



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 486 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACION DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

El Alcalde del Municipio de Armenia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Artículo 209 Constitución Política, Ley 1474 de 2011, Artículos 149 y 150 Decreto Ley 403 de 2020, los Decretos Reglamentarios 1083 de 2015 y 989 de 2020, y demás normas concordantes y

CONSIDERANDO:

- a. Que el artículo 209 Constitución Política establece que:

La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

- b. 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 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 la rama ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este funcionario será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período 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.

- c. Que los Artículos 149 y 150 del Decreto Ley 403 de 2020 establece que:

Artículo 149. ORGANIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO. De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política todas las entidades del Estado deberán implementar un sistema de control interno encargado de proteger los recursos de la organización, y contar con una dependencia responsable de medir y evaluar la eficiencia y eficacia del sistema y la efectividad de los controles de forma permanente.



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 486 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACION DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

Para la designación del jefe de la dependencia encargada del control interno en los organismos y entidades del Estado, se tendrán en cuenta los criterios de mérito, capacidad y experiencia para el desempeño del empleo y el cumplimiento de los requisitos y competencias que fije la ley o reglamento.

Para las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial, el Gobierno nacional fijará las competencias y requisitos específicos del empleo, teniendo en cuenta la naturaleza, especialidad y especificidad de las funciones y los siguientes mínimos y máximos:

Mínimo: Título profesional y experiencia.

Máximo: Título profesional, título de posgrado y experiencia en asuntos de control interno.

PARÁGRAFO. Para el cumplimiento de las funciones de control interno, los municipios se podrán asociar administrativa y políticamente conforme con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1454 de 2011.

ARTÍCULO 150. DEPENDENCIA DE CONTROL INTERNO. La dependencia de control interno contará con el personal multidisciplinario, que se determine en el reglamento que defina el Gobierno nacional para lo cual deberá tener en cuenta la naturaleza, especialidad y especificidad de las funciones del organismo o entidad.

A los empleados que se destinen para las dependencias de control interno se les deberá brindar capacitación periódica en auditoría y demás materias relacionados con el control interno, de conformidad con los lineamientos que imparta el Gobierno nacional.

PARÁGRAFO. Los fondos con personería jurídica que carezcan de planta de personal, deberán destinar recursos de su presupuesto para cubrir los costos de las auditorías internas que adelanten las entidades que los administren.

d. 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 la 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 fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo periodo del alcalde o gobernador.

Inciso. Adicionado por el Art. 15 Decreto Nacional 648 de 2017.

e. 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 2.2.21.4.1 del Decreto 1083 de 2015, con el siguiente inciso:*



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 486 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACIÓN DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

“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”. *Negrita y subrayas nuestras.*

- f. Que el periodo constitucional del actual Alcalde Municipio de Armenia dio inicio el 01 de Enero del 2020 y en consecuencia el 31 de Diciembre de 2021 vencen los dos primeros años de gobierno, teniéndose cumplido el periodo establecido por la Ley para efectuar la designación del Director del Departamento Administrativo de Control Interno y los Jefes de Control Interno en las entidades descentralizadas del orden municipal, siendo necesario proceder a la designación de estos responsables para el periodo legal de cuatro (4) años contando a partir del 01 de Enero de 2022 y hasta el 31 de Diciembre del año 2025.
- g. Que de acuerdo a las disposiciones del Decreto 648 de 2017, el nombramiento de estos servidores debe efectuarse teniendo en cuenta el principio de mérito sin perjuicio de la facultad discrecional del Alcalde, para la cual se hace menester establecer un procedimiento abreviado con el cual se pueda atender este requisito reglamentario antes de proceder a designación alguna.
- h. El señor Alcalde Municipal realizará la convocatoria para la presentación de las hojas de vida de los aspirantes a los cargos de Jefes, Directores y/o Asesores de las oficinas de Control Interno de las Entidades Descentralizadas del Municipio de Armenia.
- i. Que por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. CONVOCATORIA. Se convoca a los ciudadanos interesados en participar en la convocatoria pública para la designación de JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, para el periodo legal de Enero 01 de 2022 a Diciembre 31 de 2025.

ARTÍCULO 2°. SUJECION NORMATIVA. La presente convocatoria se adelanta de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias sobre la materia, por fuentes normativas y regulatorias de uso análogo y por las reglas contenidas en la presente Resolución.



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 486 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACION DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

ARTÍCULO 3°. RESPONSABILIDAD DEL ALCALDE. La convocatoria pública para la designación de los JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, para el periodo legal

Enero 01 de 2022 a Diciembre 31 de 2025, estará bajo la responsabilidad del Alcalde del Municipio de Armenia.

El Alcalde en virtud de sus competencias legales, deberá agotar el proceso de la convocatoria establecida 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 de Colombia.

ARTICULO 4°. REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO. En virtud al artículo 2.2.21.8.5. Decreto 989 de 2020, los requisitos para ocupar el cargo son los siguientes:

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de maestría
- Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control,
- o
- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de especialización
- Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

ARTICULO 5°. ESTRUCTURA DEL PROCESO. La convocatoria pública para la designación de los JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, para el periodo legal de Enero 01 de 2022 a Diciembre de 2025, tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria pública y divulgación.
2. Postulaciones.



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 486 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACION DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

3. Revisión de hojas de vida y verificación de requisitos mínimos.
4. Publicación de la revisión de hoja de vida y documentos de los aspirantes (publicación de admitidos).
5. Reclamación a la lista de admitidos.
6. Respuesta a las reclamaciones a la lista de admitidos.
7. Publicación de la lista de admitidos definitiva.
8. Entrevista a cada uno de los postulados para evaluar las competencias requeridas para el desempeño del cargo y determinación de postulados a ser considerados por el Alcalde Municipal en virtud de la discrecionalidad propia del nombramiento en el cargo.
9. Designación de los JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA.
10. Toma de juramento y posesión de los (a) nuevos (a) JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA para el periodo legal de Enero 01 de 2022 a Diciembre 31 de 2025.

PARÁGRAFO. CRONOGRAMA DEL PROCESO. En el cronograma de la presente convocatoria pública se describen cada una de las etapas previstas en este artículo:

Actividad	Descripción	Fecha
1. Convocatoria pública y divulgación. Publicidad de la convocatoria pública.	Publicación en la página web del Municipio de Armenia www.armenia.gov.co	Del 03 de Diciembre de 2021 al 12 de Diciembre de 2021.
2. Postulaciones.	De manera virtual en el correo electrónico indicado en el numeral 1 del artículo 15 de esta resolución, diligenciando el formulario de Hoja de	13 de Diciembre de 2021 de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 486 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACION DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

	Vida dispuesto en la página web www.funcionpublica.gov.co y adjuntando los documentos anexos de la hoja de vida del postulado.	
3. Revisión de hojas de vidas y verificación de requisitos mínimos.	Serán verificados y confrontados los documentos entregados por el aspirante al momento de su postulación.	14 de Diciembre de 2021.
4. Publicación de la revisión de hojas de vidas y documentos de los aspirantes (Publicación de admitidos)	Se publicará de manera informativa en la página web de la Alcaldía de Armenia, el resultado de la verificación de las hojas de vidas y demás documentos allegados con la postulación.	15 de Diciembre de 2021
5. Reclamación a la lista de admitidos	Quien tenga derecho alguna reclamación a la lista de admitidos, podrá interponer la misma de acuerdo con los parámetros y requisitos establecidos en esta resolución.	16 de Diciembre de 2021 de 8:00 a.m. a 12:00 m.
6. Respuesta a las reclamaciones realizadas a la lista de admitidos	La respuesta a la reclamación se dará a los aspirantes que hayan realizado la misma, a través de correo electrónico.	16 de Diciembre de 2021 de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. a través de correo electrónico.
7. Publicación definitiva de la lista de admitidos	La lista de admitidos será publicada a través de la página web de la entidad www.armenia.gov.co .	17 de Diciembre de 2021
8. Entrevista para verificar las competencias requeridas para el desempeño del	De manera personal en el Despacho del Alcalde. Lista de postulados que se ponen en	20 de Diciembre de 2021



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 486 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACION DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

cargo y determinación del cargo y determinación de postulados a ser considerados por el Alcalde Municipal en virtud de la discrecionalidad propia del nombramiento en el cargo.	consideración del señor Alcalde para la designación de los JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS para el periodo legal 2022-2025.	
9. Designación	En virtud de la facultad discrecional de designación y de la lista de postulados presentada, se procederá por parte del Señor Alcalde a designar a los JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS periodo legal 2022 – 2025.	22 de Diciembre de 2021
10. Posesión	Toma de juramento y posesión ante el Alcalde Municipal de Armenia.	28 de Diciembre de 2021

ARTÍCULO 6°. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria pública estarán sujetas a los principios de publicidad, transparencia y criterios de mérito establecidos en el artículo 126 de la Constitución Política de Colombia.

ARTÍCULO 7° NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA. La convocatoria pública se registrará de manera especial, por lo establecido en los artículos 126 y 209 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1474 de 2011, Artículos 149 y 150 Decreto Ley 403 de 2020, Decretos Reglamentarios 1083 de 2015 y 989 de 2020 y las demás normas legales y reglamentarias de aplicación análoga y la presente resolución.

ARTÍCULO 8° REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Para participar en la convocatoria pública se requiere:



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 486 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACION DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

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.

ARTÍCULO 9°. 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 estudios y experiencias requeridos para el cargo.
5. No presentar la documentación en las fechas establecidas, o presentar documentación falsa, adulterada a 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 Y FUNCIONES.

ARTÍCULO 10°. EMPLEO CONVOCADO. El cargo para el que se convoca en la presente convocatoria pública es el de JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, para el periodo legal de Enero 01 de 2022 a Diciembre 31 de 2025, cargo a desempeñarse en la Alcaldía de Armenia Quindío.

ARTÍCULO 11°. NATURALEZA DEL CARGO. Corresponde al empleo público de:

- **EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA “FOMVIVIENDA”**

Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO.
Nivel: ASESOR



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 486 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACION DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

Código: 105

Grado: 03

- **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA “EDUA”**

Cargo: DIRECTOR DE CONTROL INTERNO.

Nivel: ASESOR

Código: 105

Grado: 07

- **EMPRESAS PÚBLICAS DE ARMENIA “EPA”**

Cargo: DIRECTOR DE CONTROL INTERNO.

Código: 105

Grado: N/A

- **REDSALUD ARMENIA E.S.E.**

Cargo: JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO.

Nivel: DIRECTIVO

Código: 006

Grado: 01

- **CORPORACION DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA “CORPOCULTURA”**

Cargo: ASESOR DE CONTROL INTERNO.

Nivel: ASESOR

Código: 105

- **AMABLE**

Cargo: DIRECTOR DE CONTROL INTERNO.

- **INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE ARMENIA “IMDERA”**

Cargo: ASESOR DE CONTROL INTERNO.

Nivel: ASESOR

Código: 105

Grado: 03



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 486 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACION DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

ARTÍCULO 12°. FUNCIONES. Los JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, ejercerán las siguientes funciones:

- **EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA “FOMVIVIENDA”**

1. Ejercer las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993 y en los Estatutos de la Empresa, al Asesor de Control Interno para asegurar el control del direccionamiento estratégico, el control de gestión y el control de evaluación en el marco del modelo estándar de control interno.
2. Realizar la evaluación independiente del sistema de control interno, de manera semestral, en los términos y condiciones definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y reportar la evaluación anualmente a las autoridades competentes en los términos fijados.
3. Preparar y gestionar la aprobación del programa anual de auditorías, expedir el plan de auditorías programas y realizar las auditorías programadas aplicando los criterios y principios de las normas de auditorías de general aceptación.
4. Reportar los hallazgos detectados en el momento de la Auditoria al responsable de la dependencia, permitiendo el derecho a respuesta y con base en ellas elaborar los informes definitivos para sustentarlos ante el comité de Alta Dirección a fin de recomendar la formulación e implementación de las acciones de mejora que sean necesarias.
5. cumplir a cabalidad con las funciones que le señala la Ley 1474 de 2011 contra la corrupción y contribuir con los informes documentados para adelantar las acciones pertinentes.
6. Realizar el control de gestión a las dependencias responsables a partir de la información suministrada y proveer los informes respectivos para la evaluación institucional y la evaluación del desempeño individual.

- **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA “EDUA”**

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 486 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACION DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.

4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
7. 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.
8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
11. Realizar Auditorías a la aplicación de las actividades de autorregulación, autogestión, autoseguimiento, autocontrol y autoevaluación para asegurar el cumplimiento de las metas previstas en los Planes de Acción y de Gestión, aprobados.
12. Realizar Auditorías a la ejecución de las actividades de seguimiento y evaluación de la gestión institucional a partir de los reportes autónomos de los responsables por dependencias de las metas de producto del Plan de Acción y de Gestión.
13. Presentación de informes de la evaluación independiente sobre el seguimiento y la evaluación de la gestión institucional.
14. Participar de la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes de gestión /planes de acción implemente la entidad según su competencia (área a cargo).
15. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes de la dependencia.



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 486 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACION DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

16. Elaborar y presentar para cada vigencia al Comité Coordinador de Control Interno para su aprobación, Plan de Acción de Control Interno, Programa de Auditoria Interna y Cronograma General de Seguimiento y Evaluación.
17. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.
18. Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

• EMPRESAS PÚBLICAS DE ARMENIA “EPA”

1. Apropiarse de las responsabilidades que la importancia de los procesos asignados y su rol lo confieren y asumir la responsabilidad compartida por la realización de todo acto o actividad que se le hubiere encomendado en relación con los mismos procesos. Además, cumplir específicamente con las siguientes:
 - Sin perjuicios de los procesos asignados a la Dirección Planeación Corporativa, todos los directores serán responsables del desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad y como parte integral del mismo, del establecimiento continuo, puesta en marcha y despliegue de los procesos y procedimientos de la Empresa que redunden en el fortalecimiento de la prestación de los servicios públicos. Así mismo del desarrollo de los planes corporativos.
 - Sin perjuicio de los procesos asignados a la Dirección de Control de Gestión y a la Dirección Planeación Corporativa, todos los Directores serán responsables del desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control interno basado en el Modelo Estándar de Control Interno y para ello establecerán mecanismos de autocontrol, autorregulación y autogestión que garanticen la administración, la eficiencia y la eficacia en la prestación de los servicios públicos domiciliarios.
 - Sin perjuicio de las responsabilidades y competencias de los Directores, el desarrollo de los procesos establecidos para la Empresa, requiere la coordinación de actividades entre todas las unidades organizativas y la participación y el despliegue a todo el personal a cargo.
 - Sin perjuicio de la responsabilidad directa de la Subgerencia Administrativa de la custodia y toma de decisiones en la administración y control de inventarios, activos fijos, almacén, archivo y correspondencia de la Empresa, todos los directores serán



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 486 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACION DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

responsables por la reserva, custodia, registro y toma de decisiones en el cuidado de los bienes patrimoniales confiados a la unidad organizativa.

- Los directores tienen a su cargo la consolidación y operación de los comités que conforme la Gerencia General, requeridos para la administración, eficiencia y eficacia de los procesos establecidos para la Empresa.
- 2. Asistir a la Gerencia General y desarrollar planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos incorporados en el objeto social de la Empresa y relacionados con la Unidad Organizativa.
- 3. Acatar las decisiones de la Gerencia General y cumplirlas a través del funcionamiento de la unidad organizativa e intervenir cuando así se disponga en el establecimiento de pautas y objetivos generales y específicos de la Empresa.
- 4. Recomendar a la Gerencia General acerca de reformas a la estructura orgánica que pueda maximizar la administración, la eficiencia y la eficacia de los objetivos de la Empresa.
- 5. Mantener los niveles de actualización respecto de temas relacionados con el objeto social de la Empresa, programar capacitación y actualización de temas de los procesos asignados y retroalimentar y aportar en conocimientos y experiencias adquiridas.
- 6. Aplicar y racionalizar los procesos y procedimientos asignados a la Unidad Organizativa.
- 7. Delegar autoridad en la asignación de tareas conforme al manual de procesos y procedimientos de la organización y demás manuales específicos y normas internas y responder por el uso de las delegaciones que le sean atribuidas.
- 8. Programar, planificar, controlar sistemáticamente y responder por el desempeño en la ejecución de los procesos de la unidad organizativa.



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 486 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACION DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

9. Realizar las acciones adicionales, complementarias o extraordinarias que se deban, durante la ocurrencia de eventos o contingencias que afecten la prestación continua o la calidad de los servicios.
10. Asistir y participar en el tratamiento de temáticas relacionadas con los procesos asignados u otras que puntualmente se determinen por la Gerencia General.
11. Solicitar informes periódicos acerca del cumplimiento de planes de trabajo ejecutados.
12. Participar en la confección de los planes de vacaciones del personal a su cargo.
13. Requerir la ejecución de los procesos y procedimientos de otras Unidades Organizativas que sean necesarias para lograr la administración, la eficiencia y la eficacia en la gestión de la Empresa.
14. Integrar las actividades pertinentes a los procesos asignados, armónica y coherentemente, estableciendo relaciones secuenciales.
15. Administrar el personal a cargo, conforme los procesos asignados, controlando que el desempeño y/o comportamientos se ajusten a las normas vigentes.
16. Instruir al personal a cargo sobre innovaciones en aspectos que tengan vinculación con los procesos asignados y requerir a la Gerencia General sobre necesidades y disponibilidades de personal en número y capacidad.
17. Garantizar la correcta utilización, mantenimiento, cuidado e inventario de los bienes patrimoniales confiados a la unidad organizativa, informando sobre irregularidades, deslindando responsabilidades futuras.
18. Tramitar documentos que tengan relación con la gestión empresarial y con la ejecución de los procesos asignados.
19. Registrar y archivar toda la documentación que deba conservarse en la Empresa y de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos para ello.



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 486 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACION DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

20. Tramitar y diligencia los informes periódicos que presenten los resultados exigidos por la Empresa e información permanente a la Gerencia General de todas las situaciones atinentes, producidas cotidianamente, así como aquellas que se presenten puntual y eventualmente.

21. Desempeñar las demás que estén conforme los estatutos sociales, los objetivos de la Empresa, el cargo, la responsabilidad, los procesos asignados y las competencias.

• REDSALUD ARMENIA E.S.E.

1. Cerciorarse que las operaciones de Redsalud Armenia ESE se ajusten a los estatutos y a las decisiones de la Junta Directiva.
2. Evaluar independiente y objetivamente el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo de la Norma Técnica de la Calidad de la Gestión Pública y el Modelo Estándar de Control Interno.
3. Dar oportuna cuenta por escrito a la Junta Directiva y al Gerente General de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento RedSalud Armenia ESE o en el desarrollo del objeto social.
4. Colaborar con los organismos de regulación, control y vigilancia y rendirle los informes a que haya lugar.
5. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad, las actas de Junta Directiva y porque se conserven debidamente la correspondencia y los archivos de RedSalud Armenia ESE.
6. Inspeccionar constantemente los bienes sociales de RedSalud Armenia ESE y procurar que se tomen las medidas de conservación y seguridad de los mismos.
7. Impartir instrucciones, practicar visitas y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los bienes sociales.



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 4 8 6 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACION DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

8. Verificar que las unidades funcionales y las diferentes dependencias de la Empresa ejerzan el control de calidad de los servicios prestados y de los procesos y procedimientos.
9. Cumplir las demás atribuciones que le señalen la ley y estos estatutos.

• CORPORACION DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA “CORPOCULTURA”

1. Planear, dirigir y organizar la verificación del Sistema de Control Interno.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
7. 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.
8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 486 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACION DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en el desarrollo del mandato institucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.
12. Las demás que se le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

• **AMABLE**

1. Planear, dirigir y organizar la verificación del Sistema de Control Interno con el objeto de disponer programas de auditoria.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la Entidad para que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Entidad, se cumplan por los responsables de su ejecución, para que las dependencias o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Entidad estén adecuadamente definidas, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad, con el fin de contrarrestar los riesgos asociados a ellos.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de AMABLE E.I.C.E. y recomendar los ajustes necesarios, a fin de garantizar el cumplimiento de la constitución y la ley.



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 4 8 6 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACION DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
7. 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, para garantizar su adecuado uso, correcta administración y disponibilidad para el cumplimiento de la misión institucional.
8. Fomentar en la Entidad la formación de una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
9. Evaluar y verificar la disposición y aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en el desarrollo del mandato institucional y legal, apropie la entidad, con el propósito de facilitar el ejercicio de la participación ciudadana conforme lo establecen las normas vigentes.
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento para verificar que se implementen las medidas respectivas recomendadas.
11. Verificar que se acojan las medidas respectivas recomendadas.
12. Atender las recomendaciones del revisor fiscal que preste sus servicios a la entidad.
13. Las demás que le asigne la gerencia de AMABLE E.I.C.E. y la ley, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

- **INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE ARMENIA “IMDERA”**

1. Planear, dirigir y organizar la verificación del Sistema de Control Interno.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro del Instituto y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 486 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACION DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

y áreas, teniendo en cuenta aquellos que tengan responsabilidad de dirección, manejo, gestión fiscal y resultados.

3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades del IMDERA, y que estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución y misionalidad del IMDERA.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del IMDERA y recomendar los ajustes necesarios, a la dirección bajo los formatos y hojas de trabajo, de acuerdo a las auditorías realizadas.
6. Servir de apoyo a la Dirección del IMDERA, y en sus áreas de trabajo especializada, en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
7. 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.
8. Fomentar en el IMDERA la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en el desarrollo del mandato constitucional y legal del IMDERA correspondiente.
10. Mantener permanentemente informados a la dirección del IMDERA, y sus áreas especializadas, acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 486 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACION DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

12. Analizar la administración y los procedimientos funcionales actuales, identificando y valorando las necesidades de mejora en termino de calidad, tiempo y costo.
13. Diseñar indicadores de desempeño de carácter cualitativo y cuantitativo para evaluar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Entidad y presentar informes al Director sobre el avance de los mismos.
14. Seguimiento a los planes de mejoramiento ocasionados por los hallazgos de las entidades de control.
15. Informar sobre los hallazgos internos para poder elaborar planes de mejoramiento.
16. Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

CAPITULO III

DIVULGACION DE LA CONVOCATORIA, POSTULACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

ARTICULO 13° DIVULGACIÓN. La convocatoria pública se divulgará mínimo por Diez (10) días en la página web de la Administración Municipal de Armenia – Quindío www.armenia.gov.co.

ARTICULO 14° MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria es la norma reguladora de todo el proceso y obliga tanto al Municipio de Armenia como a los postulados.

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

ARTICULO 15° REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE POSTULACIÓN.

1. La postulación en la convocatoria pública se deberá hacer de manera virtual al correo electrónico convocatoriacontrolinterno2021@armenia.gov.co. manifestando en el asunto del correo el cargo de la entidad para la cual aspira y dentro de los horarios establecidos en el cronograma de la convocatoria, se deberán adjuntar además de una carta de presentación del aspirante, el formato único de hoja de vida dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado y los documentos soportes de la información de estudios y experiencia del aspirante. Todos los documentos deberán adjuntarse en formato PDF.



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 486 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACION DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

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, los cuales están descritos en el artículo 4 de la presente resolución.
4. Con la postulación el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
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 del Municipio de Armenia www.armenia.gov.co.
7. El Alcalde podrá comunicar a los aspirantes toda información relacionada con la convocatoria pública a través del correo electrónico; en consecuencia, el aspirante deberá suministrar un correo electrónico personal en el formulario de postulación.

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 del contacto reportados al momento de la postulación.

8. 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.
9. 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 los requisitos.
10. Los postulantes deberán allegar una carta en la cual indiquen el cargo al cual están aspirando, y la entidad a la que pertenece el cargo.

ARTICULO 16° DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA POSTULACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTES.



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 4 8 6 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACION DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

1. El aspirante que cumpla con el perfil y los requisitos mínimos del cargo deberán diligenciar el formulario de hoja de vida dispuesto en la página web www.funcionpublica.gov.co. y adjuntar los siguientes documentos:
 - a. Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el formulario de Hoja de Vida, teniendo presente de manera especial los siguientes:
 - Fotocopia del Documento de Identificación ampliado al 150%
 - Copia del diploma o acta de grado del pregrado.
 - Copia del diploma o acta de grado de los posgrados (especialización o maestría).
 - Certificado de antecedentes judiciales, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la postulación.
 - Certificado de antecedentes disciplinarios, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la postulación.
 - Certificado de antecedentes fiscales, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la postulación.
 - Certificado de antecedentes disciplinarios en los casos que su perfil profesional tenga consejo de disciplina.
 - Certificado de medidas correctivas.
 - Los documentos enunciados en la Hoja de Vida.
 - Relación de funciones desempeñadas en cada uno de los cargos con los cuales acreditan la experiencia profesional.
 - Declaración que se entenderá 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.

PARAGRAFO PRIMERO: CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES.

1. **ESTUDIOS:** Se acreditarán mediante certificados, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.
2. **CURSOS:** Se acreditan mediante certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas, indicando nombre y razón social de la entidad que expide, nombre y contenido del curso, intensidad horaria y fecha de realización.
3. **EXPERIENCIA:** Se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas.

Cuando el interesado haga ejercicio de su profesión de forma independiente, la experiencia se acredita mediante dos (2) declaraciones extra juicio de terceros o copia de los contratos respectivos.



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 486 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACION DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

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 o acta de cumplimiento 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 cumplimiento del contrato por parte del aspirante.

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

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

La experiencia desarrollada mediante contrato de prestación de servicios profesionales debe ser soportada a través de dos (2) declaraciones extra juicio de terceros o copia de los contratos respectivos (no se tendrán en cuenta minutas de contratos sin que exista certificación o liquidación).

Las certificaciones contractuales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

- a. Razón social y NIT del contratante
- b. Objeto contractual.
- c. Plazo del contrato y periodo de ejecución.
- d. Dirección y Teléfono del contratante.

4. CERTIFICACIONES LABORALES: Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

- a. Razón social y NIT de la entidad o empresa donde haya laborado.
- b. Dirección y teléfono del empleador (deben ser verificables).
- c. Fechas de vinculación y desvinculación (obligatorio)
- d. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado.
- e. Nivel ocupacional del cargo.
- f. 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).
- g. Firma del funcionario competente para su expedición.

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.



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 486 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACION DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

Las certificaciones de experiencia que no cumplan con cada uno de los requisitos aquí exigidos no serán tenidas en cuenta en la revisión.

PARAGRAFO 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 digital de 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.

ARTICULO 17° VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. 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 y la información diligenciada en el formulario de postulación.

Si la información del formulario 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.

ARTICULO 18° PUBLICACIÓN DE LA REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA Y DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES. Se publicará en la página web de la Alcaldía de Armenia, y solo de manera informativa, el resultado de la revisión de las hojas de vida y los soportes allegados con la postulación de los aspirantes.

Dicha publicación no tiene carácter eliminatorio, ni clasificatorio, sino únicamente habilitante en la etapa de entrevistas.

Se podrá presentar reclamaciones en caso que no se encuentre en la lista de admitidos, cuando se tenga prueba del derecho de estar en la lista.

ARTICULO 19° ENTREVISTAS Y DETERMINACIÓN DE POSTULADOS A SER CONSIDERADOS POR EL ALCALDE MUNICIPAL EN VIRTUD DE LA DISCRECIONALIDAD PROPIA DEL NOMBRAMIENTO EN EL CARGO

El Alcalde conformará un equipo interdisciplinario para realizar las entrevistas a cada uno de los aspirantes en aras de evaluar las competencias requeridas para el desempeño del cargo, de conformidad con los artículos 2.2.21.8.2 y 2.2.21.8.3 del Decreto 989 de 2020.



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 486 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACION DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

Del desarrollo de las entrevistas se dejará constancia en medio digital y/o en acta escrita, en la cual constarán los interrogantes formulados a los postulados, las respuestas otorgadas por los participantes, así como las intervenciones del equipo evaluador y demás evidencias relevantes.

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

ARTICULO 20° PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE POSTULADOS A SER PUESTOS EN CONSIDERACIÓN DEL SEÑOR ALCALDE DE ARMENIA. Con todos los postulados que

superen la etapa de verificación, se conformará una lista de postulados la cual se podrá en consideración del señor Alcalde Municipal para que, en virtud de su facultad discrecional, proceda a la designación de los nuevos JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA para el periodo legal 2022-2025.

La lista de los postulados a ser puestos en consideración del señor Alcalde Municipal podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria pública a través de la página web del Municipio de Armenia www.armenia.gov.co.

PARAGRAFO: Podrá continuarse con el proceso con al menos un postulado que supere la verificación de los requisitos mínimos.

CAPITULO IV

DESIGNACIÓN

ARTICULO 21° Puesta en consideración del Alcalde Municipal la lista de postulados que superaron la etapa de verificación de requisitos mínimos, se procederá por parte de éste, haciendo uso de la facultad discrecional de nombramiento, a designar a los nuevos JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO DE LAS

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA para el periodo legal 2022-2025.

ARTICULO 22° Una vez designado los nuevos JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA DEL MUNICIPIO DE ARMENIA para el periodo legal 2022-2025, estos deberán manifestar si es su deseo aceptar la designación, caso en el cual se procederá a programar su posesión, en caso contrario, de la lista de postulados que haya superado la verificación de requisitos mínimos, podrá el señor Alcalde designar nuevamente a los JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO DE LAS



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 486 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACION DE LOS JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERIODO LEGAL 2022-2025 DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA”

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA para el periodo legal 2022-2025.

ARTICULO 23° La posesión de los nuevos JEFES, DIRECTORES Y/O ASESORES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA para el periodo legal 2022-2025, se dará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, previa programación que el Despacho del señor Alcalde Municipal haga para tal efecto.

ARTICULO 24° La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y se publica en la página web del Municipio de Armenia- Quindío www.armenia.gov.co.

Dada en Armenia, Quindío a los 03 DIC 2021

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

JOSÉ MANUEL RÍOS MORALES
Alcalde

Elaboró: Victoria Eugenia Marles-Leidy Tatiana Toquica-Andrés Ocampo- Contratistas Despacho
Vobo: Despacho Alcalde

RECIBI
JOHN TORRES
DIC 3/2021
2:45 PM