

---

**CONVOCATORIA INTERNA No. PT-CICID-2028-14 - 014 - DIRIGIDA A LOS  
FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA INTERESADOS EN SER  
NOMBRADOS EN LA PLANTA TEMPORAL EN EL EMPLEO PROFESIONAL  
ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 14**

FECHA: 27 FEB 2017

**FUENTE DE FINANCIACION: ASISTENCIA AL MODELO DE INTERVENCIÓN  
SOCIAL DEL ICBF A NIVEL NACIONAL**

Que mediante Decreto No. 2138 del 22 de diciembre de 2016, se crearon 3.737 empleos de carácter temporal en la Planta del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF “*Cecilia de la Fuente de Lleras*”, los cuales se proveerán de acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, la Sentencia de la Corte Constitucional C-288 de 2014, Circular CNSC No. 005 de 2014 y Circular 003 del 06 de enero de 2016 del ICBF.

Que el ICBF requiere proveer CINCO (5) vacantes del cargo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 14**, cuya ubicación se encuentra determinada en el Anexo No. 1, que hace parte integral de la presente Convocatoria.

Una vez agotada la Fase I prevista en la Sentencia C-288 de 2014 y conforme a la Circular 003 de 2017, la Dirección de Gestión Humana **CONVOCA** a todos los servidores públicos de carrera administrativa del ICBF, que cumplan con los requisitos del empleo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 14**, establecidos en la Resolución No. 0333 del 26 de enero de 2017 – Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencia Laborales de los empleos de la Planta Temporal.

Para tal efecto, los interesados deben inscribirse durante los días 01 y 02 de marzo de 2017, **Diligenciando el formulario en la herramienta Google Docs**, <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeYV1Cu3R1VXMEz-fwLgUegZiTLmsEkiSiMqNpgdnV2WqS6HA/viewform>, el cual encontrará en la página web: [www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co). Es indispensable que el formulario sea abierto y diligenciado en el navegador Google Chrome. En éste se debe señalar claramente los nombres y apellidos, cédula de ciudadanía, nombre del cargo al que aspira y ubicación del mismo.

Adicionalmente, se debe enviar al correo [plantatemporaldisciplinario@icbf.gov.co](mailto:plantatemporaldisciplinario@icbf.gov.co), toda la documentación de formación académica y de experiencia, que pretenda hacer valer en el proceso y no repose en su historia laboral.

En caso de adjuntar certificaciones adicionales, éstas deben contener los requisitos previstos en los artículos 2.2.2.3.7. al 2.2.2.3.8. del Decreto 1083 de 2015.

De igual forma, para la acreditación de estudios adicionales se deberá dar aplicación a lo previsto en el artículo 2.2.2.3.3 y 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015.

En caso que dos o más servidores se presenten a una misma vacante, el orden de prioridad se tomará aplicando los siguientes criterios de desempate en su orden, de acuerdo con los documentos que reposen en su historia laboral o los que el servidor público haya acreditado al momento de inscribirse a la Convocatoria, así:

### CRITERIO No. 1

- ❖ Se realizará una Prueba de Análisis de Antecedentes, la cual tendrá un valor de 10 puntos (Experiencia: 5 puntos y Estudios: 5 puntos) y tendrá carácter clasificatorio.

La Prueba de Análisis de Antecedentes será la evaluación de la experiencia y estudios adicionales a los requisitos mínimos, relacionados con las funciones y los conocimientos básicos del empleo a proveer, cuyas certificaciones y títulos reposen en la historia laboral del aspirante o la hayan acreditado en el momento de la inscripción, de acuerdo con la fecha establecida en la Convocatoria para tal fin.

La experiencia adicional a los requisitos mínimos, relacionada con las funciones y los conocimientos básicos del empleo, tendrá un valor máximo de 5 puntos. Los cuales se asignarán de acuerdo con la siguiente tabla:

| No. Meses   | Experiencia relacionada con las funciones y los conocimientos básicos del empleo, adicional al requisito mínimo |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 00 – 12     | 0,5                                                                                                             |
| 12.1 – 24   | 1,0                                                                                                             |
| 24.1 – 36   | 1,5                                                                                                             |
| 36.1 – 48   | 2,0                                                                                                             |
| 48.1 – 60   | 2,5                                                                                                             |
| 60.1 – 72   | 3,0                                                                                                             |
| 72.1 – 84   | 3,5                                                                                                             |
| 84.1 – 96   | 4,0                                                                                                             |
| 96.1 – 108  | 4,5                                                                                                             |
| 108.1 o más | 5,0                                                                                                             |

Los estudios adicionales a los requisitos mínimos establecidos para el desempeño del empleo, relacionados con las funciones y los conocimientos básicos del empleo, tendrán un valor máximo de 5 puntos. Los cuales se asignarán de acuerdo con la siguiente tabla:

| EMPLEO/NIVEL                                                                                                       | Título de Maestría | Título de Especialización | Título Profesional | Tecnología o Especialización Tecnológica | Técnica | Título de Bachiller | TOTAL PUNTOS (máximo por nivel 5 puntos) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|--------------------|------------------------------------------|---------|---------------------|------------------------------------------|
| PROFESIONAL                                                                                                        | 2,50               | 1,50                      | 1,00 (*)           | N/A                                      | N/A     | N/A                 | 5                                        |
|                                                                                                                    |                    |                           |                    |                                          |         |                     |                                          |
| <b>Nota:</b> Los estudios <b>adicionales</b> deben ser <b>relacionados</b> con las funciones del empleo a proveer. |                    |                           |                    |                                          |         |                     |                                          |
| (*) Para el Nivel Profesional se asignará 1 punto por título profesional adicional al requisito mínimo             |                    |                           |                    |                                          |         |                     |                                          |
|                                                                                                                    |                    |                           |                    |                                          |         |                     |                                          |

**Nota:** Para los empleos del nivel profesional, la experiencia adicional deberá ser de carácter profesional relacionada, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015.

Si aplicado el Criterio No. 1 continúa el empate, se aplicará el Criterio No. 2

### CRITERIO No. 2

- ❖ Se tendrá en cuenta la antigüedad del servidor público en el ICBF. Lo anterior teniendo en cuenta la fecha de ingreso sin que haya tenido una posterior desvinculación. En este ítem se seleccionará el servidor público con el mayor número de años al servicio del Instituto sin interrupción.

Si aplicados los Criterios 1 y 2 continúa el empate, se aplicará el Criterio No. 3

### CRITERIO No. 3

- ❖ Se utilizará el resultado en firme de la última Calificación del Desempeño (Periodo 2016 – 2017). Se seleccionará en primer lugar al servidor público de carrera que ostente el mayor puntaje con mayor número de factores y así sucesivamente hasta dirimir el empate.

Por último, si aplicados los Criterios No. 1, 2 y 3 persiste el empate se aplicará el Criterio No. 4:

#### **CRITERIO No. 4**

Se dará aplicación por analogía a lo dispuesto en el Artículo 2° Numeral 3° de la Ley 403 de 1997 *"Por la cual se establecen estímulos para los sufragantes"*. Para el efecto, deberán acreditarlo con el certificado electoral vigente.

En desarrollo de la presente convocatoria se debe tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- ✓ Los Anexos No. 1 (Ubicación de los cargos) y No. 2 (Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales) hacen parte integral de esta Convocatoria.
- ✓ La provisión de los empleos convocados se realizará en estricto orden de méritos, hasta agotar las vacantes existentes.
- ✓ El empleo ofertado se proveerá en la ubicación que se informa en el Anexo No. 1 de esta Convocatoria y no será objeto de reubicación.
- ✓ La prórroga del nombramiento estará sujeta a la prórroga de la Planta Temporal y adicionalmente se tendrá en cuenta el resultado de la evaluación del desempeño laboral establecido por el Instituto para los servidores de la Planta Temporal.
- ✓ En el evento de presentarse un aspirante con mejor derecho de ley, el Instituto dará cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad y jurisprudencia vigente que regula la provisión de los empleos de Planta Temporal
- ✓ El cargo a proveer dentro de la Planta Temporal, será objeto de evaluación del desempeño anual, mediante la cual se verificará el cumplimiento de las metas y se realizará de acuerdo con el sistema de evaluación establecido por el ICBF, para este tipo de servidores públicos.
- ✓ Los medios oficiales de comunicación para este proceso será la Intranet y la Pagina web del ICBF ([www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)).
- ✓ En caso de detectar eventual falsedad en la documentación aportada se dará curso a las autoridades penales competentes.

- ✓ No se admitirá cambio o adición de documentos diferentes a los acreditados en la historia laboral del funcionario o los radicados en el momento de la inscripción.
- ✓ **Reclamaciones:** Solo se aceptarán dentro del día hábil siguiente a la publicación de los resultados. Se deben presentar a través del correo electrónico: [plantatemporaldisciplinario@icbf.gov.co](mailto:plantatemporaldisciplinario@icbf.gov.co). Las reclamaciones que se presenten fuera de las fechas señaladas y por otro medio diferente al aquí establecido no serán tenidas en cuenta y se rechazarán de plano.
- ✓ Una vez termine su vinculación en la planta temporal, los funcionarios de carrera administrativa, deberán reasumir las funciones del empleo en el cual ostenta derechos de carrera, es decir, si hoy tiene un encargo, lo perdería.



CARLOS ENRIQUE GÓMEZ GARZÓN  
Director de Gestión Humana

Revisó: Caridad Jiménez G. – Contratista DGH  
Proyectó: Lucila León C. – Contratista DGH



CONVOCATORIA No. PT-CICID-2028-14 – 014

EMPLEO A PROVEER: PROFESIONAL ESPECIALIZADO - CÓDIGO 2028 GRADO 14

—

CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

ANEXO No. 1 – UBICACIÓN DE LOS CARGOS

| REGIONAL          | DEPENDENCIA                              | No. DE VACANTES |
|-------------------|------------------------------------------|-----------------|
| DIRECCION GENERAL | GRUPO DE INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS  | 1               |
|                   | GRUPO DE QUEJAS                          | 1               |
|                   | GRUPO ESPECIAL DE ACTUACIÓN INMEDIATA    | 1               |
|                   | OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | 2               |
| Total general     |                                          | 5               |

**ANEXO 2**  
**ANEXO - RESOLUCIÓN No. 0333 DE 26 ENERO DE 2017**

*"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta temporal de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar"*

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

|                          |                                                                                                   |        |    |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|
| Nivel:                   | Nacional                                                                                          |        |    |
| Denominación del Empleo: | Profesional Especializado                                                                         |        |    |
| Código:                  | 2028                                                                                              | Grado: | 14 |
| Número de Cargos:        | 6 (Fuente de Financiación: Asistencia al Modelo de Intervención Social del ICBF a Nivel Nacional) |        |    |
| Dependencia:             | Donde se ubique el Cargo                                                                          |        |    |
| Cargo del Jefe Inmediato | Quien ejerza la supervisión directa                                                               |        |    |

**II. AREA FUNCIONAL**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**

**III. PROPOSITO PRINCIPAL**

Adelantar la acción disciplinaria por presuntas irregularidades cometidas por Servidores y ex servidores Públicos teniendo en cuenta las normas vigentes y procesos y procedimientos asignados.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Diseñar estrategias de organización interna para el manejo eficiente y con celeridad de los procesos en primera instancia de competencia de la Oficina.
2. Tramitar los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos del ICBF, tendientes al esclarecimiento de las conductas que puedan constituir faltas disciplinarias, según la normatividad vigente.
3. Desarrollar las actuaciones correspondientes para garantizar que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios y los procedimientos legalmente establecido.
4. Tramitar y proyectar las decisiones requeridas en desarrollo de las actuaciones disciplinarias adelantadas contra los servidores públicos del Instituto.
5. Poner en conocimiento de los órganos de control respectivos, la comisión de hechos con incidencia penal, fiscal y administrativa, de los cuales tenga conocimiento en desarrollo de sus funciones, para que se adelanten los procedimientos que les correspondan.
6. Promover y participar en estudios e investigaciones para formular políticas de capacitación y divulgación de los objetivos del control disciplinario interno, a fin de prevenir conductas disciplinables.
7. Practicar oportunamente las pruebas requeridas en desarrollo del proceso disciplinar.
8. Mantener actualizada la información de los trámites disciplinarios adelantados, en el sistema de información utilizado por la Oficina de Control Interno Disciplinario.
9. Realizar estudios, investigaciones y demás gestiones que soporten la interacción con organismos de investigación y control para garantizar la colaboración armónica y el apoyo técnico necesario para el éxito de las investigaciones disciplinarias.
10. Emitir los documentos relacionados con las distintas investigaciones disciplinarias, solicitados o requeridos a través del superior inmediato.
11. Desarrollar las actividades definidas por la Oficina de Control Interno Disciplinario.

Página 31 de 68

**ANEXO - RESOLUCIÓN No. 0333 DE 26 ENERO DE 2017**

*"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta temporal de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar"*

tendientes a la prevención de la comisión de la falta disciplinaria por parte de los colaboradores del ICBF.

12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Administración de personal
- Desarrollo de personal
- Régimen disciplinario
- Legal
- Derecho administrativo
- Contratación pública
- Gestión documental
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación
- Servicio y atención al ciudadano
- Sistema Integrado de Gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES                                                                                                                                                                                          | POR NIVEL JERÁRQUICO                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Orientación al Usuario y al Ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Experticia profesional</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

| GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | EXPERIENCIA                                                     |
| <p>Título profesional en una de las siguientes disciplinas académicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en las disciplinas académicas de Derecho; Jurisprudencia; y Derecho y Ciencias Políticas, del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</li> </ul> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p> | <p>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

ANEXO - RESOLUCIÓN No. 0333 DE 26 ENERO DE 2017

*"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta temporal de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar"*

**EQUIVALENCIAS**

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo, por dos (2) años de experiencia profesional relacionada y viceversa.

Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo, por tres (3) años de experiencia profesional relacionada y viceversa.