



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

DECRETO No. 121-2024
(30 ABRIL DE 2024)

"POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA LA PROVISION DEL CARGO DE JEFE DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P."

EL ALCALDE MUNICIPAL DE IPIALES

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas por el artículo 209 y 315 de la Constitución Política de Colombia, artículo 11 de la Ley 87 de 1993, artículos 8 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.21.4.1 del Decreto 1083 de 2015, artículo 149 del Decreto 403 de 2020 y artículo 1 del Decreto 989 de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece como principios de la función administrativa la celeridad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad, y otorga a las autoridades públicas a coordinar sus actividades en armonía con dichos principios, por medio del diseño y aplicación de métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo que establezca la Ley; prescribiendo además que *las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.*

Que a su turno el artículo 122 ibídem dispone "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 (...)".

Que en el artículo 269 ibídem, establece: "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 11 de la Ley 87 de 1993, modificado por el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, determina:

"Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional al jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción.

Cuando se trate de entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este funcionario será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador. (Subrayado fuera de texto)



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

DECRETO No. 121-2024
(30 ABRIL DE 2024)

Que la Ley 87 de 1993, establece normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado Colombiano, obligando a la implementación adecuada de un Sistema de Control Interno a través del establecimiento de un sistema de evaluación y control según las características propias de cada entidad acorde a lo consagrado en las normas legales vigentes que le rigen. La aplicación y mantenimiento de este sistema es responsabilidad inmediata del representante legal de cada entidad.

Que, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, la administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley, por lo que, la Alcaldía Municipal de Ipiales es el ente territorial encargado de liderar políticas públicas para el fortalecimiento de la función administrativa.

Que, la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, establece las directrices a los responsables del Control Interno en las diferentes entidades de la Rama Ejecutiva del poder público, para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y de la estrategia anticorrupción en la entidad territorial en la que desarrollan sus funciones.

Que mediante Decreto 1083 de 2015, se expidió el Decreto único Reglamentario del sector de función pública, estableciendo:

"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".

Que mediante Decreto Nacional 648 de 2017, artículo 15 se adicionó el artículo 2.2.21.4.1, al Decreto 10183 de 2015 consagrado lo siguiente:

"ARTÍCULO 15: Adiciónese el artículo 2.2.21.4.1 del Decreto 1083 de 2015 con el siguiente inciso:

El nombramiento de estos servidores deberá efectuarse teniendo en cuenta el principio del mérito, sin perjuicio de la facultad discrecional de las que gozan las autoridades territoriales" (Subrayado y negrilla fuera de texto)

Que el artículo 149 de del decreto 403 de 2020, establece:



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

DECRETO No. 121-2024
(30 ABRIL DE 2024)

"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 989 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 1083 de 2015, en su artículo 2.2.21.8.1. fijó 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 en su artículo 2.2.21.8.2 estableció las competencias para el desempeño en el cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o autor de Control Interno o quien haga a 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 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 989 de 2020, establece:

"Evaluación de competencias. Previo a la designación en el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, al aspirante o aspirantes se les deberá evaluar las competencias requeridas para el desempeño del empleo, a través de la práctica de pruebas.

... 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, establece los requisitos de estudio y experiencia para el desempeño del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o autor de Control Interno o quien haga a sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva a

MA

M



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

DECRETO No. 121-2024

(30 ABRIL DE 2024)

nivel territorial, teniendo en cuenta las categorías del Departamento y Municipio previstas en la Ley, acorde a lo siguiente:

"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 Categoría segunda, tercera y cuarta

- Título profesional

- Título de posgrado en la modalidad de especialización

- Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

o

- Título profesional

- Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

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

Que de conformidad con el decreto municipal 080 de 26 de octubre de 2023, el Municipio de Ipiales se encuentra categorizado en cuarta categoría

Que, de conformidad con el concepto 008991 del 12 de enero de 2021, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el nombramiento de los jefes de control interno de las entidades del orden territorial se debe regir bajo el principio del mérito para un periodo fijo de 4 años, en uso de la facultad discrecional los gobernadores y alcaldes; toda vez que la Ley 1474 de 2011 no estableció un procedimiento específico para el nombramiento de los jefes de oficina de control interno, sino que únicamente determinó los requisitos para su desempeño y en consecuencia los gobernadores y alcaldes en desarrollo de su facultad nominadora podrán establecer un procedimiento meritocrático para la designación o provisión definitiva del empleo de Jefe de Oficina de Control Interno

LA.

M



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

**DECRETO No. 121-2024
(30 ABRIL DE 2024)**

de las entidades de la Rama Ejecutiva del nivel territorial, atendiendo los requisitos del perfil del cargo señalados en la Ley 1474 de 2011

Que “de acuerdo con lo previsto en la Ley 1474 de 2011, aplicable para las entidades descentralizadas, la forma de designar al jefe de la Unidad de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial (Gobernador o Alcalde según el caso). Este funcionario será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernado”¹

Que empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P, es una entidad oficial y de servicios públicos de orden municipal y descentralizada, regida por la ley 1341 de 2009.

Que el periodo de desempeño del cargo de Jefes o Asesores de Control Interno corresponde a 4 años, en mitad del segundo periodo de Gobernador o Alcalde, así las cosas, el actual periodo del cargo correspondiente a la presente convocatoria es desde la posesión del cargo hasta el 31 de diciembre de 2025.

Que la persona que se desempeñaba en el cargo de jefe de la Oficina de Control Interno de Unimos SA ESP presentó renuncia irrevocable el día 13 de febrero de 2024 y teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.11.1.3, fue aceptada mediante Decreto 077 del 16 de febrero de 2024.

Que por ende, existe un (1) cargo vacante de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P, cuyo período vence el 31 de diciembre de 2025.

Que el Concepto 226161 del Departamento Administrativo de la Función Pública, manifiesta que el cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno corresponde a un cargo de periodo institucional y no personal, así las cosas, quien sea designado para este cargo será designado por un periodo de cuatro (4) años y quien eventualmente tenga que reemplazarlo lo hará por el tiempo restante.

Que de conformidad en lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017, es necesario adelantar un proceso de convocatoria abierta para la conformación del banco de hojas de vida para la provisión del cargo de jefe de control interno de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P con el fin de proveer este cargo en la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P.

Que el Municipio de Ipiales, conforme a la normatividad reseñada, considera importante convocar a las personas que consideren cumplir los requisitos exigidos en el Decreto 1083 de 2015, las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien

¹ Concepto 106121 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

DECRETO No. 121-2024

(30 ABRIL DE 2024)

haga a sus veces de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P, a presentar su hoja de vida, para conformar el banco de hojas de vida de elegibles para la provisión de dicho empleo, bajo los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana y criterio de mérito para su selección.

En mérito de lo antes expuesto, el alcalde municipal de Ipiales

DECRETA

Artículo 1: Convocar de manera pública a los ciudadanos interesados en conformar el banco de hojas de vida para proveer el cargo de jefe de control interno de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P., grado 1 código 105, conforme a las normas constitucionales, legales, requisitos y etapas que se señalan en este decreto y en los términos de referencia de la presente convocatoria.

Artículo 2: Conformación del Comité de seguimiento y evaluación. A fin de que apoye el desarrollo del presente proceso de convocatoria y realice el seguimiento y evaluación correspondiente a las diferentes fases, se conforma mediante el presente, el Comité de seguimiento y evaluación para proveer el cargo de jefe de control interno de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A, el cual estará integrado así:

1. Alcalde Municipal o su delegado.
2. Secretario General o quien haga a sus veces.
3. Subsecretario de Talento Humano o quien haga a sus veces.
4. Jefe de la Oficina Jurídica de la administración central
5. Jefe de la Oficina Control Disciplinario Interno y Talento Humano de UNIMOS S.A. E.S.P.

Artículo 3: Funciones del Comité de seguimiento y evaluación. Son funciones del Comité de seguimiento y evaluación para proveer el cargo de jefe de control interno de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A, las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de los términos establecidos en la convocatoria
2. Revisar las hojas de vida y sus correspondientes anexos y corroborar que hayan sido registrados oportunamente por los participantes.
3. Emitir los informes de evaluación en las diferentes etapas del proceso
4. Proyectar, revisar y/o avalar los cuestionarios que se establezcan para la aplicación de las pruebas funcionales y comportamentales
5. Responder las reclamaciones que se formulen en las diferentes etapas del proceso
6. Velar por la publicación de cada una de las etapas de la convocatoria.
7. Generar el listado de candidatos habilitados para presentar las pruebas funcionales y comportamentales.
8. Calificar el resultado de las pruebas de conocimiento y comportamentales.
9. Entregar los resultados de cada una de las etapas al Alcalde Municipal.

EW-

W



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

DECRETO No. 121-2024
(30 ABRIL DE 2024)

10. Garantizar el debido proceso de la convocatoria.
11. Conformar la carpeta correspondiente del proceso de convocatoria
12. Consolidar los resultados de la convocatoria.

Parágrafo 1: Para la calificación de las pruebas comportamentales se contará con el apoyo de un profesional de psicología.

Artículo 4: Principios del proceso de selección. El proceso de selección y sus diferentes etapas estarán sujetos a la aplicabilidad de los principios de mérito, libre concurrencia, publicidad, transparencia, imparcialidad y eficacia.

Artículo 5: Periodo. Por tratarse de un periodo constitucional y no personal, el jefe de oficina, asesor o auditor de control interno o quien haga a sus veces de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P., seleccionado mediante el presente proceso ocupará el cargo por el periodo restante, esto es, desde la posesión del cargo hasta el día 31 de diciembre de 2025.

Artículo 6: Requisitos Generales de participación: Para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano (a) colombiano (a) mayor de edad.
2. Registrarse en el link establecido para la presente convocatoria
3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para la conformación del banco de hojas de vida de Jefe de Control Interno de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P.
4. Cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 2.2.21.8.5. del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015 modificado por el Decreto Nacional 989 de 2020, específicamente los Requisitos para el desempeño del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga a sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, para municipios de "segunda, tercera y cuarta categoría", pues conforme al Decreto municipal 080 de 26 de octubre de 2023, la categorización del municipio de Ipiales, para la vigencia fiscal de 2024, es de "CUARTA CATEGORIA"
5. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.
6. No encontrarse incurso en situaciones que generen conflicto de intereses durante las diferentes etapas del proceso que persistan al momento de posesionarse.

Artículo 7: Causales de inadmisión o exclusión de la convocatoria. Se constituyen en causales de inadmisión o exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. No inscribirse en el formulario habilitado para el efecto por el Municipio de Ipiales
2. Postularse de manera extemporánea o radicar en lugar distinto o en hora posterior al cierre establecido
3. Aportar documentos alterados o carentes de información veraz para su inscripción.

17

W



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

DECRETO No. 121-2024
(30 ABRIL DE 2024)

4. No cumplir o no acreditar los requisitos exigidos para el desempeño del cargo
5. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas
6. Realizar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en este proceso
7. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas a las pruebas previstas para la conformación del banco de hojas de vida
8. Renunciar voluntariamente en cualquier momento a continuar en el proceso.
9. No entregar los documentos soportes para la verificación de requisitos mínimos en las fechas establecidas o hacerlo a través de canales diferentes a los dispuestos por el Municipio de Ipiales.
10. No asistir a la aplicación de los instrumentos para la medición de competencias establecidos.

Parágrafo: Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de este proceso, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, penales y/o administrativas a que haya lugar.

Artículo 8: FASES DEL PROCESO. El proceso para la conformación del banco de hojas de vida para proveer el cargo de jefe de control interno de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P., grado 1 código 105, para el período junio de 2024 a 31 de diciembre de 2025, tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y divulgación.
2. Inscripciones y recepción de documentos.
3. Verificación de requisitos mínimos.
 - 3.1. Publicación del resultado de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos
 - 3.2. Recepción de reclamaciones contra el resultado de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.
 - 3.3. Respuesta a reclamaciones resultado de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.
 - 3.4. Publicación listado definitivo de admitidos y no admitidos.
4. Aplicación de instrumentos para la medición de competencias:
 - 4.1. Prueba de competencias funcionales.
 - a) Citación a Pruebas de Competencias Funcionales.
 - b) Aplicación de la prueba de competencias funcionales.



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

DECRETO No. 121-2024
(30 ABRIL DE 2024)

- c) Publicación de resultados prueba de competencias funcionales.
- d) Recepción de reclamaciones prueba de competencias funcionales.
- e) Respuesta a reclamaciones prueba de competencias funcionales.
- f) Publicación resultados definitivos prueba de competencias funcionales.

4.2. Prueba de competencias comportamentales

- a) Citación a Pruebas de Competencias comportamentales
- b) Aplicación prueba de competencias comportamentales
- c) Publicación resultados prueba de competencias comportamentales.
- d) Recepción de reclamaciones prueba de competencias comportamentales.
- e) Respuesta a reclamaciones prueba de competencias comportamentales.
- f) Publicación resultados definitivos prueba de competencias comportamentales

4.3. Entrevista

5. Conformación banco de hojas de vida

6. Nombramiento y posesión del cargo.

PARAGRAFO: Las fases anteriores se desarrollaran conforme a lo establecido en los términos de referencia del presente proceso, que se publican dentro de la documentación correspondiente de la presente convocatoria

Artículo 9: Cronograma. La convocatoria pública se registrá por el siguiente cronograma:

FASES	FECHAS
1. Convocatoria y divulgación. Se realizará la Publicación del acto administrativo de convocatoria en la página web de la Alcaldía Municipal de Ipiales www.ipiales-narino.gov.co y la entidad Descentralizada Empresa Municipal de Telecomunicaciones UNIMOS S.A. E.S.P. www.unimosesp.com.co	7 de mayo de 2024
2. Inscripciones y recepción de documentos. Inscripción: los interesados en participar en la presente convocatoria deberán inscribirse únicamente en el link dispuesto para el efecto por el Municipio de Ipiales	Desde las 8:00am del día 8 de mayo hasta las 6:00pm del día 15 de mayo de 2024,

LA

pl



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

DECRETO No. 121-2024
(30 ABRIL DE 2024)

3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS	
3.1. Publicación del Resultado de la Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos	17 de mayo de 2024
3.2. Presentación Reclamaciones contra Resultado de la Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos	20 de mayo de 2024
3.3 Respuesta a reclamaciones resultado de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.	21 de mayo de 2024
3.4. Publicación listado definitivo de Admitidos y No Admitidos. 9 de julio de 2021	22 de mayo de 2024
4. APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS PARA LA MEDICIÓN DE COMPETENCIAS	
4.1. y 4.2 Prueba de competencias funcionales y comportamentales	
a) Citación a Pruebas de Competencias Funcionales y comportamentales	Se comunicará oportunamente
b) Aplicación de la prueba de competencias funcionales y comportamentales	23 de mayo de 2024
c) Publicación de resultados prueba de competencias funcionales y comportamentales	24 de mayo de 2024
d) Recepción de reclamaciones prueba de competencias funcionales y comportamentales	27 de mayo de 2024
e) Respuesta a reclamaciones prueba de competencias funcionales y comportamentales	29 de mayo de 2024
f) Publicación resultados definitivos prueba de competencias funcionales y comportamentales	30 de mayo de 2024
4.3. Entrevista	31 de mayo de 2024
5. Conformación de banco de hojas de vida	31 de mayo de 2024
6. Nombramiento	3 de junio de 2024

↗

11



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

DECRETO No. 121-2024
(30 ABRIL DE 2024)

Artículo 10: Divulgación. La presente convocatoria se divulgará a través de la página web de la Alcaldía Municipal de Ipiales www.ipiales-narino.gov.co y de la entidad Descentralizada Empresa Municipal de Telecomunicaciones UNIMOS S.A. E.S.P. www.unimosesp.com.co garantizando el principio de publicidad y transparencia.

Artículo 11: Nombramiento. Una vez agotado el trámite anterior, este despacho, atendiendo a su facultad discrecional y autónoma administrativa, optará por elegir de la lista de los candidatos con mayor puntaje, al que considere con más mérito, idoneidad, competencia y habilidad para ocupar el cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P.

Artículo 12: Publicidad. Publíquese el presente Decreto en la página web de la Alcaldía Municipal de Ipiales www.ipiales-narino.gov.co

Artículo 13: Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Ipiales, a los treinta (30) días del mes de abril de 2024.

JOSE AMILCAR PANTOJA IPIALES
Alcalde

Funcionario/ contratista	Fecha	Firma
Proyectó Nombre: VIVIANA ALEXANDRA MARTINEZ Cargo: Asesora Jurídica Externa OPS	30/04/2024	
Revisó Nombre: DAVID ESTEBAN BASTIDAS MERA Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica - Central	30/04/2024	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

TERMINOS DE REFERENCIA

**CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA
PARA LA PROVISION DEL CARGO DE JEFE DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA
MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P. 2024-2025**

La Alcaldía Municipal de Ipiales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1474 de 2011, aplicable para las entidades descentralizadas, invita a los interesados en participar en el proceso de conformación de un banco de hojas de vida para ser usado en la provisión del cargo de jefe de control interno de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P., para el período junio de 2024 a 31 de diciembre de 2025.

I. OBJETIVO

Conformar un banco de hojas de vida que será usado para en la provisión del cargo de jefe de control interno de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P., para el período junio de 2024 a 31 de diciembre de 2025, con quienes reúnan los requisitos de que trata el Decreto Nacional 989 de 2020 para ejercer dicho rol.

II. ALCANCE

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 Municipal de Ipiales, 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.

III. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN

- a) Las inscripciones, y recepción de documentación se realizarán UNICAMENTE, a través del link dispuesto para el efecto
- b) La inscripción y registro del currículum laboral para la conformación del banco de hojas de vida para la provisión del cargo de jefe de control interno de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P, no genera pago alguno y no es garantía expresa ni implícita de otorgar una vinculación laboral.
- c) Con la inscripción, los interesados aceptan que el medio de información y divulgación oficial durante el proceso de conformación del banco de hojas de vida se realizará a través de las páginas web de la Alcaldía Municipal de Ipiales www.ipiales-narino.gov.co.
- d) Las inquietudes generales derivadas del proceso de selección, distintas a las reclamaciones que se presenten en el desarrollo de las diferentes etapas, serán atendidas por la Subsecretaría de Talento humano de la Alcaldía municipal de Ipiales, a través del correo electrónico subsecretariatalentohumano@ipiales-narino.gov.co
- e) 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.
- f) 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



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

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.

g) Reserva de las pruebas. Las pruebas y protocolos aplicados o utilizados en el proceso tienen carácter reservado y sólo serán de conocimiento de los funcionarios responsables de su elaboración y aplicación.

h) Será motivo de inadmisión el no presentar la documentación en las fechas establecidas o presentarla de forma incompleta.

i) No se permitirá el ingreso o presentación de pruebas a aspirantes que se presenten con posterioridad a la hora de aplicación de la prueba de conocimientos o funcionales y competencias laborales.

j) Los datos registrados serán tratados según las políticas de tratamiento de datos personales de la Alcaldía Municipal de Ipiales

k) La inscripción constituye manifestación explícita de conocimiento y aceptación de todos los términos del proceso.

l) En caso de ser necesario la Administración Municipal de Ipiales tendrá la opción de ajustar los parámetros de la convocatoria sin afectación de las condiciones de acceso y evaluación descritas en este documento.

IV. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

1. Ser ciudadano (a) colombiano (a) mayor de edad.
2. Registrarse en el link establecido para la presente convocatoria
3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para la conformación del banco de hojas de vida de Jefe de Control Interno de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P.
4. Cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 2.2.21.8.5. del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015 modificado por el Decreto Nacional 989 de 2020, específicamente los 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 municipios de "segunda, tercera y cuarta categoría", pues conforme al Decreto municipal 080 de 26 de octubre de 2023, la categorización del municipio de Ipiales, para la vigencia fiscal de 2024, es de "CUARTA CATEGORIA".
5. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.
6. No encontrarse incurso en situaciones que generen conflicto de intereses durante las diferentes etapas del proceso que persistan al momento de posesionarse.

V. CAUSALES DE EXCLUSIÓN

1. No inscribirse en el formulario habilitado para el efecto por el Municipio de Ipiales
2. Postularse de manera extemporánea o radicar en lugar distinto o en hora posterior al cierre establecido
3. Aportar documentos alterados o carentes de información veraz para su inscripción.
4. No cumplir o no acreditar los requisitos exigidos para el desempeño del cargo
5. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas
6. Realizar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en este proceso



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

7. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas a las pruebas previstas para la conformación del banco de hojas de vida
8. Renunciar voluntariamente en cualquier momento a continuar en el proceso.
9. No entregar los documentos soportes para la verificación de requisitos mínimos en las fechas establecidas o hacerlo a través de canales diferentes a los dispuestos por el Municipio de Ipiales.
10. No asistir a la aplicación de los instrumentos para la medición de competencias establecidos.

Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de este proceso, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, penales y/o administrativas a que haya lugar.

VI. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL EMPLEO DE JEFE O RESPONSABLE DE CONTROL de la EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P

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 Categoría segunda, tercera y cuarta

- Título profesional

- Título de posgrado en la modalidad de especialización

- Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

o

- Título profesional

- Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

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



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

Considerando lo anterior, las personas interesadas en postular su perfil para la conformación del banco de hojas de vida para Jefes de Control Interno de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P deberán cumplir con: Título Profesional, Título de Posgrado y el tiempo de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno, previsto en el artículo 2.2.21.8.5 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 989 de 2020.

Frente a la experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno, el artículo 2.2.21.8.6 ibídem, señala:

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

- 1. Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistemas de Control Interno.*
- 2. Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.*
- 3. Actividades de auditoría o seguimiento.*
- 4. Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.*
- 5. Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión;*
- 6. Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.*
- 7. Evaluación de los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional*
- 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".*

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA

El proceso de conformación del banco de hojas de vida para ser usado en la provisión del empleo de Jefes o Responsables de Control Interno de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P para el periodo junio de 2024 a 31 de diciembre de 2025, tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y divulgación.
2. Inscripciones y recepción de documentos.
3. Verificación de requisitos mínimos.



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

- 3.1. Publicación del resultado de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos
- 3.2. Recepción de reclamaciones contra el resultado de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.
- 3.3. Respuesta a reclamaciones resultado de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.
- 3.4. Publicación listado definitivo de admitidos y no admitidos.
4. Aplicación de instrumentos para la medición de competencias:
 - 4.1. Prueba de competencias funcionales.
 - a) Citación a Pruebas de Competencias Funcionales.
 - b) Aplicación de la prueba de competencias funcionales.
 - c) Publicación de resultados prueba de competencias funcionales.
 - d) Recepción de reclamaciones prueba de competencias funcionales.
 - e) Respuesta a reclamaciones prueba de competencias funcionales.
 - f) Publicación resultados definitivos prueba de competencias funcionales.
 - 4.2. Prueba de competencias comportamentales
 - a) Citación a Pruebas de Competencias comportamentales
 - b) Aplicación prueba de competencias comportamentales
 - c) Publicación resultados prueba de competencias comportamentales.
 - d) Recepción de reclamaciones prueba de competencias comportamentales.
 - e) Respuesta a reclamaciones prueba de competencias comportamentales.
 - f) Publicación resultados definitivos prueba de competencias comportamentales
 - 4.3. Entrevista
5. Conformación banco de hojas de vida
6. Nombramiento y posesión del cargo

Cada una de las etapas descritas precedentemente, se desarrollará atendiendo los siguientes parámetros:

VII.I. INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

La inscripción al banco de hojas de vida para la provisión del cargo de jefe de control interno de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P, NO genera pago alguno y se hará en las fechas establecidas por la Alcaldía Municipal de Ipiales, únicamente de manera virtual a través del link establecido para la presente convocatoria en la página web www.ipiales-narino.gov.co

Al ingresar a la página web, el aspirante debe leer cuidadosamente las indicaciones y orientaciones señaladas en la documentación de la convocatoria y, diligenciar todos los datos solicitados en el formulario habilitado para el efecto

El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el ejercicio del del cargo de jefe de control interno de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S., así como que no se encuentre incurso



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad dispuestas en las normas vigentes. Si no cumple, no deberá inscribirse.

La documentación que aporten los aspirantes goza de presunción de legalidad y el Municipio de Ipiales a través del Comité de seguimiento y evaluación que se conforma para el efecto, se reserva el derecho de solicitar a las instituciones verificar la veracidad de la información suministrada; por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se compulsarán copias a las autoridades competentes correspondientes y el aspirante será excluido del proceso de conformación del banco de hojas de vida.

Con la inscripción, el aspirante acepta las reglas definidas para su desarrollo y que los únicos medios de información durante el proceso lo constituyen las páginas web del Municipio de Ipiales.

El cargue de los documentos es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará en el link dispuesto para el efecto.

Una vez finalizado el plazo de inscripción, la hoja de vida y los soportes cargados en la última postulación realizada son inmodificables de cara a la convocatoria.

Los documentos enviados o radicados por medios diferentes a los previstos en la presente convocatoria o los que se anexen o carguen con posterioridad al plazo máximo previsto para la inscripción no serán objeto de análisis.

No entregar los documentos soporte para la verificación de requisitos mínimos en las fechas establecidas o hacerlo a través de canales diferentes a los dispuestos en esta convocatoria, dará lugar a entender que el aspirante desiste de continuar con el proceso y, por ende, será excluido del mismo.

VII.II. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para ejercer cargo de jefe de control interno de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P se hará considerando los parámetros establecidos en los artículos 2.2.21.8.5 y 2.2.21.8.6 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015, modificados por el Decreto Nacional 989 de 2020.

Se trata del cumplimiento de un mandato Constitucional y legal que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso.

El Municipio de Ipiales a través del Comité de seguimiento y evaluación realizará la verificación de requisitos mínimos exclusivamente con base en la documentación aportada por los aspirantes, en la forma y oportunidad establecidas para su recepción a través de la página web dispuesta por el Municipio de Ipiales.

El aspirante que cumpla y acredite los requisitos mínimos establecidos para el empleo, será admitido para continuar con el proceso de conformación del banco de hojas de vida del cargo de jefe de control interno de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. Aquellos que no cumplan con todos los requisitos mínimos no serán admitidos y por lo tanto, serán excluidos del proceso.

Los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación en formato digital (archivos con extensión: JPG, PGN, PDF,) para llevar a cabo la verificación de requisitos mínimos, debiéndose adjuntar:

1. Fotocopia de cédula de ciudadanía, por ambas caras.
2. Fotocopia de diplomas o actas de grado de estudios de pregrado y posgrado.



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

3. Certificaciones de experiencia en asuntos de control interno, expedidas por la autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada, que cuente con funciones y tiempo de servicio.

4. En caso de ejercicio de profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración de la misma, que se entiende rendida bajo la gravedad de juramento.

5. Tarjeta profesional en aquellos casos que aplique.

Se reitera que en aplicación del principio de buena fe consagrado en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, la documentación que aporten los aspirantes goza de presunción de legalidad y el Municipio de Ipiales se reserva el derecho de solicitar a las instituciones la veracidad de la información suministrada; por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se compulsarán copias a las autoridades competentes correspondientes y el aspirante será excluido del proceso de conformación del banco de hojas de vida.

- **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 para proveer el cargo de jefe de control interno de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P, deberán presentarse en los términos establecidos en el presente documento, en consonancia con lo dispuesto en el 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.

- **Certificación de la 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.



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

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 será tenidas como válidas y en consecuencia no serán objeto de evaluación, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección.

No se aceptarán para ningún efecto, los títulos, diplomas, actas de grado ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten por medios distintos a los establecidos en la convocatoria, ni los cargados o modificados con posterioridad a la fecha de cierre de inscripciones para la conformación del banco de hojas de vida para Jefes de Control Interno de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P

VII.II.I. Publicación del resultado de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.

El resultado de la verificación de requisitos mínimos será publicado en la página web del Municipio de Ipiales www.ipiales-narino.gov.co en la fecha prevista en el cronograma del presente proceso.

Para conocer el resultado, los aspirantes deberán consultar el listado de admitidos y no admitidos publicado en la página web de la entidad.

VII.II.II. Recepción de las reclamaciones contra resultado de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.

Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos deberán ser presentadas por los aspirantes única y exclusivamente a través del correo electrónico: subsecretariatalentohumano@ipiales-narino.gov.co, en la fecha establecida en el cronograma de la presente convocatoria

VII.II.III. Respuesta a reclamaciones resultado de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.

Las reclamaciones serán resueltas por el Municipio de Ipiales a través del Comité de seguimiento y evaluación y las respuestas se comunicarán a los aspirantes al correo electrónico registrado en su hoja de vida.

No se aceptarán para ningún efecto legal nuevos documentos que se aporten durante la etapa de reclamaciones. Contra la decisión que resuelve la reclamación, no procede ningún recurso.



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

VII.II.IV. Publicación del resultado definitivo de admitidos y no admitidos.

Para conocer el resultado, los aspirantes deberán consultar el listado definitivo de admitidos y no admitidos publicado en la página web del Municipio de Ipiales www.ipiales-narino.gov.co

VII.III. APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS PARA LA MEDICIÓN DE COMPETENCIAS

En virtud del artículo 2.2.21.8.3 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 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.

Al respecto, téngase que en virtud del artículo 2.2.21.8.2 ibídem, por lo que se deben evaluar las siguientes competencias laborales:

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

- Orientación a resultados
- Liderazgo e Iniciativa
- Adaptación al cambio
- Planeación
- Comunicación efectiva

Según lo establecido en la norma precitada, en el nivel territorial se deben 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, para el presente caso, se realizará por el Municipio de Ipiales con el apoyo del Comité de seguimiento y evaluación conformado para el efecto mediante decreto 121 de 30 de abril de 2024.

Por lo anterior, y para efectos de determinar la acreditación de competencias de que trata el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 989 de 2020, se aplicarán los instrumentos de medición previstos para el desarrollo del proceso de conformación del banco de hojas de vida de jefe de control interno de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P.

Para conocer el lugar y la fecha para la aplicación de las pruebas, los aspirantes admitidos deberán consultar la página web del Municipio de Ipiales www.ipiales-narino.gov.co en las fechas previstas.

Pruebas a Aplicar. Las pruebas o instrumentos de medición de competencias tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante al perfil funcional del empleo que se pretende proveer.

La valoración de estos factores se efectúa a través de medios técnicos que responden a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de los responsables del proceso. En la conformación del banco de hojas de vida para jefe de control interno de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. se aplicarán los siguientes instrumentos de medición de competencias:



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

Instrumento de Medición de Competencias	de de	Carácter	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Peso Porcentual
Prueba de Competencias Funcionales	de	Eliminatorio	60	50%
Prueba de Competencias Comportamentales	de	Clasificatorio	No aplica	20%
Entrevista		Clasificatorio	No aplica	30%

VII.III.I PRUEBA DE COMPETENCIAS FUNCIONALES

La prueba de competencias funcionales está destinada a evaluar lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante a Jefe de Control Interno de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P, es decir, la capacidad para ejercer el empleo, lo cual está determinado por el contenido funcional del mismo, los conocimientos básicos o esenciales del empleo así como las competencias laborales y comunes transversales. La prueba de competencias funcionales se califica numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales. Los aspirantes que no superen el mínimo aprobatorio de sesenta (60) puntos, no continuará con el proceso de conformación del banco de hojas de vida por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos del proceso.

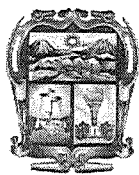
- a) **Aplicación pruebas de competencias funcionales.** La aplicación de las pruebas de Competencias Funcionales para la conformación del banco de hojas de vida para Jefe de Control Interno de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P está a cargo del Comité de seguimiento y evaluación conformado para el efecto mediante decreto 121 de 30 de abril de 2024

La citación para la presentación de la prueba de competencias funcionales, así como el lugar o medio para su realización será publicada en la página web de del Municipio de Ipiales www.ipiales-narino.gov.co

- b) **Publicación de resultados pruebas de competencias funcionales.** En la fecha que se dispone en el cronograma descrito en el numeral IX, se publicarán los resultados de las pruebas de competencias funcionales realizadas por el Comité de seguimiento y evaluación conformado mediante decreto 121 de 30 de abril de 2024, a través de la página web del Municipio de Ipiales www.ipiales-narino.gov.co

- c) **Recepción de las reclamaciones prueba de competencias funcionales.** Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la prueba de competencias funcionales, deberán ser presentadas por los aspirantes a través del correo electrónico: subsecretariatalentohumano@ipiales-narino.gov.co , en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.

- d) **Respuesta a reclamaciones prueba de competencias funcionales.** Las reclamaciones serán resueltas por el Comité de seguimiento y evaluación y las respuestas se comunicarán a los aspirantes al correo electrónico registrado en su hoja de vida. Contra la decisión que resuelve la reclamación, no procede ningún recurso.



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

e) **Publicación resultados definitivos prueba de competencias funcionales.** El resultado definitivo de la prueba de competencias funcionales será publicado en la página web del Municipio de Ipiales www.ipiales-narino.gov.co en la fecha prevista en el cronograma del presente proceso

VII.III.II PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORAMENTALES

La prueba sobre competencias comportamentales está destinada a obtener una medida puntual y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a evaluar las competencias requeridas para el desempeño del empleo de Jefe o Responsable de Control Interno de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P, a la luz de su cultura organizacional, sus principios y valores institucionales.

Las pruebas de competencias comportamentales, tienen carácter clasificatorio y se califican numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales.

a) Aplicación pruebas de competencias comportamentales.

La aplicación de las pruebas de Competencias Comportamentales para la conformación del banco de hojas de vida para Jefe de Control Interno de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P está a cargo del Comité de seguimiento y evaluación conformado mediante decreto 121 de 30 de abril de 2024.

La citación para la presentación de la prueba de competencias funcionales, así como el lugar o medio para su realización serán publicados en la página web del municipio de Ipiales.

b) Publicación de resultados pruebas de competencias comportamentales.

En la fecha que se dispone en el cronograma descrito en el numeral IX, se publicarán los resultados de las pruebas de competencias comportamentales realizadas por Comité de seguimiento y evaluación a través de la página web del Municipio de Ipiales www.ipiales-narino.gov.co.

c) Recepción de reclamaciones prueba de competencias comportamentales.

Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la prueba de competencias comportamentales deberán ser presentadas por los aspirantes a través del correo electrónico: subsecretariatalentohumano@ipiales-narino.gov.co en la fecha establecida en el cronograma de la presente convocatoria.

d) Respuesta a reclamaciones prueba de competencias comportamentales.

Las reclamaciones serán resueltas por el Comité de seguimiento y evaluación conformado para el efecto y las respuestas se comunicarán a los aspirantes al correo electrónico registrado en su hoja de vida.

Contra la decisión que resuelve la reclamación, no procede ningún recurso.

d) Publicación resultados definitivos prueba de competencias comportamentales.



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

El resultado definitivo de la prueba de competencias comportamentales será publicado en la página web de página web del Municipio de Ipiales www.ipiales-narino.gov.co en la fecha prevista en el cronograma del presente proceso.

Para conocer el resultado, los aspirantes deberán consultar el listado definitivo de prueba de competencias comportamentales publicado en las páginas web del municipio de Ipiales.

VII.III.III ENTREVISTA

Una vez agotadas las pruebas anteriores, el Municipio de Ipiales a través del Comité de seguimiento y evaluación conformado para el efecto, llamará a entrevista a quienes habiéndose inscrito en el presente proceso, hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la prueba de competencias funcionales realizada por el Comité de seguimiento y evaluación. Las inquietudes con ocasión de las entrevistas podrán ser presentadas por los aspirantes a través del correo electrónico: subsecretariatalentohumano@ipiales-narino.gov.co

VIII.CONFORMACIÓN BANCO DE HOJAS DE VIDA DE JEFE DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P PARA EL PERÍODO JUNIO DE 2024 A 31 DE DICIEMBRE DE 2025

Con los resultados obtenidos en los instrumentos de medición de competencias aplicados y en las entrevistas, El Municipio de Ipiales, conformará el BANCO DE HOJAS DE VIDA DE JEFE DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P para el período junio de 2024 a 31 de diciembre de 2025

IX.CRONOGRAMA

FASES	FECHAS
1. Convocatoria y divulgación. Se realizará la Publicación del acto administrativo de convocatoria en la página web de la Alcaldía Municipal de Ipiales www.ipiales-narino.gov.co y la entidad Descentralizada Empresa Municipal de Telecomunicaciones UNIMOS S.A. E.S.P. www.unimosesp.com.co	7 de mayo de 2024
2. Inscripciones y recepción de documentos. Inscripción: los interesados en participar en la presente convocatoria deberán inscribirse únicamente en el link dispuesto para el efecto por el Municipio de Ipiales	Desde las 8:00am del día 8 de mayo hasta las 6:00pm del día 15 de mayo de 2024,
3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS	
3.1. Publicación del Resultado de la Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos	17 de mayo de 2024
3.2. Presentación Reclamaciones contra Resultado de la Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos	20 de mayo de 2024



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

3.3 Respuesta a reclamaciones resultado de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.	21 de mayo de 2024
3.4. Publicación listado definitivo de Admitidos y No Admitidos. 9 de julio de 2021	22 de mayo de 2024
4. APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS PARA LA MEDICIÓN DE COMPETENCIAS	
4.1. y 4.2 Prueba de competencias funcionales y comportamentales	
a) Citación a Pruebas de Competencias Funcionales y comportamentales	Se comunicará oportunamente
b) Aplicación de la prueba de competencias funcionales y comportamentales	23 de mayo de 2024
c) Publicación de resultados prueba de competencias funcionales y comportamentales	24 de mayo de 2024
d) Recepción de reclamaciones prueba de competencias funcionales y comportamentales	27 de mayo de 2024
e) Respuesta a reclamaciones prueba de competencias funcionales y comportamentales	29 de mayo de 2024
f) Publicación resultados definitivos prueba de competencias funcionales y comportamentales	30 de mayo de 2024
4.3. Entrevista	31 de mayo de 2024
5. Conformación de banco de hojas de vida	31 de mayo de 2024
6. Nombramiento	3 de junio de 2024

Las fechas previstas en el cronograma anterior podrán ser modificadas por el Municipio de Ipiales, lo que se comunicará oportunamente a los participantes del proceso a través de la página WEB de esta entidad. El empleo objeto de conformación del banco de hojas de vida de jefe de control interno de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P corresponde a los siguientes requerimientos funcionales y de idoneidad, a saber:

1. Asesor De Control Interno.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor de Control Interno
Código:	105
Grado:	01
No. De cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Control Interno
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente
II. ÁREA FUNCIONAL: PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL – CONTROLINTERNO.	



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL.

Evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión y Control de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. para orientar a la alta dirección y responsables de procesos o áreas en la toma de decisiones que permitan el cumplimiento de la misión, visión, políticas y objetivos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES.

1. Participar en la elaboración y ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
2. Formular el Plan de Acción o Plan Operativo de la oficina de Control Interno.
3. Formular y presentar el plan anual de auditorías al Comité Institucional de coordinación de control interno.
4. Liderar formulación y ejecución de las auditorías de Control Interno de gestión en la entidad.
5. Verificar que los controles y/o puntos de control estén formalmente establecidos dentro de la empresa.
6. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
7. Asesorar a la alta dirección de la empresa sobre los procesos, evitando con antelación la ocurrencia de problemas y así se pueda obtener los resultados esperados.
8. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar las acciones preventivas que sean necesarias.
9. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
10. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad.
11. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del Sistema de Gestión y Control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento, procurando su mejora continua.
12. Verificar que se implanten los ajustes y mejoras al sistema de Gestión y Control.
13. Liderar las actividades de medición, análisis y mejora del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.
14. Realizar las funciones de secretario técnico del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
15. Verificar, evaluar y conceptuar sobre el Sistema de Control Interno Contable de la empresa.
16. Elaborar los informes correspondientes a su cargo y proceder a su presentación ante las instancias correspondientes.
17. Efectuar la Autoevaluación de las actividades planeadas y desarrolladas y proponer mejoras.
18. Orientar la aplicación de planes y medidas para prevenir la configuración de riesgos de gestión y riesgos de corrupción que puedan afectar el logro de los objetivos y verificar que se implementen las medidas recomendadas para garantizar la protección de los recursos de la empresa.
19. Orientar la aplicación en el Sistema de Control Interno, para que la entidad disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación a través de indicadores de gestión.
20. Las demás funciones que por su naturaleza estén encaminadas a prevenir, mejorar y fortalecer las gestiones de UNIMOS S.A. E.S.P.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES.

1. Administración Pública.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Planeación Estratégica.
4. Reglamentación y funcionamiento del Sistema de Control Interno en el Estado.
5. Normas sobre elaboración de informes de control interno contable
6. Normatividad vigente que rige el control interno de las entidades del Estado
7. Normatividad vigente que rige la gestión de la calidad en el sector público
8. Normatividad vigente relacionada con los planes estratégicos, Institucional, de mejoramiento y de acción.
9. Normas y procedimientos de contratación pública.
10. Planes Estratégico y Operativo Anual de la entidad.
11. Código de ética profesional.
12. Código único disciplinario.
13. Estatuto anticorrupción.
14. Conocimiento de los servicios de telecomunicaciones y planes comerciales prestados por la empresa.
15. Manejo Archivístico.
16. Normatividad vigente aplicable a los servicios de comunicaciones y de las TIC.



DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

17. Ofimática básica y tecnologías de la información.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES.

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Transparencia.• Compromiso con la Organización.• Trabajo en equipo.• Orientación al usuario y al ciudadano.• Aprendizaje continuo.• Direccionamiento hacia resultados.	<ul style="list-style-type: none">• Orientación a resultados• Liderazgo• Iniciativa• Adaptación al cambio• Planeación.• Comunicación efectiva• Toma de decisiones.• Dirección y Desarrollo de Personal.• Conocimiento del entorno.• Resolución de conflictos.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA.

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none">• Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho, Administración, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines.• Título de posgrado en la modalidad de especialización.• Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	<ul style="list-style-type: none">• Cuarenta y cuatro meses (44) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.• Nota: En este nivel el título de posgrado en la modalidad de especialización, podrá ser compensado por cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.