



Página: 1 de 1	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO SECRETARÍA DE GOBIERNO	 
Código:		
Fecha:	FORMATO CIRCULARES	
Versión: 1		

CIRCULAR EXTERNA No. 036-2021

PARA: POSTULANTES A CONFORMAR EL BANCO DE HOJAS DE VIDA DE CANDIDATOS AL CARGO DE DIRECTOR DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDÍA DE LA MESA – CUNDINAMARCA



DE: HUMBERTO SEGURA BARRAGÁN – ALCALDE

ASUNTO: CONVOCATORIA AL PROCESO DE CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDÍA DE LA MESA – CUNDINAMARCA PERIODO 2022-2025

Cordial saludo,

La Administración Municipal convoca a las personas interesadas en conformar el banco de hojas de vida para proveer por mérito el empleo de periodo fijo denominado **Director** Código **009** Grado **01** a cargo de la Dirección de Control Interno de la Alcaldía de La Mesa – Cundinamarca, para el período institucional 2022 – 2025.

Esta convocatoria se realiza conforme al Decreto 1083 de 2015, el Decreto Nacional 989 de 2020 *"Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial"*, y según lo establecido en la Circular 01 de 2021 del Consejo Asesor del gobierno nacional en materia de control interno de las entidades del orden nacional y territorial.

Página: 1 de 1	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO SECRETARÍA DE GOBIERNO FORMATO CIRCULARES	 
Código:		
Fecha:		
Versión: 1		

En este sentido, se convoca a las personas que consideren cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos para desempeñar el cargo en mención (ver el **numeral vi de la presente circular**), a presentar su hoja de vida junto con los respectivos soportes, para hacer parte del banco de hojas de vida de elegibles para la provisión de este empleo, según las siguientes consideraciones:

1. Responsable del Proceso.

El desarrollo de la convocatoria para proveer por mérito el empleo de periodo fijo denominado **Director** Código **009** Grado **01** a cargo de la Dirección de Control Interno de la Alcaldía de La Mesa – Cundinamarca, para el período institucional 2022 - 2025, estará a cargo de la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía de La Mesa – Cundinamarca y su área de Talento Humano.



2. Etapas.

El proceso de conformación del banco de hojas de vida, tendrá las siguientes etapas:

- ✓ Convocatoria y divulgación.
- ✓ Recepción de hojas de vida.
- ✓ Verificación de requisitos mínimos.
- ✓ Verificación de antecedentes.
- ✓ Conformación de lista de candidatos.
- ✓ Evaluación de competencias (DAFP).
- ✓ Aplicación de entrevista.
- ✓ Nombramiento.

3. 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.

Página: 1 de 1	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO SECRETARÍA DE GOBIERNO FORMATO CIRCULARES	 
Código:		
Fecha:		
Versión: 1		

El proceso de recepción de hojas de vida que se adelanta no constituye un concurso público ni una convocatoria que genere derechos, o derechos de carrera administrativa, no ubica a quienes presenten su hoja de vida en una lista de elegibles, ni limita la facultad discrecional del nominador en este caso, el Alcalde de La Mesa - Cundinamarca, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 87 de 1993 modificado por el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

En virtud del principio de buena fe consagrado en el artículo 83 de la Constitución Política, los interesados se comprometen a suministrar en todo momento información veraz, so pena de ser excluido del proceso de conformación del banco de hojas de vida y el traslado a las autoridades competentes a que haya lugar.

La documentación que aporten los interesados goza de presunción de legalidad y los encargados del proceso se reservan el derecho de verificar la autenticidad de la información suministrada; en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se compulsarán copias a las autoridades competentes que correspondan y el aspirante será excluido del proceso de conformación del banco de hojas de vida.



4. Normatividad aplicable.

Para la conformación del banco de hojas de vida se considerará de manera especial lo establecido en la Constitución Política, 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, la Circular 01 de 2021 del Consejo Asesor del gobierno nacional en materia de control interno de las entidades del orden nacional y territorial, y demás normas que regulen la materia.

5. Requisitos generales de participación.

Para participar en el proceso para conformar el banco de hojas de vida para proveer por mérito el empleo de periodo fijo denominado **Director** Código **009** Grado **01** a cargo de la Dirección de Control Interno de la Alcaldía de La Mesa – Cundinamarca, para el período institucional 2022 - 2025, se requiere:

- ✓ Ser ciudadano (a) colombiano (a).

Página: 1 de 1	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO SECRETARÍA DE GOBIERNO	 
Código:		
Fecha:	FORMATO CIRCULARES	
Versión: 1		

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Aceptar en su totalidad las consideraciones y reglas establecidas en la presente convocatoria.

Con la inscripción el aspirante acepta que el único medio de información oficial durante el proceso lo constituye la página web de la entidad y el correo electrónico de contacto suministrado por el aspirante. Los aspirantes al inscribirse al proceso aquí establecido, aceptan las reglas establecidas por la Alcaldía de La Mesa - Cundinamarca para su desarrollo.

6. Requisitos específicos del empleo de jefe o responsable de control interno.



Para la inscripción de las hojas de vida, los aspirantes deberán tener en cuenta los requisitos previstos en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 989 de 2020, "Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial", así:

"ARTÍCULO 2.2.21.8.5. Requisitos para el desempeño del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial. Para desempeñar el cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial se deberá acreditar los siguientes requisitos teniendo en cuenta las categorías de departamentos y municipios previstas en la ley, así:

Municipios de Categorías quinta y sexta

- Título profesional



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

Página: 1 de 1	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO SECRETARÍA DE GOBIERNO	 
Código:		
Fecha:	FORMATO CIRCULARES	
Versión: 1		

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

De conformidad con el artículo 2.2.21.8.6. del Decreto 989 de 2020, **se entiende por experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de las cuales están las siguientes:**

1. *Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistemas de Control Interno.*
2. *Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.*
3. *Actividades de auditoría o seguimiento.*
4. *Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.*
5. *Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión;*
6. *Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.*
7. *Evaluación de los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional*
8. *Asesoría y acompañamiento a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.*
9. *Evaluación de riesgos y efectividad de controles.*
10. *Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera.*

Página: 1 de 1	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO SECRETARÍA DE GOBIERNO	 
Código:		
Fecha:	FORMATO CIRCULARES	
Versión: 1		

7. Inscripción a la Convocatoria - Recepción de Hojas de Vida proceso de conformación de banco de hojas de vida.

La Inscripción - Recepción de Hojas de Vida, se realizará a través de la página web de la Alcaldía de La Mesa Cundinamarca <https://www.lamesa-cundinamarca.gov.co/>, link convocatoria para conformación del banco de hojas de vida para proveer el empleo de periodo fijo denominado **Director** Código **009** Grado **01** a cargo de la Dirección de Control Interno de la Alcaldía de La Mesa – Cundinamarca, para el período institucional 2022 – 2025.



Para el proceso de recepción de hojas de vida, la Secretaría de Gobierno, publicará en el link de la página web de la Alcaldía de La Mesa Cundinamarca <https://www.lamesa-cundinamarca.gov.co/> el correo electrónico institucional: convocatoriacontrolinterno@lamesa-cundinamarca.gov.co, al cual el aspirante **deberá enviar en formato PDF los siguientes soportes:**

- ✓ Hoja de Vida en formato Ley 190 de 1995. (<https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos>)
- ✓ Soportes de estudios.
- ✓ Soportes de experiencia profesional que acrediten un mínimo de **Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada** en asuntos de control interno.
- ✓ Copia clara y visible de la cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras al 150%.
- ✓ Copia de Tarjeta profesional y certificado de vigencia en los casos que la ley la exija.
- ✓ Copia de los demás documentos que señale en su hoja de vida y que permitan la verificación de requisitos.

8. Causales de exclusión.

Son causales de exclusión de la convocatoria, las siguientes:

- ✓ Aportar documentos falsos o adulterados.

Página: 1 de 1	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO SECRETARÍA DE GOBIERNO FORMATO CIRCULARES	 
Código:		
Fecha:		
Versión: 1		

- ✓ 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.
- ✓ Transgredir disposiciones contenidas en la Constitución y la Ley.

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.

9. Divulgación de la convocatoria.



La convocatoria se divulgará a través de la página web de la Alcaldía de La Mesa Cundinamarca <https://www.lamesa-cundinamarca.gov.co/>, buscando garantizar el principio de publicidad y transparencia.

La Secretaría de Gobierno publicará la Convocatoria y el cronograma contentivo de las fechas y términos para el desarrollo del proceso.

10. Consideraciones generales respecto de las certificaciones de estudio y experiencia.

Las certificaciones de estudios y experiencias exigidas para participar en el proceso de conformación del banco de hojas de vida Jefe de Control Interno 2022-2025, deberán presentarse en los términos establecidos en el presente documento, en consonancia con lo dispuesto en el Decreto Ley 785 de 2005 y Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015 y el Decreto Nacional 989 de 2020.

Certificación de estudio: Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, podrán acreditarlos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.2.3.4 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015.

Página: 1 de 1	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO SECRETARÍA DE GOBIERNO	 
Código:		
Fecha:	FORMATO CIRCULARES	
Versión: 1		

Certificación de experiencia: La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración de la misma, que se entiende rendida bajo la gravedad de juramento.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. *Nombre o razón social de la entidad o empresa.*
2. *Tiempo de servicio.*
3. *Relación de funciones desempeñadas.*



Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y 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).

Las certificaciones deberán ser expedidas por el Jefe de Personal o el Representante Legal de la entidad o quien haga sus veces.

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 y fecha de terminación; en caso de no contar con esta certificación, se requerirá el contrato, acta de inicio y acta de liquidación.

Para el caso de las 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.

Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas como válidas y en consecuencia no serán objeto de evaluación, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección.

Página: 1 de 1	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO SECRETARÍA DE GOBIERNO FORMATO CIRCULARES	 
Código:		
Fecha:		
Versión: 1		

No se aceptarán para ningún efecto, los títulos, diplomas, actas de grado ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten por medios distintos al formato de hoja de vida, ni los cargados o modificados con posterioridad a la fecha de cierre de inscripción.

11. Verificación de requisitos mínimos.

La Secretaría de Gobierno, 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 documentos que soporten la acreditación de requisitos.



La Secretaría de Gobierno publicará en la página web de la Alcaldía de La Mesa Cundinamarca <https://www.lamesa-cundinamarca.gov.co/>, el resultado de la verificación de requisitos mínimos y hoja de vida, especificando si el aspirante continúa o no en el proceso.

Esta etapa será eliminatoria y el aspirante que no acredite que cumple con los requisitos señalados en la Ley y los aquí fijados, no podrá pertenecer al Banco de Hojas de Vida.

Quien no haya superado la etapa de verificación de requisitos mínimos y 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.

12. Conformación del banco de hojas de vida.

La Secretaría de Gobierno publicará en la página web de la Alcaldía, el resultado de la conformación de lista de aspirantes contentiva de los dos (2) mejores candidatos a desempeñar el empleo por mérito. Esta lista será remitida al DAFP para la evaluación de las competencias establecidas en el artículo 2.2.21.8.2 del Decreto 989 de 2020, según lo dispuesto en la Circular 01 de 2021

Página: 1 de 1	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO SECRETARÍA DE GOBIERNO	 
Código:		
Fecha:	FORMATO CIRCULARES	
Versión: 1		

13. Evaluación de las competencias establecidas en el artículo 2.2.21.8.2 del Decreto 989 de 2020

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 el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, teniendo como criterios la objetividad e imparcialidad que el proceso requiere.

14. Nombramiento.

El Alcalde de La Mesa - Cundinamarca, atendiendo su facultad discrecional y autonomía administrativa, optará por elegir de la lista de los (2) mejores candidatos, al más oponente por mérito, idoneidad, competencia y habilidad, para ocupar el empleo de periodo fijo denominado **Director** Código **009** Grado **01** a cargo de la Dirección de Control Interno de la Alcaldía de La Mesa – Cundinamarca, para el período institucional 2022 – 2025.

De conformidad con el artículo 2.2.5.1.4 del Decreto 648 de 2017, para ejercer un empleo de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, se requiere:

1. *Reunir los requisitos y competencias que la Constitución, la ley, los reglamentos y los manuales de funciones y de competencias laborales exijan para el desempeño del cargo.*
2. *No encontrarse inhabilitado para desempeñar empleos públicos de conformidad con la Constitución y la ley.*
3. *No estar gozando de pensión o tener edad de retiro forzoso, con excepción de los casos señalados en la ley.*
4. *No encontrarse en interdicción para el ejercicio de funciones públicas.*



Página: 1 de 1	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO SECRETARÍA DE GOBIERNO	 
Código:		
Fecha:	FORMATO CIRCULARES	
Versión: 1		

5. Tener definida la situación militar, en los casos a que haya lugar.
6. Tener certificado médico de aptitud física y mental y practicarse el examen médico de ingreso, ordenado por la entidad empleadora.
7. Ser nombrado y tomar posesión.

15. Cronograma de convocatoria.

La convocatoria se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma:


No.	Actividad	Descripción	Fecha
1	CONVOCATORIA Y DIVULGACIÓN	La convocatoria se divulgará en la página web de la Alcaldía de La Mesa Cundinamarca https://www.lamesa-cundinamarca.gov.co/	5 de noviembre de 2021
2	RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA	Se recibirán hojas de vida a través del correo electrónico convocatoriacontrolinterno@lamesa-cundinamarca.gov.co	Del 5 de noviembre de 2021 al 15 de noviembre de 2021
3	CIERRE RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA	El área de Talento Humano de la Secretaría de Gobierno, hará el conteo de las Hojas de Vida recibidas la cual será publicada en la página web de la entidad.	15 de noviembre de 2021 a las 11.59 pm
4	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS	El área de Talento Humano de la Secretaría de Gobierno, llevará a cabo la evaluación de los requisitos de las Hojas de Vida recibidas en el correo electrónico convocatoriacontrolinterno@lamesa-cundinamarca.gov.co	Del 16 de noviembre de 2021 al 19 de noviembre de 2021
5	PUBLICACIÓN LISTADO DE ASPIRANTES	Se publicará el listado de aspirantes que cumplen con los requisitos del cargo, en la página Web de la entidad	22 de noviembre de 2021
6	EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	Se realizan según disponibilidad y agenda con el DAFP, de conformidad con la Circular 01 de 2021 del Consejo asesor del gobierno nacional en materia de control interno de las entidades del orden nacional y territorial	Según disponibilidad del DAFP. Se comunicará previamente a los aspirantes a través de su correo electrónico.
7	APLICACIÓN DE ENTREVISTA POR PARTE DEL ALCALDE	Una vez se cuente con el resultado de la Evaluación de competencias, realizada por el DAFP, y previo al nombramiento, el	Una vez se cuente con el resultado de la Evaluación de competencias,

Página: 1 de 1	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO SECRETARÍA DE GOBIERNO FORMATO CIRCULARES	 
Código:		
Fecha:		
Versión: 1		

No.	Actividad	Descripción	Fecha
		Alcalde realizará entrevista de los dos mejores candidatos.	realizada por el DAFP.
8	NOMBRAMIENTO	Se realizará por parte del Alcalde para el periodo 2022-2025 conforme la normatividad que rige la materia.	Se realizará para iniciar el primer día hábil de 2022

Cordialmente,

CORNELIO HUMBERTO SEGURA BARRAGAN
Alcalde Municipal

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Revisó	Angélica María Cotrino Osuna	Secretaria de Gobierno	
Proyectó elaboró	Nicolás Linares Moreno	Asesor Externo (Contratista)	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustados a la norma y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.