

INVITACIÓN PÚBLICA

ELECCIÓN DEL SUBDIRECTOR O SUBDIRECTORA DE CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ – JEP

El Órgano de Gobierno de la Jurisdicción Especial para la Paz-JEP, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 14 del artículo 110 de la Ley 1957 de 2019 y en el artículo 129 del Reglamento General de la JEP, en sesión ordinaria del 9 de septiembre de 2025 aprobó la apertura de la presente invitación pública, así:

INVITA

A todas las personas interesadas en inscribirse para acceder al cargo de subdirector o subdirectora de Control Interno de la JEP, que cumplan los requisitos aquí establecidos.

OBJETIVO

Seleccionar a la persona que ocupará el cargo de subdirector o subdirectora de Control Interno de la Secretaría Ejecutiva de la Jurisdicción Especial para la Paz - JEP.

NATURALEZA DEL CARGO

El artículo 129 del Acuerdo ASP N.º 001 de 2020, “*Por el cual se adopta el Reglamento General de la Jurisdicción Especial para la Paz*”, dispone que la oficina de control interno será dirigida por un jefe o una jefe elegido o elegida por el Órgano de Gobierno, para un período de cuatro (4) años, sin posibilidad de reelección.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE SUBDIRECTOR O SUBDIRECTORA DE CONTROL INTERNO¹

Propósito Principal: Dirigir el diseño y la aplicación de políticas relacionadas con la evaluación del Sistema de Control Interno de la Jurisdicción Especial para la Paz y

¹ De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo AOG No. 015 de 2023 “*Por medio del cual se adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de Secretaría Ejecutiva de la Jurisdicción Especial para la Paz*” Ver: <https://www.jep.gov.co/Paginas/Normativa/Organo-de-Gobierno-n.aspx>



propender por el desarrollo de una cultura de autocontrol, autorregulación y autogestión.

Funciones esenciales del subdirector o subdirectora de Control Interno adscrito a la Secretaría Ejecutiva de la JEP:

Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, se desempeñan las siguientes funciones:

1. Dirigir la definición de políticas y directrices, encaminadas a la evaluación del Sistema de Control Interno, dentro del marco normativo vigente.
2. Diseñar los planes, métodos, mecanismos y procedimientos de verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la JEP.
3. Definir el programa anual de auditorías, presentarlo para aprobación ante el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y gestionar la divulgación a los procesos de la JEP que correspondan.
4. Controlar la ejecución del programa anual de auditorías y presentar las debilidades, oportunidades de mejora y recomendaciones respecto de los procesos de la JEP que corresponda.
5. Evaluar la efectividad de las políticas y los controles establecidos sobre los riesgos, para asegurarse que estos sean administrados apropiadamente, en cumplimiento del Rol de Administración de Riesgos.
6. Hacer seguimiento a la ejecución de los convenios y contratos de la Entidad y vigilar el correcto uso de los fondos públicos por parte de las dependencias respectivas, mediante evaluaciones periódicas e informar los resultados, de conformidad con la normativa vigente.
7. Verificar y evaluar el manejo de los recursos, bienes, información y sistemas de información de la JEP, de acuerdo con la normativa vigente y recomendar los correctivos necesarios.
8. Diseñar e implementar el sistema de auditoría de la JEP, estableciendo metas y objetivos.
9. Verificar la aplicación y el cumplimiento de las medidas adoptadas para la prevención de la corrupción y austeridad del gasto, entre otras, con el fin de contribuir al mejoramiento y eficiencia en la gestión de la JEP.
10. Fomentar la cultura del autocontrol, con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la JEP.



11. Entregar oportunamente la respuesta a los requerimientos presentados por los órganos de control y acompañar los procesos en los casos donde deban aportar información.
12. Detectar los riesgos asociados a las funciones a su cargo y proponer las acciones que mitiguen su materialización.
13. Evaluar los planes de mejoramiento derivados de las auditorías, tanto internas como externas, y declarar la eficacia de las acciones.
14. Participar como invitado permanente con voz, y sin voto, en las sesiones de los comités institucionales, en cumplimiento del Rol de Liderazgo Estratégico.
15. Liderar las relaciones y requerimientos de los entes de control, en cumplimiento del Rol de Relaciones con entes externos de control.
16. Asesorar y acompañar los procesos de la JEP, en cumplimiento del Rol de enfoque hacia la Prevención.
17. Asistir a reuniones, juntas y comités que le correspondan y que por delegación expresa se le asignen y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mismas.
18. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
19. Atender y aplicar las normas y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Control Interno de la JEP.
20. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo que le sean asignadas por el superior inmediato.

Conocimientos básicos o esenciales:

Normativa vigente de la JEP

Normativa vigente para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado.

Normativa vigente para la gestión de riesgos

Conocimientos del sector público y organismos de control correspondientes

Políticas públicas

Metodologías de auditoría

Gestión de proyectos

Contratación estatal

Herramientas ofimáticas



FASES DE LA INVITACIÓN

Fase I: Inscripción y revisión de las hojas de vida para elaborar la lista de preseleccionados o preseleccionadas

a. Inscripción y entrega de documentos

La inscripción deberá ser realizada a través de la página web de la entidad (www.jep.gov.co) en el enlace dispuesto para tal fin y de acuerdo con las instrucciones establecidas.

Solo serán consideradas las inscripciones que realicen todo el proceso definido en la presente invitación, **desde las 8:00 a.m. del 22 de septiembre de 2025 hasta las 05:30 p.m. del 26 de septiembre de 2025**, incluido el cargue de documentos de soporte a través del enlace dispuesto para ello.

b. Requisitos Generales

Las y los aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadana/ciudadano colombiano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
2. No estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, ni existencia de conflicto de intereses, ni tener sanciones penales o disciplinarias vigentes.
3. No haber llegado a la edad de retiro forzoso (70 años).

c. Perfil de las/los aspirantes

Acreditación de estudios y experiencia, de conformidad con lo dispuesto en Acuerdo AOG No. 015 de 2023, *"Por medio del cual se adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de Secretaría Ejecutiva de la Jurisdicción Especial para la Paz"*. Ver: <https://www.jep.gov.co/Paginas/Normativa /Organo-de-Gobierno-n.aspx>

- Título profesional del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines; Economía; Administración; Ingeniería Industrial y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Antropología, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Arquitectura; Ingeniería Civil y afines; Contaduría



Pública; Sociología, Trabajo Social y afines; Psicología, Comunicación Social, Periodismo y afines.

- Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo, y
- Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.
- Acreditar siete (7) años de experiencia profesional relacionada.

Nota: En el caso de títulos o certificados obtenidos en el exterior, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015.

d. Documentos por presentar:

1. Hoja de vida actualizada en el formato único del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) debidamente diligenciada.

Nota 1: Cualquier información de estudios y/o experiencia laboral que se enuncie debe venir debidamente soportada con su correspondiente diploma y/o certificación laboral.

Nota 2: La hoja de vida de la función pública en blanco anulará la inscripción.

2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia de libreta militar (aspirantes hombres menores de 50 años) y/o documento que acredite la definición de la situación militar.
4. Certificados de antecedentes disciplinarios de su título profesional (cuando aplique).
5. Antecedentes penales, disciplinarios y fiscales, así como el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, con vigencia no mayor a un mes.
6. Escrito no superior a 600 palabras, en el que la o el aspirante exprese las motivaciones para presentarse al cargo y por qué considera que su formación y experiencia contribuyen a los logros de la JEP. Este documento no estará sujeto a puntuación.
7. Certificaciones académicas: Diploma y/o acta de grado.
8. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional y certificado de vigencia.
9. Certificaciones laborales que deben contener: nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio y relación de funciones desempeñadas por la o el aspirante, teléfono y correo electrónico de contacto de la entidad. Cuando la o el



aspirante haya ejercido su profesión o actividad de forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del(la) mismo(a) indicando el tiempo de servicio y relación de funciones desempeñadas.

10. Declaración bajo juramento de ser ciertos y verídicos todos los datos aportados y de no estar incurso/o en causal de inhabilidad e incompatibilidad; así como la declaración juramentada de no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario o que cumplirá sus obligaciones de familia (Artículo 6 Ley 311 de 1996)

Nota 3: Cuando la persona haya prestado sus servicios durante el mismo período en varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

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) horas.

Nota 4: Los documentos que soporten la inscripción a la invitación pública deberán presentarse en la forma y en las fechas establecidas en el cronograma, a través de la página web de la entidad (www.jep.gov.co) en el enlace dispuesto para tal fin. El sistema marcará el día y la hora en que se finalizó el registro.

Nota 5: En cada ítem deberá cargarse un solo archivo en PDF con todos los documentos exigidos. En todo caso, la o el aspirante deberá verificar, antes de finalizar el proceso, que su documentación fue correctamente cargada.

Las o los aspirantes que presenten documentos sin el lleno de requisitos establecidos no continuarán en la segunda fase de la invitación.

e. Terminación de la primera fase

La primera fase concluirá con la preselección de diez (10) aspirantes, quienes pasarán a la segunda fase de la invitación.

En caso de empate para la conformación del listado, se tendrá en cuenta como criterio de desempate, al aspirante que primero haya finalizado la inscripción, conforme al reporte que haya generado el sistema de registro establecido para la presente invitación.



Fase II: Entrevista de preseleccionados y/o preseleccionadas por parte de miembros del Órgano de Gobierno

Criterios para tener en cuenta en la entrevista

Los entrevistadores tendrán en cuenta las siguientes habilidades:

- Conocimiento de la estructura y funciones de la JEP, así como del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición – SIVJRNR-, la Justicia Transicional, sus procedimientos y trámites.
- Conocimiento en el Sistema de Control Interno, en la evaluación con enfoque preventivo y la gestión del riesgo.
- Comunicación asertiva y capacidad de síntesis.
- Motivación para ocupar el cargo.

Concluidas las entrevistas, el Órgano de Gobierno elegirá a la persona que considere más idónea para desempeñar el cargo.

Principios de Transparencia

1. La presente invitación promueve la participación de los ciudadanos y ciudadanas para la provisión de un cargo de período y, en consecuencia, no constituye un concurso público ni una convocatoria que modifique la naturaleza jurídica de estos empleos, o genere derechos de carrera administrativa, y no limita la facultad del Órgano de Gobierno para seleccionar a la persona que considere más idónea para ejercer el empleo.
2. Los avisos y actos que den inicio y concluyan la invitación serán publicados en la página web de la JEP (www.jep.gov.co).
3. Las dudas relacionadas con la presente invitación deberán remitirse al correo electrónico info@jep.gov.co.
4. Las personas interesadas podrán inscribirse por una vez en esta invitación, a través de la página web de la entidad (<https://www.jep.gov.co/Paginas/invitaciones.aspx>) en el enlace dispuesto para tal fin y en los tiempos establecidos.



5. Las y los aspirantes deberán cargar debidamente los documentos en el enlace dispuesto para ello. Los documentos no podrán ser remitidos por ningún otro medio ni por fuera de los plazos establecidos.
6. La información y documentación recopilada en el desarrollo de la presente invitación es de uso exclusivo de la JEP para este proceso de selección. Por tal motivo, los datos personales que se suministren están sujetos a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la JEP (Acuerdo AOG No. 030 de 2022).
7. Las y los aspirantes deben abstenerse de contactar a los(as) magistrados(as) y a cualquier otro(a) servidor(a) de la JEP, durante el desarrollo de la invitación.

III. CRONOGRAMA

Ítem	Fecha
Publicación de la invitación	12 de septiembre de 2025
Inscripciones	Desde las 8:00 a.m. del 22 de septiembre de 2025 hasta las 5:30 p.m. del 26 de septiembre de 2025.
Publicación de lista de aspirantes inscritos	29 de septiembre de 2025
Publicación de lista de las 10 personas preseleccionadas	27 de octubre de 2025
Citación a entrevista por el Comité designado por el Órgano de Gobierno	30 de octubre de 2025
Entrevista a las diez (10) personas preseleccionadas	04 de noviembre de 2025
Publicación de la persona seleccionada	10 de noviembre de 2025
Vinculación de la persona seleccionada	09 de diciembre de 2025

Nota 6: La posesión en el cargo se programará para el mes de diciembre de 2025.

Nota 7: El Órgano de Gobierno se reserva la facultad de ajustar el presente cronograma.

Bogotá D. C., diez (10) días del mes de septiembre del año dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,



HARVEY DANILO SUÁREZ MORALES
Secretario Ejecutivo en calidad de Secretario Técnico del Órgano de Gobierno
Jurisdicción Especial para la Paz