

DECRETO NUMERO 277
Fecha: 01 DICIEMBRE 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 01 — OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL PARA LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL - DADSA

LA ALCALDESA DE SANTA MARTA, DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTORICO 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.

“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:

“Mínimo: Título profesional y experiencia.

“Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia 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 en el Artículo 2.2.21.8.5 del Decreto 1033 de 2015, adicionado por el Artículo 1 del Decreto 989 de 2020.

2

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 01 — Oficina De Control Interno del Departamento Administrativo Distrital Para La Sostenibilidad Ambiental — DADSA, 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 01 — Oficina De Control Interno del Departamento Administrativo Distrital Para La Sostenibilidad Ambiental — DADSA, 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, Grada 01 — Oficina De Control Interno del Departamento Administrativo Distrital Para La Sostenibilidad Ambiental — DADSA.

TERCERO.- RESPONSABLE DEL PROCESO. El desarrollo de la convocatoria - proceso para proveer por mérito el empleo de Jefe de Oficina, Código 006, Grado 01 — Oficina De Control Interno del Departamento Administrativo Distrital Para La Sostenibilidad Ambiental — DADSA, 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 01 - Oficina De Control Interno del Departamento Administrativo Distrital Para La Sostenibilidad Ambiental — DADSA, 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 01 — Oficina De Control Interno del Departamento Administrativo Distrital Para La Sostenibilidad Ambiental — DADSA, que se adopta mediante el presente Decreto, se registrará 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, 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 01 — Oficina De Control Interno del Departamento Administrativo Distrital Para La Sostenibilidad Ambiental — DADSA, 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.
- Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

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

- Aportar documentos falsos o adulterados.
- 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.
- Enviar por fuera de término la Hoja de Vida.
- Enviar la hoja de vida sin los soportes de estudio, experiencia y los requeridos en las normas anteriores.
- Enviar la hoja de vida al email que no corresponde.
- No superar las pruebas del proceso de conformación de hojas de vida aquí establecido.
- 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, buscando garantizar el principio de publicidad y transparencia.

3

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, el correo electrónico institucional: controlinternodadsa@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 11º 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, el resultado de la 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 Y 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 registrarán 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 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.

PARÁGRAFO PRIMERO. La etapa del 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 Marte 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, 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 01 — Oficina De Control Interno del Departamento Administrativo Distrital Para La Sostenibilidad Ambiental — DADSA.

DÉCIMO SEXTO.- PUBLICIDAD. Publíquese este Decreto en la página Web de la Alcaldía Distrital de Santa Marta 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 01 DICIEMBRE 2021

VIRNA LIZI JOHNSON SALCEDO
Alcaldesa Distrital

BAYRON ARRIETA JIMÉNEZ
Secretario General

Proyectó: Natalia Mattos Cantillo. Profesional Universitario

DECRETO NUMERO 278

Fecha: 01 DICIEMBRE 2021

POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA PROVEER POR MERITO EL EMPLEO DE ASESOR DE CONTROL INTERNO CÓDIGO 105 GRADO 01 DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA — ESSMAR E.S.P

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 4% normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

“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.”

5

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:

“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 Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta — ESSMAR E.S.P., para el empleo denominado Asesor de Control Interno Código 105 Grado 01, señala como requisitos de formación académica

y experiencia Título Profesional en núcleos básicos del conocimiento Administración, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería Civil y afines, Derecho y afines, Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Título de posgrado en la modalidad de maestría. Alternativa Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.21.8.5. Título Profesional Título de Postgrado en la modalidad de Especialización. Cincuenta y Dos meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno, alternativa Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.21.8.5 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 en el Artículo 2.2.21.8.5 del Decreto 1033 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 Asesor de Control Interno Código 105 Grado 01, de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta — ESSMAR E.S.P., 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 Asesor de Control Interno, Código 105, Grado 01, de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta — ESSMAR E.S.P., 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 Asesor de Control Interno, Código 105, Grado 01, de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta — ESSMAR E.S.P.

TERCERO.- RESPONSABLE DEL PROCESO. El desarrollo de la convocatoria - proceso para proveer por mérito el empleo de Asesor de Control Interno, Código 105, Grado 01, de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta — ESSMAR E.S.P., 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 Asesor de Control Interno, Código 105, Grado 01, de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta — ESSMAR E.S.P., 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 Asesor de Control Interno, Código 105, Grado 01, de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta — ESSMAR E.S.P., 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, Acuerdo 012 del 14 de

agosto de 2020 expedido por Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta — ESSMAR E.S.P., 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 Asesor de Control Interno, Código 105 Grado 01, de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta — ESSMAR E.S.P., 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.
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, 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 desarrollará 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, el correo electrónico institucional: controlirternmoessmarfwsantamarta.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 adicio-

nado 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 11º 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, el resultado de la 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 Secretaría General publicará en la página Web de la Alcaldía Distrital de Santa Marta 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 realizarán una serie de pruebas psicométricas las cuales buscarán conocer y predecir conductas relacionadas con el cargo.

PARAGRAFO 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 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, 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.

PARAGRAFO: 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 Asesor de Control Interno, Código 105, Grado 01, de la ESSMAR E.S.P.

DÉCIMO SEXTO.- PUBLICIDAD. Publíquese este Decreto en la página Web de la Alcaldía Distrital de Santa Marta 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 01 DICIEMBRE 2021

VIRNA LIZI JOHNSON SALCEDO
Alcaldesa Distrital

BAYRON ARRIETA JIMÉNEZ
Secretario General

Proyectó: Natalia Mattos Cantillo. Profesional Universitario

DECRETO NUMERO 279
Fecha: 01 DICIEMBRE 2021

POR MEDIO DEL CUAL SE NOMBRA A LOS REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD ANTE EL COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA.

LA ALCALDESA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Ley 142 de 1994 y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 142 del 11 de junio de 1994 establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible, telefónica (fija) pública básica conmutada y la telefonía local móvil en el sector rural, y dicta otras disposiciones.

Que el artículo 5 ibídem fija la competencia de los municipios en cuanto a la prestación de los servicios públicos, estableciendo en el número 5.4., el deber de estratificar los inmuebles residenciales de acuerdo a las metodologías trazadas por el Gobierno Nacional.

Que el artículo 101 de la Ley 142 de 1994 establece el régimen de Estratificación y en específico el numeral 101.5., autoriza la confirmación del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica, en los siguientes términos:

“101.5 Antes de iniciar los estudios conducentes a la adopción, el alcalde deberá conformar un Comité permanente de estratificación socioeconómica que lo asesore, cuya función principal es velar por la adecuada aplicación de las metodologías suministradas por el Departamento Nacional de Planeación.” (Sic.)

Que el Distrito de Santa Marta, adoptó el reglamento interno del Comité Permanente de Estratificación, de acuerdo con el modelo de reglamento interno suministrado por el Departamento Nacional de Planeación, a la luz del párrafo 1 del artículo 6 de la Ley 732 de 2002.

Que el numeral 3.2 y anexo 2 de la Circular D.N.P. DDS-GESE 600/2001, estipula la conformación de los Comités Permanentes de Estratificación adoptados por Decreto por el Alcalde Mayor del Distrito.

Que el Alcalde del Distrito de Santa Marta, a través del Decreto N° 262 el 9 de julio de 2003 conformó el Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica del Distrito de Santa Marta, en los siguientes términos:

“Artículo 1:
(...)”

“En propiedad

- A un representante de cada empresa registrada en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y en la respectiva Comisión de Regulación que facture a usuario residente en el territorio Distrital o Municipal ... para un período de dos (2) años.

- Representante de la Comunidad para un período de dos (2) años...”

(...)

“Con voz pero sin voto:

- El Personero Distrital o Municipal.

- El encargado de la estratificación en la dirección de Planeación Distrital.”

Que el Artículo 7º Parágrafo 3º del Reglamento Interno del Comité Permanente de Estratificación, establece que el Personero Distrital elegirá mediante acto motivado a los miembros de la comunidad que pertenecerán al Comité Permanente de Estratificación del Distrito de Santa Marta como representantes de la misma, y enviará copia del mismo al Alcalde Distrital, para efectos de su nombramiento y posesión mediante acto motivado.

Que, conforme a las normas precitadas, es competencia de la Alcaldesa Distrital realizar los nombramientos de los Representantes de la Comunidad en el Comité Permanente de Estratificación.

Que el artículo 365 de la Constitución dispone, que es deber del Estado asegurar la prestación eficiente de los servicios públicos a todos los habitantes del territorio nacional y que dichos servicios pueden ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas o por particulares, pero que en todo caso el Estado debe mantener la regulación, el control y la vigilancia de ellos.

Que en concordancia la Ley 142 de 1994 en su artículo 14 establece que los servicios públicos domiciliarios son los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, telefonía pública básica conmutada, telefonía móvil rural, y distribución de gas combustible.

Que en el Distrito de Santa Marta las empresas prestadoras de Servicios Públicos legalizadas en el área urbana, hasta la fecha corresponde a un número de cuatro (4) “Air-e, Essmar, Interaseo, Gases del Caribe”, de acuerdo a las directrices del DNP, deben participar un miembro de la comunidad por empresa.

Que conforme a lo establecido en el artículo tres (3) del Modelo de Reglamento del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica los Representantes de la comunidad deberá elegirse con un número igual al de los representantes de las Empresas comercializadoras de servicios públicos domiciliarios residenciales, pertenecientes a comunidad no organizada o a organizaciones comunitarias, cívicas, académicas y sociales, que para el caso de Santa Marta, elegidos por el Personero Distrital en atención a convocatoria del mismo o quien haga sus veces o cumpla sus funciones, para un período de dos años, para el caso del Distrito turístico de Santa Marta, serán cuatro (4) miembros, con la observancia que tres (3) de ellos pertenecerán al área urbana y uno (1) al área rural del Distrito de Santa Marta.

Que la Personería Distrital de Santa Marta, en cumplimiento del párrafo 5 del artículo 7 del Reglamento Interno del Comité Permanente de Estratificación, envía las Resoluciones No. 099 del catorce (14) de septiembre de 2021 y la Resolución No. 109 del veintitrés (23) de octubre de 2021, con destino a la Alcaldesa Distrital, por medio de las cuales, se conforma la lista de representantes de la comunidad al Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta y estos ciudadanos son:

Representantes del área urbana:

No.	Nombres y apellidos	Cedula de ciudadanía
1	MILEDIS ALJADIS YANES LANCHEZ	36.548.769
2	ANA KARINA ORTIZ PINEDA	57.292.235
3	FEDERICO SEGUNDO MAESTRE TONCEL	85.468.403

Representante del área rural:

4	YOLIDIS ESTHER BOCANEGRA	1.082.863.533
---	--------------------------	---------------

Que mediante el presente se procederá al nombramiento de los Representantes de la Comunidad en el Comité Permanente de Estratificación y posesión de los mismos.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Nómbrase como representantes de la comunidad en el Comité Permanente de Estratificación del Distrito, Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, a los siguientes ciudadanos:

Del área urbana, MILEDIS ALJADIS YANES LANCHEZ, con cédula de ciudadanía No. 36.548.769, ANA KARINA ORTIZ PINEDA, con cédula de ciudadanía No. 57.292.235, FEDERICO SEGUNDO MAESTRE TONCEL, con cédula de ciudadanía No. 85.468.403, y del área rural, YOLIDIS ESTHER BOCANEGRA BOCANEGRA con cédula de ciudadanía No. 1.082.863.533.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para efectos de su legalización, los miembros del Comité Permanente de Estratificación del Distrito, Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta deberán posesionarse ante la Secretaría General - Oficina de Recursos Humanos, sin cargo a la nómina del Distrito.

ARTÍCULO TERCERO: El presente nombramiento es por el término de dos (2) años contados a partir de su posesión.

ARTÍCULO CUARTO: Notifíquese a los interesados según los términos previstos en la ley.

ARTÍCULO QUINTO: Comuníquese a la Secretaría de Planeación.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Marta, D.T.C.H. a los 01 DICIEMBRE 2021

VIRNA LIZI JOHNSON SALCEDO
Alcaldesa Distrital

RICARDO LLINAS CASTAÑEDA
Secretario de Planeación

Revisó. Greysi Ávila Campo Directora Jurídica Distrital (E) *Greysi Ávila Campo*
Revisó. Bertha Regina Martínez H. Asesora Externa de Despacho *Bertha Regina Martínez H.*
Revisó. Juan Carlos Porto - Abogado Externo - Dirección jurídica *Juan Carlos Porto*
Proyectó. Damaris Cotes Ramos - Líder Área Socioeconómica - Planeación Distrital *Damaris Cotes Ramos*

DECRETO NUMERO 280

Fecha: 01 de Diciembre de 2021

POR EL CUAL SE REALIZAN CRÉDITOS Y CONTRACRÉDITOS EN EL PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS E INVERSIÓN DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA VIGENCIA 2021.

LA ALCALDESA DEL DISTRITO TURÍSTICO CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, en uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por la Ley 179 de 1994, la Ley 225 de 1995, Decreto 2260 de 1996, Ley 617 de 2000, la Ley 715 de 2001, los Decretos Reglamentarios 192, la Ley 819 de 2003, la Ley 1176 de 2007 y el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito de Santa Marta adoptado mediante Acuerdo No. 006 de 2008, así como el Acuerdo 017 del 30 noviembre de 2020.

CONSIDERANDO

Que el Artículo 113 del Acuerdo 006 de 2008 por el cual se adopta el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Distrito de Santa Marta, señala que las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto de sus apropiaciones de Funcionamiento, Servicio de la Deuda o los programas de Inversión aprobados por el Concejo Distrital, se harán mediante Acto Administrativo expedido por el jefe del órgano respectivo.

Que el Decreto No.288 del 03 diciembre de 2020 "Por el cual se liquida el Presupuesto General de Ingresos Gastos e Inversión del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta para la vigencia fiscal 2021" en su artículo trigésimo primero señala "Autoríces a la Administración Distrital para efectuar Créditos y Contracréditos en el Presupuesto de Gastos e Inversión de la vigencia 2021, necesarios para la correcta ejecución del presupuesto, siempre que estos no modifiquen el valor del presupuesto inicialmente aprobado por el Honorable Concejo Distrital".

Que la Secretaria de Educación Distrital presentó solicitud al Despacho del Secretario de Hacienda Distrital mediante oficio 708 de noviembre de 2021, para que se realizaran movimientos presupuestales de Créditos y Contracréditos, en el Presupuesto General de Gastos e inversión de la Unidad de Educación con el fin de cumplir con la obligación del pago de nóminas del personal Administrativo, Docente y Directivo Docente de la Secretaría de Educación Distrital.

Que mediante oficio No. 640 del 29 de noviembre la Alcaldesa Distrital autoriza al Secretario de Hacienda Distrital realizar créditos y contracréditos en el Presupuesto General de Gastos e Inversión del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta de la vigencia 2021 por la suma de Mil Novecientos Cincuenta y Dos Millones Cuatrocientos Mil Trescientos Doce Pesos M/L. (\$1.952.400.312,00), con el fin de cumplir con la obligación del pago de nóminas del personal Administrativo, Docente y Directivo Docente de la Secretaria de Educación Distrital.

Que los movimientos presupuestales dados en el presente Acto Administrativo se fundamentan en la necesidad de cumplir con la obligación del pago de nóminas del personal Administrativo, Docente y Directivo docente de la Secretaria de Educación Distrital, sin que se produzca un incremento en el Presupuesto General De Ingresos Gastos e Inversión inicialmente aprobado para la vigencia fiscal 2021.

En merito a lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Modifíquese el Presupuesto General de Gastos e Inversión del Distrito Turístico Cultural e Histórico de Santa Marta de la vigencia 2021, mediante la realización de Créditos y Contracréditos por la suma de Mil Novecientos Cincuenta y Dos Millones Cuatrocientos Mil Trescientos Doce Pesos M/L. (\$1.952.400.312,00), tal como se detalla a continuación:

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	CONCEPTO	CRÉDITOS	CONTRACRÉDITOS
0502 - 1 - 6 2 2 6 1	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y TRANSFERENCIAS DE NOMINA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA PLANTA CENTRAL		
	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		
0502 - 1 - 6 2 2 6 1 1 1 1	SUELDOS DE PERSONAL DE NÓMINA		
0502 - 1 - 6 2 2 6 1 1 1 3 - 20	Sueldo	20.000.000,00	
0502 - 1 - 6 2 2 6 1 1 1 4	OTROS GASTOS POR SERVICIOS PERSONALES		
0502 - 1 - 6 2 2 6 1 1 1 4 6 - 25	Prima De Navidad	10.000.000,00	
0502 - 1 - 6 2 2 6 1 1 1 4 13 - 20	Prima De Navidad	5.000.000,00	
0502 - 1 - 6 2 2 6 2	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y TRANSFERENCIAS DE NOMINA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS		
0502 - 1 - 6 2 2 6 2 1 1 1	SUELDOS DE PERSONAL DE NÓMINA		
0502 - 1 - 6 2 2 6 2 1 1 1 - 25	Sueldo		60.000.000,00
0502 - 1 - 6 2 2 6 2 1 1 3 - 20	Sueldo		34.000.000,00
0502 - 1 - 6 2 2 6 2 1 1 4	OTROS GASTOS POR SERVICIOS PERSONALES		
0502 - 1 - 6 2 2 6 2 1 1 4 6 - 25	Prima De Navidad	50.000.000,00	
0502 - 1 - 6 2 2 6 2 1 3	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA		
0502 - 1 - 6 2 2 6 2 1 3 1	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA DEL SECTOR PRIVADO		
0502 - 1 - 6 2 2 6 2 1 3 1 9 - 20	Aportes Pensión	6.000.000,00	
0502 - 1 - 6 2 2 6 2 1 3 2	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA DEL SECTOR PUBLICO		
0502 - 1 - 6 2 2 6 2 1 3 2 10 - 20	Escuelas Industriales E Institutos Técnicos	3.000.000,00	
0503 - 1 - 6 2 2 7 1	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y TRANSFERENCIAS DE NOMINA DEL PERSONAL DOCENTE		
0503 - 1 - 6 2 2 7 1 1 1 2	HORAS EXTRAS Y DIAS FESTIVOS		
0503 - 1 - 6 2 2 7 1 1 1 2 1 - 25	Horas Extras Y Dias Festivos- Con Situación De Fondos	1.500.000.000,00	
0503 - 1 - 6 2 2 7 1 1 1 3	OTROS GASTOS POR SERVICIOS PERSONALES		
0503 - 1 - 6 2 2 7 1 1 1 3 3 - 25	Prima De Vacaciones	328.400.312,00	
0503 - 1 - 6 2 2 7 2	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y TRANSFERENCIAS DE NOMINA DEL PERSONAL DIRECTIVO DOCENTE		
0503 - 1 - 6 2 2 7 2 1 1 2	HORAS EXTRAS Y DIAS FESTIVOS		
0503 - 1 - 6 2 2 7 2 1 1 2 1 - 25	Horas Extras Y Dias Festivos- Con Situación De Fondos	30.000.000,00	
0501 - 1 - 6 2 2	COBERTURA		
0501 - 1 - 6 2 2 1	CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO		
0501 - 1 - 6 2 2 1 2 - 25	Concesión Del Servicio Educativo (Vigencia Futura)		527.432.312,00
0501 - 1 - 6 2 3	EFICIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO		
0501 - 1 - 6 2 3 3 - 25	Convocatorias Docentes - Cnsc		130.968.000,00
0503 - 1 - 6 2 2 7 1	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y TRANSFERENCIAS DE NOMINA DEL PERSONAL DOCENTE		
0503 - 1 - 6 2 2 7 1 1 1 1	SUELDOS DE PERSONAL DE NÓMINA		
0503 - 1 - 6 2 2 7 1 1 1 1 1 - 25	Sueldos - Con Situación De Fondos		1.200.000.000,00
TOTAL		1.952.400.312,00	1.952.400.312,00

ARTÍCULO SEGUNDO: Realícese las modificaciones en el Plan Mensualizado de Caja del Distrito Turístico Cultural e Histórico de Santa Marta de la vigencia fiscal 2021, con base en los artículos anteriores.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente el Anexo de liquidación del Presupuesto General de Ingresos Gastos e Inversión del Distrito Turístico Cultural e Histórico de Santa Marta de la vigencia fiscal 2021.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Distrito, Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta a los 01 días del mes de Diciembre del 2021.

VIRNA LIZI JOHNSON SALCEDO
Alcaldesa Distrital

VoBo. Ricardo Rago Murillo.
Secretario de Hacienda Distrital.

Revisó: Greysi Avila Campo
Directora Jurídica Distrital (e)

Revisó: Manuel Otero.
Contratista Asesor Dirección Jurídica

Revisó: Bertha Regina Martínez Hdez.
Asesora Externa Despacho.

Proyecto: Ingrid Milena Llanos Vargas.
Lider de Programa Grupo Gestión Presupuestal.