



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ**  
Código: GH-FOR-001 Versión: 01 Fecha de aprobación: 2017-09-14  
**FORMATO: CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS**

CONVOCATORIA No.	006	FECHA (Año/Mes/Día)	2018-09-10	CLASE DE CONVOCATORIA	<input type="radio"/> Convocatoria ENCARGO Planta Temporal <input type="radio"/> Convocatoria CERRADA Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> Convocatoria ABIERTA Planta Temporal
------------------	-----	------------------------	------------	--------------------------	---

**I. DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA**

DENOMINACIÓN DEL CARGO A PROVEER	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CÓDIGO Y GRADO:	219-01	No. DE VACANTES	UNO (01)	SALARIO MENSUAL	\$ 2.381.470.00
NIVEL JERÁRQUICO	PROFESIONAL	DEPENDENCIA O ÁREA FUNCIONAL ASIGNADA	SECRETARÍA GENERAL				
PROPÓSITO PRINCIPAL	Administrar e implementar procesos y procedimientos que contribuyan al cumplimiento de los planes, programas y proyectos definidos en el área de desempeño, mediante la aplicación de metodologías, herramientas y tecnologías propias de su formación y experiencia, contribuyendo así al logro de la misión y los objetivos del <i>Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ.</i>						
<b>FUNCIONES ESENCIALES</b> <b>(Según Manual de Funciones y Competencias, vigente)</b>	<b>FUNCIONES ESENCIALES – SECRETARÍA GENERAL</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Absolver consultas, emitir conceptos en materia jurídica y contractual y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, de conformidad con la normatividad vigente.</li><li>• Participar cuando sea delegado y bajo las directrices impartidas, en las audiencias de conciliación en las que inter venga el Instituto, previo concepto del Comité de Conciliación, con el fin de evitar detrimento en el erario público.</li><li>• Preparar y revisar los actos administrativos, actas de reunión, certificaciones y demás documentos relacionados con la gestión jurídica y contractual, de manera coherente a los lineamientos impartidos y la normativa vigente aplicable.</li><li>• Notificar las acciones de cumplimiento, tutela, contencioso administrativas y demás, instauradas contra el Instituto cuando esta función le sea delegada, para defender los intereses de la Entidad en cada una de ellas.</li><li>• Remitir a las respectivas dependencias del Instituto, las sentencias judiciales y normas específicas que impliquen la realización de determinadas actuaciones a su cargo y efectuar el seguimiento respectivo de su aplicación, de conformidad con los procesos,</li></ul>						





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ**  
Código: GH-FOR-001 Versión: 01 Fecha de aprobación: 2017-09-14  
**FORMATO: CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS**

CONVOCATORIA No.	FECHA (Año/Mes/Día)	CLASE DE CONVOCATORIA	ENCARGO
006	2018-09-10	CONVOCATORIA	<input type="radio"/> Convocatoria Planta Temporal <input type="radio"/> Convocatoria CERRADA Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> Convocatoria ABIERTA Planta Temporal

	<p>procedimientos y normatividad vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participar en los procesos de licitación pública, concursos públicos y contratación directa, para velar por su legalidad, de conformidad con los procesos, procedimientos y normatividad vigente.</li><li>• Realizar la actualización y seguimiento del sistema de información previsto para diligenciar, publicar, registrar y hacer seguimiento de todos los procesos contractuales que se adelanten en el Instituto, en coordinación con la dependencia correspondiente, contemplando y aplicando las disposiciones institucionales, y la normativa existente aplicable.</li><li>• Elaborar las minutas para la celebración de los contratos que realice el Instituto, conforme con los preceptos legales.</li></ul> <p><b><u>FUNCIONES COMUNES:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participar bajo los lineamientos de la Oficina de Planeación, en la elaboración, seguimiento, ajuste y evaluación de los instrumentos de planeación institucional, en concordancia con el Plan Estratégico y en armonía con la Visión, la Misión y las Políticas del Instituto, orientado al servicio integral y con calidad en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno, calidad, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.</li><li>• Aplicar el conocimiento profesional en las actividades de alistamiento, consolidación de información y ejecución del proceso de rendición de cuentas e información a la ciudadanía, conforme con las normas vigentes.</li><li>• Participar en la conformación de equipos interdisciplinarios para desarrollar eficazmente los planes, programas y proyectos asignados al Instituto y así garantizar una gestión con calidad, que alcance los objetivos, metas y misión institucionales.</li><li>• Proyectar, revisar y/o firmar cuando corresponda, la respuesta con calidad y oportunidad a las Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias enviadas por los ciudadanos y demás grupos de interés, relacionadas con la competencia de la dependencia.</li><li>• Participar en la proyección de los actos administrativos que le correspondan a la dependencia a la cual pertenece, con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones, en el marco de la constitución y la ley.</li></ul>
--	---





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ**  
Código: GH-FOR-001 Versión: 01 Fecha de aprobación: 2017-09-14  
**FORMATO: CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS**

CONVOCATORIA No.	FECHA (Año/Mes/Día)	CLASE DE CONVOCATORIA	ENCARGO
006	2018-09-10	CONVOCATORIA	Plantas Temporal Plantas Temporal Plantas Temporal

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participar en las actividades orientadas a la actualización y organización del archivo de la dependencia, con el objeto de facilitar la consulta y/o requerimientos que sobre el particular, realicen los diferentes clientes internos o externos.</li><li>• Coordinar y realizar directamente, cuando le corresponda, la actualización de los sistemas de información relacionados con los temas de su dependencia, a nivel administrativo y propio de su sector, que permitan un adecuado control.</li><li>• Aplicar el conocimiento profesional en las actividades de identificación, análisis y valoración periódica del plan de manejo de los riesgos, aplicando las Políticas definidas en los Sistemas de Administración del Riesgo implementados por el Instituto.</li><li>• Realizar seguimiento a los contratos, convenios y demás actos contractuales suscritos por el Instituto, en donde haya sido delegado como Supervisor en el marco de las competencias asignadas, propendiendo por su correcta ejecución, de acuerdo con lo establecido contractualmente y la normatividad vigente.</li><li>• Evaluar e informar a su superior inmediato, sobre los resultados de su gestión, para facilitar la toma de acciones y decisiones, que permitan optimizar su desempeño.</li><li>• Brindar asesoría y asistencia técnica, en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.</li><li>• Atender requerimientos de los entes internos y externos de control, los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos.</li><li>• Participar en representación de la Dependencia, en las reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando sea designado o delegado por su superior inmediato, de conformidad con los procesos y procedimientos vigentes.</li><li>• Realizar las actividades de actualización, ejecución y seguimiento a las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de Gestión de Calidad, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y el Modelo</li></ul>
--	--

Calle 60 con CRA, 5ª Edificio CAMI NORTE Barrio La Floresta  
Teléfonos: 2746888 – 2786888 - 2747444 Fax: 2746410  
E-MAIL: [correspondencia@infibague.gov.co](mailto:correspondencia@infibague.gov.co) WEB: [www.infibague.gov.co](http://www.infibague.gov.co)  
Ibagué, Tolima.





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ**  
Código: GH-FOR-001 Versión: 01 Fecha de aprobación: 2017-09-14  
**FORMATO: CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS**

CONVOCATORIA No.	FECHA (Año/Mes/Día)	CLASE DE CONVOCATORIA	ENCARGO
006	2018-09-10	CONVOCATORIA	<input type="radio"/> Convocatoria Planta Temporal <input type="radio"/> Convocatoria CERRADA Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> Convocatoria ABIERTA Planta Temporal

Integrado de Planeación y Gestión MIPG, garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y/o formulando las propuestas de mejora tendientes a aumentar el desempeño global de la dependencia.

- Cumplir con las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a partir del uso correcto de los elementos de protección personal, para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, adoptado en el Instituto.
- Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del cargo.

## II. REQUISITOS PARA EJERCER EL EMPLEO

QUIENES PUEDEN PARTICIPAR	
<b>REQUISITOS GENERALES</b> (Decreto 1083 de 2015 – Artículo 2.2.5.4.1 Requisitos para el ejercicio del empleo)	Para ejercer un empleo en INFIBAGUÉ se requiere: a) 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 empleo. b) No encontrarse inhabilitado para desempeñar empleos públicos de conformidad con la Constitución y la ley. c) No estar gozando de pensión o ser mayor de 65 años, con excepción de los casos a que se refieren los artículos 2.2.11.1.11 y 2.2.11.1.12 del Decreto 1083 de 2015. d) No encontrarse en interdicción para el ejercicio de funciones públicas. e) No haber sido condenado a pena de prisión, excepto por delitos culposos, para los cargos señalados en la Constitución y la ley.

Calle 60 con CRA, 5ª Edificio CAMI NORTE Barrio La Floresta  
Teléfonos: 2746888 – 2786888 - 2747444 Fax: 2746410  
E-MAIL: [correspondencia@infibague.gov.co](mailto:correspondencia@infibague.gov.co) WEB: [www.infibague.gov.co](http://www.infibague.gov.co)  
Ibagué, Tolima.



por  
**IBAGUÉ**  
con todo el corazón





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ**  
 Código: GH-FOR-001 Versión: 01 Fecha de aprobación: 2017-09-14  
**FORMATO: CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS**

CONVOCATORIA No.	FECHA (Año/Mes/Día)	CLASE DE CONVOCATORIA	CONVOCATORIA
006	2018-09-10	ENCARGO PLANTA TEMPORAL CERRADA PLANTA TEMPORAL ABIERTA PLANTA TEMPORAL	<input type="radio"/> Convocatoria ENCARGO Planta Temporal <input type="radio"/> Convocatoria CERRADA Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> Convocatoria ABIERTA Planta Temporal

**II. REQUISITOS PARA EJERCER EL EMPLEO**

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	COMPETENCIAS POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución Política, Leyes y Decretos del Gobierno, Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Planes de Acción, directrices y lineamientos de la Presidencia de la República, Ministerios, Gobernación, Alcaldía, Superintendencia Financiera de Colombia y Organismos de Control.</li> <li>Normatividad y Políticas Públicas en el área de desempeño.</li> <li>Manejo avanzado de herramientas ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint, Internet)</li> <li>Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.</li> <li>Conocimientos básicos en Sistemas Integrados de Gestión (Calidad - Seguridad y Salud en el Trabajo-Gestión Ambiental).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aporte técnico – profesional</li> <li>Comunicación efectiva</li> <li>Gestión de procedimientos</li> <li>Instrumentación de decisiones</li> </ul>
REQUISITOS FORMACIÓN ACADÉMICA	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
<p><b>Título profesional disciplina académica (profesión) del Núcleo Básico de Conocimiento en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DERECHO Y AFINES</li> </ul> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p><b>ALTERNATIVAS</b></p> <p>Las establecidas en el GH-MAN-002 Manual de Funciones y Competencias Laborales – Planta Temporal, para el cargo en mención.</p>
PRUEBAS A APLICAR	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Prueba Psicológica (Verificación de Competencias Comunes y por Nivel Jerárquico) – Clasificatoria (Apto o NO apto)</li> <li>Prueba de Conocimientos – Clasificatoria con un Puntaje igual o superior a 80 puntos sobre 100</li> <li>Entrevista a cargo de la Gerencia y la Dirección Administrativa y Comercial</li> </ol> <p><b>Nota: Los resultados de la Prueba de Conocimientos (siempre y cuando se apruebe) y la Entrevista, se promediarán para determinar el puntaje de cada candidato y generar la lista de elegibles.</b></p>	

Calle 60 con CRA. 5ª Edificio CAMI NORTE Barrio La Floresta  
 Teléfonos: 2746888 – 2786888 – 2747444 Fax: 2746410  
 E-MAIL: [correspondencia@infibague.gov.co](mailto:correspondencia@infibague.gov.co) WEB: [www.infibague.gov.co](http://www.infibague.gov.co)  
 Ibagué, Tolima.



por **IBAGUÉ**  
 con todo el corazón





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ**  
Código: GH-FOR-001 Versión: 01 Fecha de aprobación: 2017-09-14  
**FORMATO: CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS**

CONVOCATORIA No.	FECHA (Año/Mes/Día)	CLASE DE CONVOCATORIA	Convocatoria ENCARGO Planta Temporal Convocatoria CERRADA Planta Temporal Convocatoria ABIERTA Planta Temporal
006	2018-09-10	CONVOCATORIA	

**II. REQUISITOS PARA EJERCER EL EMPLEO**

<b>INHABILIDADES</b>	Las definidas en la Constitución Política, la Ley y demás normas concordantes
<b>DEPENDENCIAS ENCARGADAS</b>	Gerencia General Dirección Administrativa y Comercial

**CALENDARIO DEL PROCESO DE CONVOCATORIA**

Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha de Terminación
1. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (Carteleras y Página Web del Instituto)	Dirección Administrativa y Comercial	2018-09-10 Hora: 8:00 a.m.	2018-09-10 Hora: 5:00 p.m.
2. FORMALIZACIÓN DE INSCRIPCIONES Y ENTREGA DE HOJA DE VIDA CON TODOS LOS SOPORTES DE EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA	Aspirante	2018-09-10 Hora: 8:00 a.m.	2018-09-10 Hora: 5:00 p.m.
3. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Pruebas Psicológicas y Pruebas de Conocimientos (Siempre y cuando cumpla los requisitos de la Convocatoria)	Dirección Administrativa y Comercial	2018-09-11 Hora: 8:00 a.m.	2018-09-12 Hora: 6:00 p.m.
4. ENTREVISTA PARA VERIFICAR APTITUDES Y HABILIDADES (Siempre y cuando el candidato se declare APTO en las pruebas Psicológicas y apruebe la Prueba de Conocimientos)	Gerencia General	2018-09-13 Hora: 8:00 a.m.	2018-09-13 Hora: 6:00 p.m.
5. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS	Dirección Administrativa y Comercial	2018-09-14 Hora: 8:00 a.m.	2018-09-14 Hora: 5:00 p.m.

Calle 60 con CRA. 5ª Edificio CAMI NORTE Barrio La Floresta  
Teléfonos: 2746888 - 2746888 - 2747444 Fax: 2746410  
E-MAIL: [correspondencia@infibague.gov.co](mailto:correspondencia@infibague.gov.co) WEB: [www.infibague.gov.co](http://www.infibague.gov.co)  
Ibagué, Tolima.





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ**  
Código: GH-FOR-001 Versión: 01 Fecha de aprobación: 2017-09-14  
**FORMATO: CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS**

CONVOCATORIA No.	006	FECHA (Año/Mes/Día)	2018-09-10	CLASE DE CONVOCATORIA	<input type="radio"/> Convocatoria ENCARGO Planta Temporal <input type="radio"/> Convocatoria CERRADA Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> Convocatoria ABIERTA Planta Temporal
------------------	-----	------------------------	------------	--------------------------	---

**FIRMAS**

  
**YOLANDA CORTÉZ CANDIA**  
Gerente General

  
**ERLENE LOZANO FERNÁNDEZ**  
Director Administrativo y Comercial

Calle 60 con CRA. 5ª Edificio CAMI NORTE Barrio La Floresta  
Teléfonos: 2746888 – 2786888 - 2747444 Fax: 2746410  
E-MAIL: [correspondencia@infibague.gov.co](mailto:correspondencia@infibague.gov.co) WEB: [www.infibague.gov.co](http://www.infibague.gov.co)  
Ibagué, Tolima.

