



**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -**

CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS

Código:
FOR-GH-001

Versión: 02

Vigente desde:
2021/09/08

Pág. 1 de 7

CONVOCATORIA No.	002	FECHA (Año/Mes/Día)	2023-03-06	CLASE DE CONVOCATORIA	<input type="radio"/> ENCARGO - Planta Temporal <input type="radio"/> CERRADA - Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> ABIERTA - Planta Temporal
-------------------------	-----	-------------------------------	------------	------------------------------	--

I. DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DEL CARGO A PROVEER	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CÓDIGO Y GRADO:	407-02	No. DE VACANTES	DOS (02)	SALARIO MENSUAL	\$ 1.296.306
NIVEL JERÁRQUICO	ASISTENCIAL	DEPENDENCIA O ÁREA FUNCIONAL ASIGNADA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – GRUPO RECURSOS FÍSICOS DIRECCIÓN OPERATIVA DE ACTIVIDADES TRANSITORIAS				
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO A PROVEER	Brindar apoyo asistencial en las actividades de recolección, procesamiento y consolidación de la información generada en el desarrollo de las actividades de la dependencia, orientadas al logro de la misión y los objetivos institucionales del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ.						

FUNCIONES ESENCIALES
(Según Manual de Funciones y Competencias, vigente)

1. Apoyar bajo las instrucciones del superior inmediato, las actividades orientadas a 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.
2. Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de desempeño y proporcionar información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades.
3. Apoyar administrativamente 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.
4. 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.
5. Apoyar 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.
6. Realizar 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.



**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFI BAGUÉ -**

CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS

Código: FOR-GH-001
Versión: 02
Vigente desde: 2021/09/08
Pág. 2 de 7

CONVOCATORIA No.	FECHA (Año/Mes/Día)	CLASE DE CONVOCATORIA	ENCARGO - Planta Temporal <input type="radio"/> CERRADA - Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> ABIERTA - Planta Temporal
002	2023-03-06	CONVOCATORIA	

FUNCIONES ESENCIALES (Según Manual de Funciones y Competencias, vigente) Continuación....	<ol style="list-style-type: none"> 7. Alimentar los sistemas de información relacionados con los temas de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. 8. Operar y responder por el buen uso de los equipos y elementos que se le asignen para la ejecución de las labores de la dependencia y velar por su funcionamiento, de acuerdo con los procesos y procedimientos del Instituto. 9. 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. 10. 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. 11. Participar en 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 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. 12. Cumplir con las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, utilizando correctamente los elementos de protección personal y protegiendo la salud integral, 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.
--	---

II. REQUISITOS PARA EJERCER EL EMPLEO Ver PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS – PLANTA TEMPORAL Código: PRO-GH-021- Versión: 02	
QUIENES PUEDEN PARTICIPAR	Cualquier persona que cumpla con los requisitos definidos en la presente convocatoria.

**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFI BAGUÉ -**

CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS

Código:
FOR-GH-001

Versión: 02

Vigente desde:
2021/09/08

Pág. 3 de 7

CONVOCATORIA No.	002	FECHA (Año/Mes/Día)	2023-03-06	CLASE DE CONVOCATORIA	<input type="radio"/> ENCARGO - Planta Temporal <input type="radio"/> CERRADA - Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> ABIERTA - Planta Temporal
-------------------------	-----	-------------------------------	------------	------------------------------	--

II. REQUISITOS PARA EJERCER EL EMPLEO
Ver PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS – PLANTA TEMPORAL Código: PRO-GH-021- Versión: 02

Para ejercer un empleo en INFI BAGUÉ se requiere:

- 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.
- No encontrarse inhabilitado para desempeñar empleos públicos de conformidad con la Constitución y la ley.
- No estar gozando de pensión o tener edad de retiro forzoso, con excepción de los casos señalados en la ley.
- No encontrarse en interdicción para el ejercicio de funciones públicas.
- Tener definida la situación militar, en los casos a que haya lugar. (Ver Ley 1780 de 2016. Arts. 19, 20 y 21)
- Presentar certificado médico ocupacional con vigencia no superior a 6 meses.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	COMPETENCIAS POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Constitución Política. Normatividad vigente en el área de desempeño. Atención y servicio al usuario. Gestión documental. Manejo básico de herramientas ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint, Internet). 	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de la información Relaciones Interpersonales Colaboración
REQUISITOS FORMACIÓN ACADÉMICA	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> Diploma de bachiller en cualquier modalidad. 	Doce (12) meses de experiencia relacionada.
INHABILIDADES	ALTERNATIVAS
Las definidas en la Constitución Política, la Ley y demás normas concordantes	Las definidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente. GH-MAN-002 Versión 06

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -

CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS

Código:
FOR-GH-001
Versión: 02
Vigente desde:
2021/09/08
Pág. 4 de 7

CONVOCATORIA No.	002	FECHA (Año/Mes/Día)	2023-03-06	CLASE DE CONVOCATORIA	<input type="radio"/> ENCARGO - Planta Temporal <input type="radio"/> CERRADA - Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> ABIERTA - Planta Temporal
------------------	-----	------------------------	------------	--------------------------	--

II. REQUISITOS PARA EJERCER EL EMPLEO
Ver PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS – PLANTA TEMPORAL Código: PRO-GH-021 - Versión: 02

DEPENDENCIAS
ENCARGADAS Gerencia General
Dirección Administrativa

III. PONDERACIÓN DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

ASPECTO A VERIFICAR Y/O EVALUAR	PONDERADO	METODOLOGÍA
Cumplimiento de Requisitos Generales – Requisitos del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales	10%	<p>Se realizará verificación documental de los requisitos generales en el marco de lo descrito en el Decreto 1083 de 2015 – Artículo 2.2.5.4.1 Requisitos para el ejercicio del empleo, así como los requisitos de Educación, Conocimientos básicos o esenciales y Experiencia laboral, de acuerdo con lo definido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales MAN-GH-002 Versión 06, para el cargo al cual se presenta el aspirante.</p> <p>La calificación se realizará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el aspirante NO CUMPLE con los requisitos generales y/o los definidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se considerará NO HABILITADO y no continuará en el proceso de selección. • Si el aspirante CUMPLE con los requisitos generales y los definidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, obtendrá un 10% en el ponderado general y quedará habilitado para continuar en el proceso y presentar la Prueba de Competencias Comportamentales. <p>Se realizará la aplicación de pruebas escritas para la valoración de las competencias comportamentales, según el nivel jerárquico del cargo a proveer, teniendo en cuenta las competencias definidas en el Decreto 0815 de 2018, descritas de igual forma en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales MAN-GH-002 Versión 06.</p> <p>Esta prueba tiene carácter de <u>Clasificatoria</u> y la calificación se realizará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el aspirante NO se considera APTO en la prueba de competencias comportamentales, se considerará NO HABILITADO y no continuará en el proceso de selección. • Si el aspirante se considera APTO en la prueba de competencias comportamentales, obtendrá un 10% en el ponderado general y quedará habilitado para continuar en el proceso y se evaluará la Prueba de Conocimientos.
Prueba de Competencias Comportamentales	20%	



**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -**

CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS

Código:
FOR-GH-001

Versión: 02

Vigente desde:
2021/09/08

Pág: 5 de 7

CONVOCATORIA No.	002	FECHA (Año/Mes/Día)	2023-03-06	CLASE DE CONVOCATORIA	<input type="radio"/> ENCARGO - Planta Temporal <input type="radio"/> CERRADA - Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> ABIERTA - Planta Temporal
-------------------------	-----	-------------------------------	------------	------------------------------	--

III. PONDERACIÓN DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS METODOLOGÍA

ASPECTO A VERIFICAR Y/O EVALUAR	PONDERADO	METODOLOGÍA
Prueba de Conocimientos	40%	<p>Se realizará la aplicación de pruebas escritas y/o prácticas, según el tipo de cargo. Esta prueba tiene carácter de <u>Clasificatoria</u> y la calificación se realizará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si el aspirante obtiene un puntaje inferior a 70 puntos sobre 100, se considerará NO HABILITADO y no continuará en el proceso de selección. Si el aspirante obtiene un puntaje superior o igual a 70 puntos sobre 100, quedará habilitado para continuar en el proceso y presentar la Entrevista y se calculará el ponderado de la prueba teniendo en cuenta que 100 puntos es igual al 40% de ponderado y así sucesivamente. <i>Ejemplo: Si el aspirante obtiene 75 puntos su ponderado será igual a $(75 \times 0,4)/100 = 30\%$</i> <p>La entrevista se realizará de manera individual o grupal de acuerdo con el cargo a proveer, teniendo en cuenta las competencias comunes según el nivel del empleo.</p> <p>La Entrevista tiene carácter de Clasificatoria y la calificación se realizará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si el aspirante obtiene un puntaje inferior a 70 puntos sobre 100, se considerará NO HABILITADO y no continuará en el proceso de selección. Si el aspirante obtiene un puntaje superior o igual a 70 puntos sobre 100, quedará habilitado para continuar en el proceso y sumar los resultados de las anteriores etapas para la conformación de listas de elegibles. Se calculará el ponderado de la entrevista teniendo en cuenta que 100 puntos es igual al 30% de ponderado y así sucesivamente.
TOTAL DE LA EVALUACIÓN	100%	

IV. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

Descripción	Responsable	Inicio	Terminación
<p>1. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Lugar: Cartelera de INFIBAGUÉ y página web www.infibague.gov.co. Horario: 8:00 a.m. a 5:00 p.m.</p>	Gerencia General Dirección Administrativa	MARZO 06	MARZO 06
<p>2. FORMALIZACIÓN DE POSTULACIONES y PRESENTACIÓN DE SOPORTES. <u>Lugar:</u> Este proceso se debe realizar en las instalaciones del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – Ibagué en la Calle 60 Carrera 5ª – Ventanilla Única. <u>Horario:</u> 8:00 a.m. a 12:00 m. y 2:00 a 5:00 p.m.</p>	Aspirante	MARZO 06	MARZO 06

**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -**

CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS

Código:
FOR-GH-001

Versión: 02

Vigente desde:
2021/09/08

Pág. 6 de 7

CONVOCATORIA No.	FECHA (Año/Mes/Día)	CLASE DE CONVOCATORIA	ENCARGO - Planta Temporal CERRADA - Planta Temporal ABIERTA - Planta Temporal
002	2023-03-06	CONVOCATORIA	<input type="radio"/> ENCARGO - Planta Temporal <input type="radio"/> CERRADA - Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> ABIERTA - Planta Temporal

IV. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

Descripción	Responsable	Inicio	Terminación
La postulación debe radicarse en el formato FOR-GH-013 Inscripción a Convocatoria, con los soportes adjuntos: Hoja de Vida, Copia Documento de Identidad, Libreta Militar (Si aplica), Soportes de Educación, Soportes de Experiencia, Certificados antecedentes vigentes (Contraloría, Procuraduría, Judicial y RNMC), y Certificado médico ocupacional vigencia no superior a 6 meses.			
3. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	Dirección Administrativa	MARZO 07	MARZO 07
4. PUBLICACIÓN DE LISTADOS DE PRE-SELECCIONADOS, CITACIÓN A PRUEBAS COMPORTAMENTALES Y DE CONOCIMIENTOS O DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA. <u>Lugar:</u> Cartelera de INFIBAGUÉ y página web www.infibague@gov.co . <u>Horario:</u> 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Gerencia General Dirección Administrativa	MARZO 08	MARZO 08
5. RECLAMACIONES POR INADMISIÓN. <u>Lugar:</u> Este proceso se debe realizar en las instalaciones del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – Infiagué en la Calle 60 Carrera 5ª – Ventanilla Única. <u>Horario:</u> 8:00 a.m. a 12:00 m. y 2:00 a 5:00 p.m.	Aspirantes	MARZO 08	MARZO 08
6. RESPUESTA A RECLAMACIONES POR INADMISIÓN. <u>Lugar:</u> Cartelera de INFIBAGUÉ. <u>Horario:</u> 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Dirección Administrativa Secretaría General	MARZO 09	MARZO 09
7. APLICACIÓN DE PRUEBAS DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES Y PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS. <u>Lugar:</u> Instalaciones de INFIBAGUÉ. <u>Horario:</u> 8:00 a.m. a 12:00 m. El preseleccionado debe presentarse el día citado para la prueba, con el documento de identidad original y lapicero negro. Durante la aplicación de las pruebas, se deben tener en cuenta las condiciones descritas en el Numeral 6.1 Aspectos Generales del Procedimiento PRO-GH-021 Provisión de Empleos Planta Temporal. <i>Nota:</i> La no presentación a la citación de las Pruebas Comportamentales y/o Pruebas de Conocimientos en el día y la hora establecida en la Publicación de Pre-seleccionados, generará la inadmisión en el proceso.	Dirección Administrativa	MARZO 09	MARZO 09
8. PUBLICACIÓN RESULTADOS DE LAS PRUEBAS DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES Y PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS Y CITACIÓN A ENTREVISTA <u>Lugar:</u> Cartelera de INFIBAGUÉ y página web www.infibague@gov.co . <u>Horario:</u> 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Gerencia General Dirección Administrativa	MARZO 10	MARZO 10



**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -**

CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS

Código:
FOR-GH-001

Versión: 02

Vigente desde:
2021/09/08

Pág. 7 de 7

CONVOCATORIA No.	002	FECHA (Año/Mes/Día)	2023-03-06	CLASE DE CONVOCATORIA	<input type="radio"/> ENCARGO - Planta Temporal <input type="radio"/> CERRADA - Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> ABIERTA - Planta Temporal
-------------------------	-----	-------------------------------	------------	------------------------------	--

IV. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

Descripción	Responsable	Inicio	Terminación
9. ENTREVISTA. <u>Lugar:</u> Instalaciones de INFIBAGUÉ. <u>Horario:</u> 8:00 a.m. a 12:00 m.	Gerencia General Dirección Administrativa	MARZO 10	MARZO 10
10. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS <u>Lugar:</u> Cartelera de INFIBAGUÉ y página web www.infibague.gov.co . <u>Horario:</u> 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Gerencia General Dirección Administrativa	MARZO 13	MARZO 13
11. RECLAMACIONES AL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS <u>Lugar:</u> Este proceso se debe realizar en las instalaciones del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – Infibagué en la Calle 60 Carrera 5ª – Ventanilla Única. <u>Horario:</u> 8:00 a.m. a 12:00 m. y 2:00 a 5:00 p.m.	Aspirantes	MARZO 13	MARZO 13
12. RESPUESTA A RECLAMACIONES EN EL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS <u>Lugar:</u> Cartelera de INFIBAGUÉ. <u>Horario:</u> 9:00 a.m. a 6:00 p.m.	Dirección Administrativa Secretaría General	MARZO 14	MARZO 14
13. REALIZACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO Y POSESIÓN EN EL CARGO	Gerencia General	MARZO 14	MARZO 14

V. FIRMAS


FELIPE ROBERTO LA ROTA GARCIA
 Gerente General


JUAN CARLOS RINCON RAMIREZ
 Director Administrativo

Fecha de publicación: 2023-03-06

