



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

DECRETO 262 de 2026

“POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA Y DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA - EDUA”

El Alcalde Municipal de Armenia, en ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por los artículos 122, 209, 315 numerales 1 y 3, así como el artículo 269 de la Constitución Política de Colombia; la Ley 136 de 1994 en su artículo 91, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 en su literal d) numerales 1 y 2; el artículo 1º de la Ley 87 de 1993; el artículo 8º de la Ley 1474 de 2011; los Decretos Reglamentarios 1083 de 2015 y 989 de 2020, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia señala que: *“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. Ningún servidor público entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben (...)”*.

Que a su turno, el artículo 125 ibídem dispone que *“Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público. El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes (...)”*.

Que el artículo 209 de la Constitución Política en su tenor literal reza: *“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”*.

Asimismo, el artículo 269 de la Carta Política señala: *“En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas”*.

Que el artículo 1 de la Ley 87 de 1993 define el control interno como:

“(...) Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

DECRETO 262 de 2026

El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando. (...)

Que el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 que modificó el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, determina lo siguiente:

“ARTÍCULO 8. 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 período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador.”

Que el Artículo 91 literal d), numerales 1 y 2 de la Ley 136 de 1994 modificado por la Ley 1551 de 2012 en su artículo 29, establece:

*“Artículo **91. Funciones.** Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo.*

*Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes:
(...)*

d) En relación con la Administración Municipal:

- 1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.*
- 2. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.”*

El Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.21.4.1 adicionado por el artículo 15 del Decreto 648 de 2017 reiteró lo anterior e indicó que el nombramiento debe atender el principio de mérito sin menoscabo de la facultad discrecional del nominador.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 del Decreto 403 de 2020 y en el artículo 209 de la Constitución Política, todas las entidades del Estado deben implementar un sistema de control interno orientado a la protección de los recursos de la organización, para lo cual deberán contar con una dependencia encargada de medir y evaluar permanentemente la eficiencia y eficacia del sistema, así como la efectividad de los controles establecidos.

Que, conforme a los principios constitucionales que rigen la función administrativa y a lo previsto en el marco normativo aplicable, la designación del jefe, director o asesor de la dependencia responsable del control interno en los organismos y entidades del Estado debe fundamentarse en criterios de mérito, capacidad y experiencia, garantizando la idoneidad



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

R-DF-SGI-031
26/02/2025 V2

DECRETO 262 de 2026

técnica y ética de quien ejercerá dicha función estratégica. Para tal efecto, resulta necesario verificar el cumplimiento de los requisitos legales, las competencias laborales establecidas por la normativa vigente y el desarrollo de un proceso objetivo y transparente de selección que permita evaluar de manera adecuada las calidades de los aspirantes.

Que el artículo 1 del Decreto 989 de 2020, mediante el cual se adicionó el Capítulo 8 al Título 21 de la Parte II del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública No. 1083 de 2015, determinó en su artículo 2.2.21.8.2 las competencias requeridas para el desempeño del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial.

Que el artículo 2.2.21.8.3 del mismo decreto, modificado por el artículo 1 del Decreto 989 de 2020, establece que, previo a la designación en el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, a los aspirantes se les deberán evaluar las competencias requeridas para el desempeño del cargo mediante la práctica de pruebas.

Que el inciso tercero del artículo 2.2.21.8.3 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 989 de 2020, dispone que la evaluación de dichas competencias podrá ser realizada directamente por la misma entidad.

La Sección Quinta del Consejo de Estado ha precisado que el principio de mérito no se limita exclusivamente a los concursos regidos por listas de elegibles, sino que puede acreditarse mediante un procedimiento que contemple etapas verificables y garantice los principios de transparencia e igualdad, preservando al mismo tiempo la facultad discrecional del Alcalde en la decisión final. En el mismo sentido, los Conceptos DAFP 013201 y 057861 de 2022 han señalado que no existe la obligación de adelantar un concurso público de méritos para este tipo de designaciones; sin embargo, sí se exige demostrar de manera objetiva el mérito y las competencias requeridas conforme a lo previsto en el Decreto 989 de 2020.

Que el período constitucional del señor Alcalde del Municipio de Armenia se extiende del 1.º de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2027 y, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.21.4.1 del Decreto 1083 de 2015 (adicionado por el Decreto 648 de 2017), el Jefe de Oficina de Control Interno debe ser designado por un término fijo de cuatro (4) años que inicia exactamente a la mitad del mandato del nominador. En consecuencia, el período institucional iniciado el primero (1.º) de enero de 2022 culminó el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, fecha que coincide con la finalización de los dos primeros años del actual período constitucional y, por consiguiente, con la terminación del período del Director de Control Interno de la Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia - EDUA.

Que, si bien es cierto, el período del cargo de Director de control Interno es desde el inicio de la mitad del período de gobierno del Alcalde hasta el final de la primera mitad del período de gobierno del Alcalde Siguiente, es decir del 1º de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2029, en el caso concreto de la descentralizada Empresa de Desarrollo Urbano EDUA tiene previsto por estatutos su vida jurídica hasta el 30 de noviembre de 2027 de conformidad con la escritura pública 3664 del dieciséis (16) de diciembre de 2020, por lo cual resulta necesario adelantar la correspondiente convocatoria para la provisión del cargo de Director de Control



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

DECRETO 262 de 2026

Interno de dicha entidad por el término restante de su vida jurídica, garantizando así la continuidad de las funciones de control interno durante el período correspondiente.

Que el empleo de Director de Control Interno de la Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia – EDUA, a la fecha se encuentra provisto mediante encargo; circunstancia que hace necesario adelantar el correspondiente proceso de selección pública basado en el mérito, con el propósito de garantizar la designación oportuna del nuevo responsable de control interno para el período comprendido entre su posesión en la vigencia 2026 y el treinta (30) de noviembre de 2027.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 648 de 2017, que adicionó el artículo 2.2.21.4.1 al Decreto 1083 de 2015, el nombramiento del Jefe de Oficina de Control Interno en las entidades territoriales debe fundamentarse en el principio de mérito, sin perjuicio de la facultad discrecional del Alcalde como autoridad nominadora. En ese sentido, y atendiendo también lo previsto en el Capítulo 8 adicionado por el Decreto 989 de 2020, resulta necesario adelantar un procedimiento transparente y verificable que permita acreditar los requisitos exigidos, valorar las competencias de los aspirantes y motivar adecuadamente la decisión de designación.

Que, en consecuencia, el Alcalde Municipal realizará la convocatoria para la conformación de un banco de hojas de vida y el respectivo proceso de selección para proveer el cargo de Director de Control Interno de la Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia - EDUA, para el período comprendido entre la posesión en el año 2026 y el treinta (30) de noviembre de 2027.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO: OBJETIVO. Adóptese el Procedimiento Interno para la conformación del Banco de Hojas de Vida, para la posterior provisión discrecional del empleo de Director de Control Interno de la Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia - EDUA, para el período comprendido desde la posesión en el año 2026 y el treinta (30) de noviembre de 2027, de conformidad con las consideraciones y disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias expuestas en la parte motiva del presente Decreto.

SEGUNDO: EMPLEO CONVOCADO: El cargo a ocupar a través de la presente convocatoria, es el siguiente:

2.1. EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA - EDUA

NIVEL:	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	DIRECTOR CONTROL INTERNO
DEPENDENCIA:	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA - EDUA



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

DECRETO 262 de 2026

FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO:

- Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno
- 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.
- 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.
- 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.
- Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
- Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
- 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.
- Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.
- Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado de control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
- Realizar auditorías a la aplicación de las actividades de autorregulación, autogestión, auto seguimiento, autocontrol y autoevaluación para asegurar el cumplimiento de las metas previstas en los Planes de Acción y de Gestión, aprobados.
- 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.
- Presentación de informes de la evaluación independiente sobre el seguimiento y la evaluación de la gestión institucional.
- Participar de la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes de gestión /planes de acción que implemente la entidad según su competencia (área a cargo).
- 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.
- 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.
- Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas
- Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

TERCERO: CONVOCATORIA. El Alcalde Municipal de Armenia, Quindío, convoca a proceso público de méritos para la conformación del banco de hojas de vida de aspirantes al empleo de Director de Control Interno de la Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia - EDUA. En consecuencia, se invita a los ciudadanos interesados y que reúnan los requisitos exigidos a participar en esta convocatoria pública, con el fin de proveer el cargo que está



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

DECRETO 262 de 2026

vacante para el periodo comprendido desde la posesión en el año 2026 y el treinta (30) de noviembre de 2027 (término de la vida jurídica de la entidad).

CUARTO: RESPONSABLE DEL PROCESO: La convocatoria pública para la conformación del banco de hojas de vida con destino a la designación del Director de Control Interno de la Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia - EDUA, para el periodo comprendido desde la posesión en el año 2026 y el término de la vida jurídica de la entidad, será adelantada bajo la responsabilidad del despacho del señor Alcalde Municipal de Armenia (Quindío).

El proceso se desarrollará conforme a las facultades legales conferidas y en cumplimiento del procedimiento establecido en el presente Decreto, garantizando en todas sus etapas el respeto por los principios de publicidad, transparencia, mérito, moralidad e igualdad, de conformidad con lo previsto en el artículo 126 de la Constitución Política y en el marco legal vigente.

QUINTO: ESTRUCTURA DEL PROCESO. El proceso de conformación del banco de hojas de vida para la selección de aspirantes al empleo de Director de Control Interno de la Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia - EDUA, se desarrollará en las siguientes etapas:

1. Convocatoria y divulgación
2. Inscripción y radicación de hojas de vida
3. Revisión hojas de vida y verificación de requisitos mínimos y antecedentes
4. Publicación de admitidos
5. Aplicación de entrevista por competencias (artículo 2.2.21.8.2 decreto 1083 de 2015)
6. Reclamaciones por parte de los interesados
7. Conformación del banco de hojas de vida, el cual corresponderá a la lista definitiva de habilitados después de reclamaciones
8. Designación del Director de Control Interno de la Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia - EDUA
9. Nombramiento y posesión.

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

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA
01	Convocatoria Pública y divulgación.	Publicidad del proceso en la página web de la entidad www.armenia.gov.co .	Desde el 9 al 14 de septiembre de 2026
02	Inscripción y radicación de hojas de vida.	Las hojas de vida con sus respectivos anexos deberán ser radicadas en el correo electrónico alcalde@armenia.gov.co o en físico en el despacho del Alcalde Municipal, en el CAM, Piso 3 de la ciudad de Armenia, Quindío.	Desde el 9 al 14 de septiembre de 2026
03	Revisión de hojas de vida y verificación de requisitos mínimos y antecedentes.	Serán verificados y confrontados los documentos entregados por el aspirante al momento de su postulación.	El 15 de septiembre de 2026.
10	Publicación lista	Se publicará de manera informativa en la página web de la entidad www.armenia.gov.co .	El 16 de septiembre de 2026.



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

DECRETO 262 de 2026

	preliminar de admitidos.		
11	Reclamación a la lista de admitidos.	Quien tenga derecho a alguna reclamación a la lista de admitidos, podrá presentar reclamación de acuerdo con los parámetros y requisitos establecidos en este Decreto	El 17 y 18 de septiembre de 2026.
12	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 del correo electrónico por ellos informado. De lo contrario por la página web www.armenia.gov.co	El 21 de septiembre de 2026.
13	Publicación definitiva de la lista de admitidos.	Será publicada en la página web www.armenia.gov.co	El 22 de septiembre de 2026.
14	Aplicación de entrevista por competencias	De manera Personal en las Instalaciones del Despacho del Alcalde de Armenia	El 23 de septiembre de 2026, en horarios que serán publicados con la lista definitiva de admitidos
15	Conformación de banco de hojas de vida.	Por medio de acto administrativo emanado del despacho del Alcalde de Armenia	El 24 de septiembre de 2026.
16	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 al Director de Control Interno, desde la posesión al 30 de noviembre de 2027.	El 25 de septiembre de 2026.
17	Posesión.	Toma de juramento y posesión ante el Alcalde de Armenia	Una vez allegados la totalidad de los documentos al Departamento Administrativo Jurídico

SEXTO. – PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las etapas de la convocatoria se adelantarán con sujeción a los principios que rigen la función pública: mérito, libre concurrencia, igualdad de acceso, publicidad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, así como eficacia y eficiencia. Todo ello con el fin de garantizar que los aspirantes más idóneos asuman las funciones inherentes al cargo a proveer, sin dejar de lado la discrecionalidad del Alcalde en la designación del titular del cargo convocado.

SÉPTIMO. - NORMATIVIDAD DE LA CONVOCATORIA. Que el proceso de conformación del banco de hojas de vida para la selección, con fundamento en el principio de mérito, del



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

DECRETO 262 de 2026

Director de Control Interno de la Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia - EDUA, se encuentra regulado de manera preferente por lo dispuesto en la Constitución Política, en especial en sus artículos 209 y 126; la Ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011; la Ley 1437 de 2011; el Decreto 1083 de 2015, particularmente en sus artículos 2.2.21.4.1 y 2.2.21.8.2 a 2.2.21.8.5; el artículo 149 del Decreto 403 de 2020; el Decreto 989 de 2020; el presente Decreto; y demás normas que regulen la materia, según la naturaleza jurídica y el régimen de vinculación de cada entidad convocada.

OCTAVO. - REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN. Para participar en el proceso de conformación del banco de hojas de vida destinado a la designación del Director de Control Interno de la Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia - EDUA, se deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

- 1.Ser ciudadano colombiano.
- 2.Acreditar título profesional universitario y experiencia laboral no inferior a tres (3) años, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, modificado por el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.
- 3.Contar con las competencias laborales y demás requisitos señalados en el artículo 2.2.21.8.5 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 989 de 2020, o en las normas que resulten aplicables según la naturaleza jurídica del empleo convocado.
- 4.No encontrarse incurso en causales constitucionales o legales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés que impidan el ejercicio de funciones públicas.
- 5.Aceptar de manera expresa y sin reservas las reglas de la convocatoria contenidas en el presente Decreto.
- 6.Cumplir con los demás requisitos que establezca la ley, el reglamento interno de cada entidad o el manual específico de funciones y competencias laborales del cargo a proveer.

NOVENO. – CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. Son causales de exclusión de la convocatoria, las siguientes:

- 1.Radicalar la hoja de vida por fuera del plazo, horario o medio establecido en la convocatoria, o enviarla a una dirección electrónica diferente a la indicada oficialmente.
- 2.Presentar la hoja de vida sin los documentos soporte exigidos, tales como títulos académicos, certificados de experiencia o demás requisitos previstos en la normativa vigente.
- 3.No acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación y experiencia exigidos para el cargo al momento del cierre de la etapa de inscripción.
- 4.Estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones legales para ejercer empleos públicos.
- 5.No reunir las calidades constitucionales y legales exigidas para ocupar empleos del nivel directivo o asesor en entidades públicas.
- 6.Aportar información falsa, adulterada o documentos apócrifos, así como incurrir en cualquier conducta que configure fraude o contravenga los principios de la convocatoria.
- 7.Realizar actuaciones que afecten la transparencia, legalidad o igualdad del proceso, o intervenir de manera indebida en cualquiera de sus etapas.



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

DECRETO 262 de 2026

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

DÉCIMO. – DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria se divulgará a través de la página Web de la Alcaldía Municipal de Armenia <https://www.armenia.gov.co>, buscando garantizar el principio de publicidad y transparencia.

DÉCIMO PRIMERO. - INSCRIPCIÓN A LA CONVOCATORIA - RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA PROCESO DE CONFORMACIÓN DE BANCO DE HOJAS DE VIDA – PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES Y COMUNICACIÓN CON LOS ASPIRANTES.

Para el proceso de recepción de hojas de vida, la Alcaldía Municipal de Armenia, publicará en el link de la página web de la Alcaldía Municipal de Armenia <https://www.armenia.gov.co>, el correo electrónico institucional: alcalde@armenia.gov.co al cual, el aspirante deberá enviar en un (1) solo PDF su Hoja de Vida en SIGEP II y los soportes que acrediten los estudios y experiencia, establecidos en el Artículo 11 de Ley 87 de 1993, modificado por el artículo 8 de Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.21.8.5 del Decreto 1083 de 2015 adicionado por el Artículo 1 del Decreto 989 de 2020.

De igual forma, deberá allegar copia clara y visible de la cédula de ciudadanía por ambas caras, tarjeta profesional, antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, profesionales y demás documentos que señale en su hoja de vida y que permitan la verificación de la información.

El mismo correo electrónico mencionado en este artículo será utilizado para la presentación de reclamaciones y cualquier otro asunto referido al presente proceso de selección.

DÉCIMO SEGUNDO. - REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

1. La postulación en la convocatoria pública deberá realizarse de manera virtual al correo electrónico alcalde@armenia.gov.co, indicando en el asunto el cargo al que se aspira y dentro de los horarios establecidos en el cronograma. Se adjuntarán, además de una carta de presentación, el Formato Único de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública SIGEP II debidamente diligenciado y los documentos soporte de estudios y experiencia, todos en formato PDF.
2. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria pública están contenidas en este documento.
3. El aspirante debe verificar que cumple con los requisitos exigidos para el cargo señalado en el artículo 2 del presente acto administrativo.
4. Con la postulación, el aspirante acepta la totalidad de las condiciones de la convocatoria y de los reglamentos que rigen el proceso de selección.
5. El aspirante no debe postularse si no reúne los requisitos del cargo o si se encuentra incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la ley.
6. Al postularse, el aspirante acepta que el medio oficial de información y comunicación durante todo el proceso será la página web del Municipio de Armenia www.armenia.gov.co.
7. El Alcalde podrá remitir a los aspirantes cualquier información relacionada con la convocatoria vía correo electrónico; por ello, el aspirante deberá suministrar una dirección electrónica personal en el formulario de postulación.
8. Será responsabilidad exclusiva del aspirante notificar oportunamente cualquier cambio de sus datos de contacto.



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

R-DF-SGI-031
26/02/2025 V2

DECRETO 262 de 2026

9. La información aportada se entenderá rendida bajo gravedad de juramento y, una vez enviada, no podrá modificarse.
10. El aspirante asume la veracidad de los datos y de los documentos que acreditan los requisitos.

DÉCIMO TERCERO. – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA POSTULACIÓN Y ENTREGA DE SOPORTES

1. El aspirante que cumpla con el perfil y los requisitos mínimos del cargo deberá diligenciar el formulario de Hoja de Vida SIGEP II dispuesto en la página web www.funcionpublica.gov.co y adjuntar los siguientes documentos, que acreditan lo consignado en dicho formulario:

Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en la hoja de vida SIGEP II, teniendo presente de manera especial los siguientes:

- Fotocopia del documento de identificación.
- Copia del diploma o acta de grado de pregrado.
- Copia del diploma o acta de grado de los posgrados (especialización o maestría).
- Tarjeta profesional y/o matrícula profesional.
- Certificaciones laborales y/o contractuales.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Certificado de antecedentes disciplinarios.
- Certificado de antecedentes fiscales.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión, cuando aplique.
- Certificado de medidas correctivas.
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales.
- Boletín de Deudores Morosos del Estado.
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Declaración, bajo gravedad de juramento, de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para ejercer el cargo.
- Los demás documentos referenciados en la Hoja de Vida.

Los diferentes certificados de antecedentes exigidos como requisito para la postulación deberán contar con una fecha de expedición no superior a ocho (8) días calendario previos al momento del envío de la misma, con el fin de garantizar la actualidad, veracidad y validez de la información suministrada por el aspirante.

PARÁGRAFO PRIMERO – CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES

- **Estudios:** se acreditan mediante certificados, diplomas o actas de grado expedidos por la institución correspondiente.
- **Cursos:** Se acreditan mediante certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas que indiquen nombre de la entidad, contenidos, intensidad horaria y fecha de realización.
- **Experiencia:** Se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas.

- **CERTIFICACIONES CONTRACTUALES:** Las certificaciones contractuales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

R-DF-SGI-031
26/02/2025 V2

DECRETO 262 de 2026

- a) Razón social y NIT del contratante;
- b) Objeto contractual;
- c) Plazo y periodo de ejecución;
- d) Dirección y teléfono del contratante.

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, año) y el cumplimiento del contrato por parte del aspirante.

Cuando el contrato éste en ejecución, el documento que se allegue así goce 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 a copia de los contratos respectivos (no se tendrán en cuenta minutas de contratos sin que exista certificación o liquidación).

- **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 deberán formar 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.

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.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Es de tener presente que con respecto a los títulos académicos y certificaciones laborales con el simple hecho de relacionarlos en la postulación al concurso y hacer entrega digital de soportes, se presumen presentados bajo la gravedad de juramento



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

R-DF-SGI-031
26/02/2025 V2

DECRETO 262 de 2026

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.

DÉCIMO CUARTO. – REVISIÓN DE HOJA DE VIDA, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y ANTECEDENTES. La Alcaldía Municipal de Armenia realizará la verificación de los requisitos mínimos instituidos en el Artículo 1 1 ° de Ley 87 de 1993, modificado por el artículo 8 de Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.21.8.5 del Decreto 1083 de 2015 adicionado por el Artículo 1 del Decreto 989 de 2020. Asimismo, verificará los antecedentes y formato de hoja de vida SIGEP II.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Alcaldía de Armenia publicará en la página Web de la institución <https://www.armenia.gov.co> el resultado de la verificación de requisitos mínimos, antecedentes y hoja de vida, especificando si el o la aspirante continua o no en el proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Esta etapa será eliminatoria y el aspirante que no acredite que cumple con los requisitos señalados en la Ley y los aquí fijados, no continuará en el proceso.

DÉCIMO QUINTO. - APLICACIÓN DE ENTREVISTA POR COMPETENCIAS. 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.

Del desarrollo de las entrevistas se dejará constancia en medio digital y/o acta escrita, en la cual constatarán 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.

DÉCIMO SEXTO. – CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA Y PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE POSTULADOS A SER PUESTOS EN CONSIDERACIÓN DEL SEÑOR ALCALDE DE ARMENIA. Una vez culminada la etapa de verificación de requisitos mínimos, se conformará el banco de hojas de vida elegibles para los cargos convocados, con los aspirantes que los hayan superado satisfactoriamente. Esta lista será puesta en consideración del señor Alcalde Municipal de Armenia, quien, en ejercicio de su facultad discrecional reglada y de conformidad con el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, modificado por el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, procederá a designar al Director de Control Interno de la Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia - EDUA, para el período institucional comprendido entre la posesión en el año 2026 y el término de la vida jurídica de la entidad.

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO.- El banco de hojas de vida será una base de datos de las personas que aspiren al empleo de Director de Control Interno de la Empresa de Desarrollo



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

DECRETO 262 de 2026

Urbano de Armenia - EDUA, que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la ley y superen la entrevista por competencias. El proceso de conformación del banco de hojas de vida que se adelanta no constituye un concurso público de méritos, ni una convocatoria que genere derechos de carrera administrativa, o cualquier otro tipo de derechos o expectativas para el acceso al empleo, razón por la cual los resultados que se deriven de este proceso no ubican a los participantes en una lista de elegibles y en ningún caso limita la facultad discrecional del nominador, que para este caso es el Alcalde de Armenia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, modificado por el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011

DÉCIMO SÉPTIMO. – NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN. Una vez puesta en consideración del señor Alcalde Municipal de Armenia, el banco de hojas de vida de aspirantes que superaron la etapa de verificación de requisitos mínimos, este procederá, en ejercicio de su facultad discrecional reglada, a designar al Director de Control Interno de la Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia - EDUA, para el período comprendido entre la posesión en el año 2026 y el treinta (30) de noviembre de 2027 (término de la vida jurídica de la entidad), conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, modificado por el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

DÉCIMO OCTAVO – ACEPTACIÓN DE LA DESIGNACIÓN. Una vez designado el Asesor de Control Interno para el período institucional comprendido entre la posesión en el año 2026 y el treinta (30) de noviembre de 2027 (término de la vida jurídica de la entidad), el aspirante deberá manifestar su aceptación formal del nombramiento.

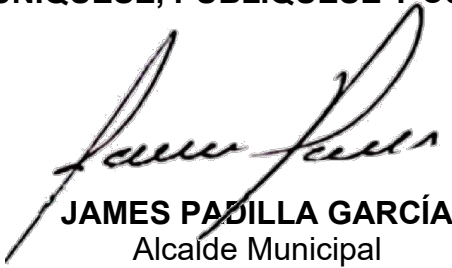
DÉCIMO NOVENO.- POSESIÓN. La posesión del nuevo Asesor de Control Interno designado para el período institucional comprendido entre la posesión en el año 2026 hasta el treinta (30) de noviembre de 2027 (término de la vida jurídica de la entidad), se efectuará una vez la Dirección del Departamento Administrativo Jurídico haya verificado la totalidad de los documentos exigidos en la presente convocatoria, y previa programación que para tal fin realice el Despacho del señor Alcalde Municipal.

VIGÉSIMO.- Publíquese este Decreto en la página Web de la Alcaldía Municipal de Armenia, Quindío, junto con el cronograma del proceso de conformación del banco de hojas de vida.

VIGÉSIMO PRIMERO. - VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de su fecha de expedición.

Dado en Armenia Quindío a los nueve (09) días del mes de septiembre de 2026.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JAMES PADILLA GARCÍA
Alcalde Municipal

Proyectó:
Revisó:

Valentina Mayo Ramírez - Abogada Contratista - Despacho
Lina María Mesa Moncada – Asesora - Despacho
José Arley Herrera Gaviria – Director - Departamento Administrativo Jurídico