS PSICOMÉTRICAS.** Como parte del proceso de conformación del banco de hojas de vida, se realizaran una serie de pruebas psicométricas las cuales buscaran conocer y predecir conductas relacionadas con el cargo.

*[Handwritten signature]*

DECRETO No. **266**  
(De! **19 NOV 2021** )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA PROVEER POR MÉRITO EL EMPLEO DE JEFE DE OFICINA CÓDIGO 006, GRADO 04 – OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA**

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La etapa de aplicación de pruebas psicométricas será de carácter eliminatorio; por tanto, el aspirante que no supere el 90% del puntaje, no continuará en el proceso. No habrá lugar a reclamaciones por tanto se dará aplicación a la confidencialidad que reviste este proceso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La Secretaria General, publicará en la página Web de la Alcaldía Distrital de Santa Marta [www.santamarta.gov.co](http://www.santamarta.gov.co) el resultado de las pruebas psicométricas, especificando si el aspirante continúa o no en el concurso.

**DÉCIMO CUARTO.- CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA.** La Secretaría General publicará en la página web de la Alcaldía Distrital de Santa Marta [www.santamarta.gov.co](http://www.santamarta.gov.co), el resultado de la conformación de lista de aspirantes contentiva de los dos (02) mejores candidatos a desempeñar el empleo por mérito. Esta lista será remitida a la Alcaldesa Distrital de Santa Marta, para que conforme su facultad discrecional y autonomía administrativa designe al candidato que desempeñara el empleo.

**PARÁGRAFO:** Contra la lista de candidatos, no procede trámite de reclamación ni recurso alguno.

**DÉCIMO QUINTO.- NOMBRAMIENTO.** La Alcaldesa Distrital de Santa Marta, atendiendo su facultad discrecional y autonomía administrativa, optará por elegir de la lista de los dos (02) mejores candidatos al que considere con más mérito, idoneidad, competencia y habilidad, para ocupar el empleo de Jefe de Oficina Código 006, Grado 04 – Oficina de Control Interno de la Planta de Personal de la Alcaldía Distrital de Santa Marta.

**DÉCIMO SEXTO.- PUBLICIDAD.** Publíquese este Decreto en la página Web de la Alcaldía Distrital de Santa Marta [www.santamarta.gov.co](http://www.santamarta.gov.co) junto con el cronograma del proceso de conformación del banco de hojas de vida.

**DÉCIMO SÉPTIMO.- VIGENCIA.** El presente Decreto rige a partir de su fecha de expedición.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Santa Marta, a los **19 NOV 2021**

  
**BAYRÓN ARRIETA JIMÉNEZ**  
Secretario General

  
**VIRNA LIZI JOHNSON SALCEDO**  
Alcaldesa Distrital

Proyectó: Natalia Mattos Cantillo, Profesional Universitario 