



## RESOLUCIÓN N° 365 DE 2018

(19 DE SEPTIEMBRE)

**POR LA CUAL SE APERTURA Y REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS PARA DESIGNAR EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICÁ PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1° DE OCTUBRE DE 2018 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE CAJICÁ**

En uso de sus atribuciones Constitucionales y legales, en especial las conferidas por la ley 1474 de 2011, el Decreto 1083 de 2015 y

### CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 8° de la Ley 1474 de 2011 establece que:

*“Artículo 8°. Designación de responsable del control interno. Modifíquese el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, que quedará así:*

*Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de/a 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 paría máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este funcionario será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo periodo del alcalde o gobernador.*

*Parágrafo 1°. Para desempeñar el cargo de asesor, coordinador o de auditor interno se deberá acreditar formación profesional y experiencia mínima de tres (3) años en asuntos del control interno.*

*Parágrafo 2°. El auditor interno, o quien haga sus veces, contará con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo. La selección de dicho personal no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente. **Negritas y subrayas nuestras**”.*

2. Que el artículo 2.2.21.4.1. del Decreto 1083 de 2015, establece que:

*“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/a 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 periodo de cuatro años, en la mitad del respectivo periodo del alcalde o gobernador.*

*Inciso. Adicionado por el art. 15, Decreto Nacional 648 de 2017”*

3. Que el Decreto 648 de 2017 en su artículo 15°, adiciono el artículo 2.2.21.4.1. del Decreto 1083 de 2015 y en el estableció que:

*“Artículo 15. Adiciónese el artículo 2.221.4.1 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 la que gozan las autoridades territoriales”.*

4. Que mediante concepto técnico N°20175000 del 05 de mayo de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública, se reafirmó que:



**ESTAMOS  
CUMPLIENDO  
ESTAMOS  
VIVIENDO  
CAJICÁ  
NUESTRO  
COMPROMISO**





## Hoja No.2 Resolución No.365 de septiembre 19 de 2018

" (...)

*el cargo de jefe de control interno en la rama ejecutiva el nivel territorial es de periodo fijo y su nombramiento recae en la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial, en este caso en cabeza del Alcalde municipal para un periodo de 4 años. En ese sentido es potestad suya determinar el mecanismo a través del cual realizará los nombramientos de tales cargos, en este caso, atendiendo lo determinado por el Decreto 648 de 2017 en cuanto al principio del mérito, el cual busca garantizar que la persona nombrada cuente con las capacidades, cualidades y perfil requerido para el desarrollo de las funciones del cargo."*

5. Que la Dra. ESTHER ADRIANA OSSA DIAZ presentó renuncia al cargo Jefe de Oficina de Control Interno, Nivel Directivo, Código 006, Grado 04; la cual fue aceptada mediante Resolución No.341 de septiembre 4 de 2018, razón por la cual el cargo se encuentra vacante, siendo necesario proveer dicho cargo en la entidad territorial en cumplimiento del deber contenido en la Ley 1474 de 2011, para el periodo comprendido entre el 1° de octubre de 2018 y el 31 de diciembre de 2021.
6. Que de acuerdo a las disposiciones del Decreto 648 de 2017, el nombramiento de estos servidores debe efectuarse teniendo en cuenta el principio del mérito, para lo cual se hace necesario establecer un procedimiento abreviado con el cual se pueda atender este principio antes de proceder a su designación.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

#### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1°. CONVOCATORIA:** Se convoca a los ciudadanos interesados en participar en la convocatoria pública para la designación de **JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICÁ**, para el periodo entre el 1° de octubre de 2018 a diciembre 31 de 2021.

**ARTÍCULO 2°: SUJECIÓN NORMATIVA.** La presente convocatoria se adelanta de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias sobre la materia y por las reglas contenidas en la presente Resolución.

**ARTICULO 3°. RESPONSABLES DE LA CONVOCATORIA:** La convocatoria pública para la designación de **JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICÁ**, para el periodo comprendido entre el 1° de octubre de 2018 a diciembre 31 de 2021, estará bajo la responsabilidad de la Secretaría General del Municipio de Cajicá, quien deberá agotar el proceso de la convocatoria establecido en la presente resolución, con el respeto de los principios de publicidad, transparencia y criterios de mérito establecidos en el artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 2 de 2015.

**ARTICULO 4°. ESTRUCTURA DEL PROCESO:** La convocatoria pública para la designación de **JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDIA DE CAJICÁ (CUND)**, para el periodo comprendido entre el 1° de octubre de 2018 a diciembre 31 de 2021, tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria pública y divulgación.
2. Postulaciones



**ESTAMOS  
CUMPLIENDO  
ESTAMOS  
VIVIENDO  
CAJICÁ  
NUESTRO  
COMPROMISO**

**Hoja No.3 Resolución No.365 de septiembre 19 de 2018**

3. Verificación de requisitos mínimos y determinación de postulados a ser considerados por el Alcalde Municipal.
4. Reclamaciones de los postulados como resultado del proceso de verificación de requisitos mínimos.
5. Entrevista con el Alcalde Municipal de Cajicá.
6. Designación y Nombramiento del Jefe de la Oficina de Control Interno de la Administración Municipal de Cajicá, para el periodo comprendido entre el 1° octubre de 2018 a diciembre 31 de 2021, en virtud de la discrecionalidad propia del nombramiento en el cargo.
7. Toma de juramento y posesión del(a) nuevo(a) Jefe de Control Interno de la Municipal de Cajicá (Cundinamarca) para el período lega del 1° octubre de 2018 a diciembre 31 de 2021.

**CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Publicación y divulgación Convocatoria Pública	Publicación en la página web del Municipio de Cajicá <a href="http://www.cajica.gov.co">www.cajica.gov.co</a>	SECRETARIA GENERAL – Alcaldía de Cajicá	Del 21 al 24 de septiembre de 2019
Postulaciones	Radicación de la hoja de vida, soportes de formación profesional, experiencia y demás documentos anexos de la hoja de vida del postulado en la Alcaldía de Cajicá – Secretaria General ubicada en la calle 2 No 4-07 Piso 2°.	Cada uno de los interesados	Hasta el 25 de septiembre de 2018 a las 8: am
Verificación de requisitos mínimos y lista de postulados	Verificación de requisitos mínimos y determinación de postulados a ser considerados por el Alcalde Municipal de Cajicá	SECRETARIA GENERAL	25 de septiembre de 2018
Publicación listado de postulados admitidos	Publicación en la página web del Municipio de Cajicá <a href="http://www.cajica.gov.co">www.cajica.gov.co</a>	SECRETARIA GENERAL	26 de septiembre de 2018
Reclamaciones	Los postulados podrán presentar reclamaciones sobre el resultado de la verificación de requisitos mínimos, ante la Alcaldía de Cajicá – Secretaria General ubicada en la calle 2 No 4-07 Piso 2°.		Hasta el 27 de septiembre de 2018
Entrevista	Alcaldía de Cajicá – Despacho del Alcalde ubicada en la calle 2 N° 4-07 Piso 2°.	ALCALDE MUNICIPAL DE CAJICÁ con acompañamiento de la Secretaria General y Director de Gestión humana	28 de septiembre de 2018 a partir de las 8 am
Designación y nombramiento	En virtud de la facultad discrecional de designación el Alcalde Municipal procederá a nombrar el jefe de la oficina de Control Interno de la Alcaldía de Cajicá	ALCALDE MUNICIPAL DE CAJICÁ con acompañamiento de la Secretaria General y Dirección de Gestión humana	28 de septiembre de 2018
Posesión	Toma de juramento y posesión ante el Alcalde Municipal de Cajicá	ALCALDE MUNICIPAL DE CAJICÁ y aspirante seleccionado	1 de octubre de 2018

**ARTICULO 5°. NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA.** La convocatoria pública se regirá de manera especial, por lo establecido en el artículo 126 de la Constitución Nacional, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Reglamentario 1083 de 2015 y las demás normas legales y reglamentarias de aplicación análoga y la presente resolución.

**ARTICULO 6°. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.** Para participar en la convocatoria pública se requiere:

1. Ser ciudadano(a) Colombiano (a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos de postulación determinados en la presente convocatoria.
3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la convocatoria.
5. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes

**ARTICULO 7°. CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA:** Son causales de exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. Postularse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
2. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley.
3. No cumplir con las calidades mínimas exigidas en la Constitución y en la Ley para ocupar el cargo.
4. No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el cargo.
5. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
6. Realizar acciones para cometer fraude en la convocatoria.

**PARÁGRAFO.** Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al postulado, en cualquier momento de la convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

## CAPITULO II

### EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO, CONOCIMIENTOS BASICOS ESCENCIALES Y FUNCIONES ESCENCIALES

**ARTÍCULO 8°. EMPLEO CONVOCADO.** El cargo para el que se convoca en la presente convocatoria pública es el de **JEFE DE OFICINA, Nivel Directivo, Código 006, Grado 04, OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICÁ**, para el periodo comprendido entre el 1° de septiembre de 2018 hasta el diciembre 31 de 2021.





## Hoja No.6 Resolución No.365 de septiembre 19 de 2018

4. Verificar y promover el cumplimiento y mejoramiento continuo de los procesos, procedimientos y controles definidos para el logro efectivo de la gestión y de los planes propuestos de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
5. Auditar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
6. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
7. Diseñar, presentar y ejecutar el Programa Anual de Auditorias de Control Interno, para el cumplimiento de su función como oficina auditoria, previa aprobación por el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
8. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la Administración Municipal.
9. Evaluarlos planes y proyectos relacionados con la implementación, organización del Sistema de Control Interno y modelo estándar de Control Interno MECI- 1000:2014 y demás normas que lo reglamenten o modifiquen.
10. Evaluar y verificar métodos y estándares de calidad, eficacia, eficiencia y económica en la prestación de los servicios que ofrece la administración, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos, los protocolos y demás normas legales y reglamentarias.
11. Proponer, coordinar, evaluar y hacer seguimiento a la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional y de los planes de mejoramiento de gestión suscritos con la Contraloría y de más órganos de control y vigilancia.
12. Coordinar la realización y/o ejecución de procesos relacionados con el cumplimiento de los roles asignados a la dirección de control interno, a saber: valoración de riesgos, asesoría y acompañamiento, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del control, y relación con entes externos de conformidad con las normas reglamentarias dispuestas para el efecto.
13. Coordinar, acompañar, y evaluar el desarrollo de planes y proyectos relacionados con la implementación y organización del sistema integrado de gestión, (SISTEDA, MECI y SGC) de conformidad con las normas reglamentarias sobre la materia.
14. Realizar el seguimiento y verificación sobre la oportuna gestión y trámite de las PQRS, a nivel de la entidad, de conformidad con las normas y disposiciones reglamentarias sobre la materia.
15. Dirigir y verificar el desarrollo de procesos y medidas para la valoración, seguimiento y prevención de riesgos, mapa de riesgos y plan anticorrupción que permitan detectar y solicitar la corrección de las desviaciones que se presenten en la organización que afecten el logro de sus objetivos y/o para garantizar la protección de los recursos de la organización.
16. Dirigir y coordinar la ejecución de procesos que fomenten en toda la organización la formación de una cultura de control y autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

## Hoja No.7 Resolución No.365 de septiembre 19 de 2018

17. Coordinación, organización y desarrollo de procesos relacionados con el funcionamiento del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno – CCSCI, equipo operativo MECI y demás órganos de asesoría, coordinación, consulta y decisión para el sistema de control interno y sistema de calidad.

18. Dirigir y coordinar, controlar y evaluar de procesos relacionados con la presentación de informes de la gestión de la dependencia, de las auditorías internas y/o de competencias asignadas a las oficinas de control interno.

### CAPITULO III

#### DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA, POSTULACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS, RECLAMACIONES Y ENTREVISTA

**ARTICULO 14°. DIVULGACIÓN.** La Convocatoria pública se divulgará por el termino establecido en el cronograma del proceso a través de la página web de la Alcaldía municipal de Cajicá, [www.cajica.gov.co](http://www.cajica.gov.co)

**ARTICULO 15°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** La convocatoria es la norma reguladora de todo el proceso y obliga tanto al Municipio de Cajicá (Cund) como a los postulados.

La convocatoria pública podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por el Municipio de Cajicá, hecho que será divulgado previamente por la administración municipal.

#### ARTICULO 16°. REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE POSTULACIÓN.

1. La postulación a la convocatoria pública se deberá hacer de manera presencial en las Instalaciones de la Alcaldía Municipal de Cajicá (Cund), Secretaria General ubicada en la calle 2 N° 4-07 Piso 2°, anexando hoja de vida y los documentos soporte de estudios y experiencia del aspirante.
2. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria pública son establecidas en el presente documento.
3. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.
4. Con la postulación el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y las reglas de participación.
5. El aspirante, no debe postularse si no cumple con los requisitos del cargo o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes.
6. Con la postulación el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de convocatoria es la página web de la Alcaldía de Cajicá, [www.cajica.gov.co](http://www.cajica.gov.co).
7. El Municipio de Cajicá (Cund), podrá comunicar a los aspirantes toda información relacionada con la convocatoria pública a través del correo electrónico indicado por los aspirantes; en consecuencia, el aspirante deberá suministrar en su hoja de vida entre sus datos de contacto, un correo electrónico personal.
8. Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad y a través del responsable de la convocatoria, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la postulación.



01-115427921



02-7041142-001



**ESTAMOS  
CUMPLIENDO  
ESTAMOS  
VIVIENDO**  
**CAJICÁ  
NUESTRO  
COMPROMISO**



## Hoja No.8 Resolución No.365 de septiembre 19 de 2018

9. La información suministrada en desarrollo de la etapa de postulación se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento, y una vez efectuada la misma no podrá ser modificada en ninguna circunstancia.
10. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la postulación, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.

### ARTICULO 17°. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA POSTULACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTES.

1. El aspirante que cumpla con el perfil y los requisitos mínimos del cargo deberá aportar hoja de vida en original y debidamente firmada, junto con los documentos que certifican y/o acreditan lo consignado en la misma, en especial los siguientes:

- 1.1. Fotocopia del Documento de Identificación ampliado al 150%
- 1.2. Título de Pregrado (Diploma y acta de grado)
- 1.3. Tarjeta profesional en los casos que se requiera.
- 1.4. Certificaciones de experiencia legibles, expedidas por el funcionario competente para ello, en la que se indique cargo desempeñado, periodos, jefe inmediato y funciones desarrolladas.
- 1.5. Declaración que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.

### OTROS DOCUMENTOS QUE SERÁN CONSULTADOS POR EL MUNICIPIO

#### BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La Entidad verificará que el proponente no se encuentre reportado en el boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado **NO SERÁ ADMITIDO EL ASPIRANTE**

#### CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente. De encontrarse reportado **NO SERÁ ADMITIDO EL ASPIRANTE**

#### ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. De encontrarse reportado con antecedentes judiciales **NO SERÁ ADMITIDO EL ASPIRANTE**

### PARÁGRAFO PRIMERO: CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES.

**1. ESTUDIOS:** Se acreditarán mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.

**2. EXPERIENCIA:** Se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas.

Las certificaciones laborales deben ser expedidas por el funcionario competente para su expedición ser verificables y especificar los siguientes datos:



## Hoja No.9 Resolución No.365 de septiembre 19 de 2018

Razón social y NIT de la entidad o empresa donde haya laborado. Dirección y teléfono del empleador (deben ser verificables) Fechas de vinculación y desvinculación (Obligatorio) Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado. Nivel ocupacional del cargo. Periodo de desempeño en cada cargo (si trabajó en la misma entidad o empresa en más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia de cada cargo).

En los casos de experiencia profesional en virtud de la prestación de servicios a través de contratos, para efectos demostrativos se debe allegar la certificación suscrita por la autoridad competente de la respectiva entidad, empresa u organización, en la cual se precise el objeto del contrato y las actividades desarrolladas, la fecha de inicio y terminación (día, mes y año) y el acta de cumplimiento del contrato por parte del aspirante, así mismo deberá contener razón social, NIT del contratante y datos de contacto del contratante

Cuando el contrato éste en ejecución, el documento que se allegue así debe expresarlo, precisando igualmente la fecha de inicio (día, mes y año) y los demás datos requeridos en el inciso anterior.

No se admiten ni se tienen en cuenta las copias de los contratos si no están acompañadas de la certificación y actas referidas.

En caso no contar con certificación, se podrá acreditar dicha experiencia anexando copia de los contratos respectivos, junto con el acta de recibo y/o cumplimiento a satisfacción suscrita por la Entidad Contratante ó el supervisor del contrato según el caso, así como el acta de liquidación (si a ello hubiere lugar)

Sin excepción las certificaciones laborales o contractuales deberán ser claras y legibles para facilitar su lectura y verificación. Todas las certificaciones deben encontrarse sin enmendaduras.

Las certificaciones de experiencia que no cumplan con cada uno de los requisitos aquí exigidos no serán tenidas en cuenta en el proceso de verificación de requisitos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Es de tener presente que con respecto a los títulos académicos y certificaciones laborales con el simple hecho de relacionarlos en la postulación al concurso y hacer entrega física de los soportes, se presumen presentados bajo la gravedad de juramento en cuanto a su legitimidad y contenido por parte del aspirante, y que en caso de advertirse fraude o falsedad en el documento será puesto en conocimiento de las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 18°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y DETERMINACIÓN DE POSTULADOS A SER CONSIDERADOS POR EL ALCALDE MUNICIPAL EN VIRTUD DE LA DISCRETIONALIDAD PROPIA DEL NOMBRAMIENTO EN EL CARGO.** Serán verificados los documentos de todos aquellos aspirantes que se postulen en la convocatoria que cumplan con los requisitos de Antecedentes, Estudio y Experiencia del empleo y teniendo en cuenta los perfiles que se requieren dentro de esta convocatoria pública.

Si la información contenida en la hoja de vida no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de Ley o de la presente convocatoria, el aspirante será retirado del proceso.

El cumplimiento de los requisitos mínimos no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal, que de no cumplirse será causal de no admisión y, en consecuencia, genera retiro del aspirante de la convocatoria.

El aspirante que acredite y cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el proceso será considerado para ser postulado ante el señor Alcalde Municipal.



**Hoja No.10 Resolución No.365 de septiembre 19 de 2018**

**ARTICULO 19°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE POSTULADOS ADMITIDOS:** Con todos los postulados que superen la etapa de verificación de requisitos mínimos, se conformará una lista de postulados la cual será publicada en la Página web de la Alcaldía de Cajicá [www.cajica.gov.co](http://www.cajica.gov.co), en la oportunidad descrita en el cronograma de la convocatoria, para consulta de los interesados.

**PARÁGRAFO.** Podrá continuarse con el proceso, con al menos un postulado que supere la etapa de verificación de requisitos mínimos.

**ARTICULO 20: RECLAMACIONES:** los aspirantes podrán presentar reclamaciones exclusivamente con relación al resultado de la verificación de requisitos mínimos, en la oportunidad descrita en el cronograma de la convocatoria. Dichas reclamaciones deberán ser presentadas por escrito y ser radicadas en las Instalaciones de la Alcaldía Municipal de Cajicá (Cund) a través de la Secretaria General ubicada en la calle 2 N° 4-07 Piso 2°.

**PARAGRAFO:** No se aceptarán reclamaciones presentadas por medios distintos a los descritos en el presente artículo.

**ARTICULO 21: ENTREVISTA:** los aspirantes que superen la etapa de verificación de requisitos mínimos deberán presentar entrevista con el Alcalde Municipal de Cajicá en la oportunidad descrita en el cronograma de la convocatoria, en los horarios que serán previamente informados a cada uno de los aspirantes al correo electrónico indicada en la hoja de vida.

Los criterios a tener en cuenta dentro de la etapa de entrevista serán los siguientes:

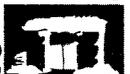
Habilidades blandas	Este es uno de los aspectos más importantes en la entrevista. El Aspirante demuestra signos de adaptabilidad al cambio, manejo de situaciones críticas, capacidad de decisión, responsabilidad y liderazgo adecuado.
Motivación por el cambio	El postulante demuestra sus ganas de iniciar un nuevo cargo dentro de la Alcaldía y demuestra su interés.
Formación académica	Entendida como la trayectoria de estudios relacionados con el cargo a ocupar y otros que contribuyan en el ejercicio de su función.
Habilidades interpersonales	Capacidad para tratar eficazmente con otros. Relaciones con subordinados, compañeros y superiores. Capacidad para colaborar eficazmente con otros intereses, aficiones, vida social. Capacidad para escuchar atentamente
Cumplimiento de requisitos mínimos	En qué medida el candidato cumple con los requisitos mínimos del cargo, los cuales además de formación académica incluyen experiencia relacionada con el cargo.

Los criterios se expresan en números 1,2,3,4 y 5

- 1 DEFICIENTE**
- 2 REGULAR**
- 3 BUENO**
- 4 MUY BUENO**
- 5 EXCELENTE**



**ESTAMOS  
CUMPLIENDO  
ESTAMOS  
VIVIENDO  
CAJICÁ  
NUESTRO  
COMPROMISO**



Hoja No.11 Resolución No.365 de septiembre 19 de 2018

**PARAGRAFO:** La no presentación del aspirante en la fecha y hora indicada por la Entidad para la presentación de la entrevista, será causal suficiente para su retiro del proceso de selección.

#### CAPITULO IV

#### DESIGNACIÓN, NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN

**ARTÍCULO 22°.** Puesta en consideración del Alcalde Municipal la lista de postulados que superaron la etapa de verificación de requisitos mínimos y del resultado de la Entrevista realizada por el Alcalde Municipal de Cajicá, se procederá por parte de éste haciendo uso de la facultad discrecional de nombramiento, a designar al nuevo Jefe de Control Interno de la Administración Municipal de Cajicá, para el periodo de 1° de octubre de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2021 respectivamente.

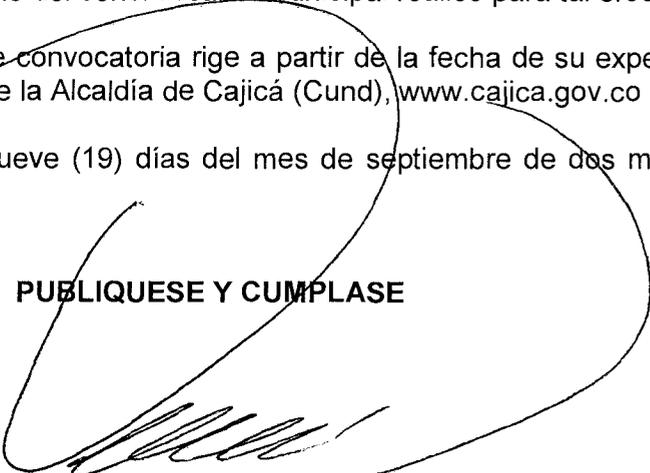
**ARTÍCULO 23°.** Una vez designado el nuevo Jefe de la Oficina de Control Interno de la Administración Municipal de Cajicá, para el periodo para el periodo de 1° de octubre de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2021, este deberá manifestar si es su deseo aceptar la designación, caso en el cual se procederá a su posesión en la oportunidad establecida en el cronograma de la convocatoria, en caso contrario, de la lista de postulados que hayan superado la verificación de requisitos mínimos y de acuerdo con el resultado de la entrevista, podrá el señor Alcalde designar y nombrar nuevo Jefe de la Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Cajicá, para el mismo periodo.

**ARTICULO 24°.** La posesión del nuevo Jefe de la Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Cajicá, para el periodo de 1° de octubre de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2021, se realizará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, previa programación que el despacho del señor Alcalde Municipal realice para tal efecto.

**ARTÍCULO 25°.** La Presente convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publicará en la página web de la Alcaldía de Cajicá (Cund), [www.cajica.gov.co](http://www.cajica.gov.co)

Dada en Cajicá a los diecinueve (19) días del mes de septiembre de dos mil dieciocho (2018).

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**



**ORLANDO DIAZ CANASTO**  
Alcalde Municipal de Cajicá

Proyectó y Revisó: Dra. Angela Rey, Asesora Externa

Revisó y Aprobó: Dra. Luz Aida Pérez Torres, Secretaria de Despacho, Secretaria General  
Dr. Guillermo González Caicedo, Director Administrativo Dirección de Gestión Humana



**ESTAMOS  
CUMPLIENDO  
Y ESTAMOS  
VIVIENDO**  
**CAJICÁ  
NUESTRO  
COMPROMISO**