



GACETA MUNICIPAL

INFORMATIVO DE LOS ACTOS DE GOBIERNO

No. 3136

ARMENIA, 24 DE OCTUBRE DE 2025

PAG. # 1

CONTENIDO

DECRETO NÚMERO 565 DE 2025

"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UN NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA "
(Pág. 2-3)

DECRETO NÚMERO 566 DE 2025

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA Y REGLAMENTA LA MESA TÉCNICA INTERSECTORIAL PARA LA PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL Y LA PREVENCIÓN DE LOS TRASTORNOS MENTALES Y DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN LA CIUDAD ARMENIA QUINDIO"
(Pág. 4-8)

DECRETO NÚMERO 568 DE 2025

"POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA Y DESIGNACIÓN DE JEFES, DIRECTORES Y ASESORES DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y DE ALGUNAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1º DE ENERO DE 2026 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2029"
(Pág. 10-27)

DECRETO NÚMERO 571 DE 2025

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN DE LA SEGURIDAD, EL ORDEN PÚBLICO Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS Y LIBERTADES PÚBLICAS CON OCASIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS CONSULTAS POPULARES, INTERNAS O INTERPARTIDISTAS EN ARMENIA, QUINDIO"
(Pág. 28-31)

RESOLUCIÓN NÚMERO 444 DEL 24 DE OCTUBRE DE 2025

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ASIGNAN CENTROS TRANSITORIOS DE DETENCIÓN PARA PERSONAS ADULTAS QUE ALTEREN EL ORDEN PÚBLICO, CON OCASIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS CONSULTAS POPULARES, INTERNAS O INTERPARTIDISTAS A REALIZARSE EN ARMENIA (Q)."
(Pág. 31-33)

1/50



Nit. 890000464-3

Despacho AlcaldeR-DF-SGI-031
26/02/2025 V2DECRETO NÚMERO **565** DE 2025**"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UN NOMBRAMIENTO EN PERÍODO DE PRUEBA"**

El Alcalde de Armenia (Quindío), en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 3° del artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, el Decreto Municipal 251 de 2022, y

CONSIDERANDO

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017 establecen, que los empleos de carrera en vacancia definitiva se proveerán en periodo de prueba con las personas seleccionadas mediante el sistema de mérito.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – en adelante CNSC - en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, mediante Convocatoria Número 2408 de 2022 - Territorial 8, dio apertura al concurso de mérito en las modalidades de Ascenso y Abierto, para la provisión de los empleos en vacancia definitiva que fueron convocados en el municipio de Armenia.

Que, cumplidas todas las etapas del referido proceso de selección, la CNSC emitió la comunicación con número de radicado 2023RS158775, el 5 de diciembre de 2023, por medio de la cual informó respecto de la firmeza de las listas de elegibles para proveer los empleos de carrera de la planta de personal del municipio de Armenia, según Convocatoria No. 2408 de 2022 - Territorial 8, y conforme lo dispuesto en el Acuerdo No. 434 del 20 de diciembre de 2022.

Que las listas de elegibles del proceso de selección quedaron en firme el 4 de diciembre de 2023, tal como quedó precisado en el citado oficio 2023RS158775 de la CNSC, con el objeto de efectuar los nombramientos en periodo de prueba de los empleos convocados a concurso, en estricto orden de mérito y de conformidad con el puntaje obtenido por las personas que ocupan un lugar de elegibilidad.

Que teniendo en cuenta que el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Instruccional en el mes de Marzo de la presente vigencia mediante oficio DF-PTH-950, solicita a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) la habilitación de lista de elegibles para proveer vacantes no convocadas y realización de estudio técnico para habilitación de lista de elegibles; en este sentido la CNSC emite la Resolución # 5821 de junio del 2025 *por medio de la cual se conforma la Lista Unificada de Elegibles para proveer diez (10) vacantes del empleo denominado Secretario, Código 440, Grado 1 C.A, reportado en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO por la Alcaldía de Armenia con ID-230388 e ID-232969*, para continuar con el proceso de la provisión de vacantes definitivas no convocadas en el marco del proceso de selección Territorial N°8.

Que el (la) señor(a) *July Andrea Torres González*, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.094.879.645 de Armenia *Según Resolución # 5821 ocupó el puesto número 12 en la lista de elegibles en firme de modalidad correspondiente a la Convocatoria No. 2408 de 2022 - Territorial 8*, para proveer el empleo Secretario Código 440 Grado 01 C.A, ubicado en la secretaria de Gobierno y Convivencia de la Alcaldía de Armenia.

Que, en consecuencia, es procedente efectuar el nombramiento en periodo de prueba.



Nit. 890000464-3

Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO **565** DE 2025

"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UN NOMBRAMIENTO EN PERÍODO DE PRUEBA"

En mérito de lo expuesto, se

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: NOMBRAR EN PERÍODO DE PRUEBA por el término de seis (6) meses al (la) señor(a) July Andrea Torres González, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.094.879.645 de Armenia para desempeñar el cargo denominado Secretario, Código 440 Grado 01 C.A, de la planta global del Municipio de Armenia, con una asignación básica mensual de Dos Millones Novecientos Noventa y Tres mil Quinientos pesos \$ 2.993.500 , de acuerdo con lo dispuesto en el presente Decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO. El(la) señor(a) July Andrea Torres González, desempeñará sus funciones en la, durante todo el período de prueba.

ARTÍCULO TERCERO: EVALUACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA. Finalizado el período de prueba, el jefe inmediato evaluará el desempeño del empleado. Si el resultado de la evaluación de desempeño es satisfactorio, el servidor(a) público(a) superará el periodo de prueba y por consiguiente, adquiere los derechos de carrera de dicho empleo, por lo que deberá tramitarse ante la CNSC, la solicitud de inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa.

ARTÍCULO CUARTO. El (La) señor(a) July Andrea Torres González deberá manifestar por escrito dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación del presente Decreto, su voluntad de aceptación del mismo, luego de los cuales deberá efectuarse su posesión dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, si a ello hay lugar.

ARTÍCULO QUINTO: Enviar copia del presente acto administrativo al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, para que haga parte de la historia laboral de quien ha sido nombrado en período de prueba y para su incorporación a la nómina del Municipio.

ARTÍCULO SEXTO. Comunicar el contenido del presente Decreto al (la) señor(a) July Andrea Torres González, indicándole que contra el mismo no procede recurso alguno por tratarse de un acto de ejecución, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 75 del CPACA.

ARTÍCULO SÉPTIMO. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su comunicación.

Dado en Armenia, a los **23 OCT 2025**

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


JAMES PADILLA GARCIA
Alcalde

Proyectó/elaboró:

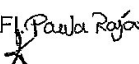
Revisó:

Revisó:

Revisó:

Revisó:

Vo. Bo.

Paola Andrea Rojas García, Auxiliar Administrativo, DAFI 

Lina María Cruz López, Profesional Universitario, DAFI

Manuel Sebastián Ríos González, Director DAFI

José Arley Herrera Gaviria, Director Departamento Administrativo Jurídico

Lina María Mesa Moncada, Asesora Despacho



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

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

DECRETO Número **566** de **23 OCT 2025**

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA Y REGLAMENTA LA MESA TÉCNICA INTERSECTORIAL PARA LA PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL Y LA PREVENCIÓN DE LOS TRASTORNOS MENTALES Y DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN LA CIUDAD ARMENIA QUINDÍO"

El Alcalde del Municipio de Armenia, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por artículo 315 numeral 2 y 3 de la Constitución Política, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, la Ley 1616 de 2013, y demás normas concordantes.

CONSIDERANDO:

Que la constitución Política en su artículo 2 establece: *"Artículo 2º—Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo"*.

Que el Artículo 49 de la Constitución Política establece: *"Artículo 49: La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley."*

Que el artículo 209 y 288 de la Constitución Política establece los principios de coordinación y de concurrencia, obligando a las dependencias municipales a actuar de manera armónica para maximizar el impacto de las políticas de salud mental y SPA y evitar duplicidades, conforme lo ha reiterado la Sección Primera del Consejo de Estado al revisar actos territoriales de salud pública.

(...)

Artículo 209. 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.

(...)

Artículo 288. La ley orgánica de ordenamiento territorial establecerá la distribución de competencias entre la Nación y las entidades territoriales. Las competencias atribuidas



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

R-DF-4SGI-031
26/02/2025 V2

DECRETO Número **566** de **23 OCT 2025**

a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que establezca la ley.

(...)

Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 29 de la ley 1551 del 2012 modifíco donde se otorgan al alcalde la potestad reglamentaria para *“adoptar las medidas necesarias para la ejecución de los planes y programas”* y expedir decretos de carácter general dirigidos a preservar el orden público y la salud de los habitantes del municipio. La jurisprudencia contencioso-administrativa ha reconocido que tal potestad habilita la creación, por decreto, de instancias de coordinación intersectorial cuando resulten indispensables para ejecutar políticas públicas locales de salud.

Que la Ley 1616 de 2013 *“Por medio de la cual se expide la ley de salud mental y se dictan otras disposiciones”* estableció el marco nacional de la Política de Salud Mental y asignó a los entes territoriales la responsabilidad de formular, implementar y evaluar sus planes locales.

Que la Ley 1616 del 2013, establece en el artículo 26 lo siguiente: **“ARTICULO 26: PLAN DE BENEFICIOS.** La Comisión de Regulación en Salud o la entidad que haga sus veces, deberá incluir en la actualización de los planes de beneficios de todos los regímenes, la cobertura de la salud mental en forma integral incluyendo actividades, procedimientos, intervenciones, insumos, dispositivos médicos, medicamentos y tecnologías en salud para la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, que se requieran con necesidad para la atención integral e integrada en salud mental de conformidad con lo preceptuado en la ley 1438 de 2011, la presente ley y demás normatividad vigente y complementaria”

Que la Ley 2460 de 16 de junio de 2025, modificó el artículo art. 2, Ley 1616 de 2013, en los siguientes términos: **“ARTÍCULO 2º.** Modifíquese el artículo 2 de la ley 1616 de 2013, el cual quedará así: **ARTÍCULO 2º. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** La presente ley se aplica de manera transversal a todos los integrantes del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como a las demás personas, entidades, organismos o instituciones que tengan responsabilidades en la prevención y atención integral de trastornos y/o enfermedades mentales y en la promoción y cuidado de la salud mental. Igualmente, se aplica a las autoridades nacionales, departamentales, distritales y municipales de salud, quienes se adecuarán en lo pertinente y articularán y armonizarán sus políticas e implementación de su normativa para dar cumplimiento a lo ordenado en la ley. Las disposiciones de la presente Ley se aplicarán teniendo en cuenta los enfoques de Derechos Humanos, género, diferencial, étnico, poblacional-territorial, de curso de vida y biopsicosocial”.

Que el **ARTÍCULO 22** agrego el párrafo 1º al artículo 25 de la Ley 1616 de 2013, el cual quedo así: **“(…) Párrafo 1º.** Los actores enunciados en el presente artículo, en coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social, en el término de un año, adoptarán un protocolo de promoción y cuidado de la salud mental y prevención de los trastornos mentales en el que se logre consolidar un modelo de atención integral e interseccional, desde un enfoque de Derechos Humanos, determinantes sociales en salud; factores y protectores. en materia de salud mental para niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

Éste deberá establecer criterios diferenciales adaptados al momento del curso de la vida de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes y en función de los trastornos mentales que les afecten. (...)



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

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

DECRETO Número **566** de **23 OCT 2025**

Que mediante Decreto Municipal 98 de 4 de abril de 2022, publicado en la Gaceta Municipal 2654, el Alcalde de Armenia adoptó la Política Municipal de Salud Mental y la Política Integral para la Prevención y Atención del Consumo de Sustancias Psicoactivas, contemplando la creación de una mesa técnica como instancia de coordinación, seguimiento y evaluación.

Que, en consecuencia, procede reglamentar y formalizar la Mesa Técnica Intersectorial de Salud Mental y Sustancias Psicoactivas, como instancia municipal de articulación, coordinación, seguimiento y evaluación, para garantizar el cumplimiento de la Ley 1616 de 2013, la Ley 2460 de 2025, el Decreto 98 de 2022 y la Política Nacional de Drogas 2023-2033, asegurar la participación comunitaria y optimizar el uso de recursos públicos destinados a la promoción de la salud mental, la prevención del trastorno mental y la reducción de riesgos y daños por consumo de sustancias psicoactivas.

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: CREACIÓN. Créese la mesa técnica intersectorial para la promoción de la salud mental y la prevención de los trastornos mentales y del consumo de sustancias psicoactivas en la ciudad Armenia Quindío

ARTÍCULO SEGUNDO: OBJETIVO. Promover la respuesta intersectorial de manera articulada entre los diferentes actores institucionales, sociales y comunitarios, para enfrentar de manera integral y coordinada los desafíos en salud mental que enfrenta el territorio.

ARTÍCULO TERCERO: CONFORMACIÓN. La mesa técnica intersectorial para la promoción de la salud mental y la prevención de los trastornos mentales y del consumo de sustancias psicoactivas en la ciudad Armenia Quindío, estará conformada por dependencias de la administración municipal, entidades públicas y privadas y actores sociales y comunitarios, los cuales se describen a continuación:

1. El Alcalde Municipal de Armenia o su delegado
2. Secretario de Salud del Municipio de Armenia o su delegado
3. Jefe del Área de Aseguramiento y Prestación del Servicio o su delegado
4. Secretario de Educación o su delegado
5. Secretario de Desarrollo Social o su delegado
6. Secretaria de Gobierno y Convivencia o su delegado
7. Secretaria de Corpocultura o su delegado
8. Director del IMDERA o su delegado
9. Secretario de Comunicaciones o su delegado
10. Secretario de Desarrollo económico o su delegado
11. Personería Municipal o su delegado
12. Representante de Policía Quindío
13. Gerente de la ESE Red salud o su delegado
14. Representante de universidades con facultad de psicología
15. Director Regional del Instituto Colombiano De Bienestar Familiar o su delegado
16. Representantes de Entidades Administradoras de Planes de Beneficios
17. Representante de IPS de salud mental.

Parágrafo 1°: Podrán asistir como invitados otras entidades de cualquier orden que desarrollen, financien, fomenten, ejecuten actividades de prevención, promoción, cuidados médicos y psicológicos, rehabilitación, inclusión social y laboral en salud mental. Sin embargo,



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

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

DECRETO Número **566** de **23 OCT 2025**

podrán tener voz, pero no voto en las decisiones que allí se tomen

Parágrafo 2°: Desde un enfoque de derechos humanos y diferencial poblacional, podrán participar de la mesa técnica miembros de la comunidad en general y/o con alguna característica relacionada con identidad de género, orientación sexual, etnia, discapacidad, entre otras particularidades; quienes en la toma de decisiones podrán tener voz, más no voto.

ARTICULO CUARTO. RESPONSABLE. La mesa técnica será presidida y coordinada por la Secretaría de Salud de Armenia. Por tanto, será responsable de realizar convocatorias, agendas, consolidar y rendir informes del funcionamiento y las decisiones tomadas dentro de esta.

ARTICULO QUINTO. FUNCIONES. Para el **cumplimiento de sus objetivos**, la mesa técnica intersectorial para la promoción de la salud mental y la prevención de los trastornos mentales y del consumo de sustancias psicoactivas en la ciudad Armenia Quindío, operará de acuerdo con las siguientes funciones.

1. Liderar la formulación del plan acción de la Política de salud mental y política para la Prevención y Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas.
2. Coordinación, seguimiento y evaluación de las acciones contempladas en el plan de Acción de la Política Municipal de Salud Mental y el plan de acción de la política para la Prevención y Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas
3. Armonizar, articular y coordinar las acciones en materia de salud mental y sustancias psicoactivas, entre las diversas instituciones, actores sociales y comunitarios, buscando fortalecer las redes de apoyo en el municipio.
4. Gestionar la adaptación, implementación y socialización de las rutas para la atención en salud mental y el consumo de sustancias psicoactivas, promoviendo la operatividad de las mismas en el territorio municipal.
5. Monitorear y analizar los indicadores de salud mental del municipio, generando reportes periódicos que permitan la toma de decisiones informadas y la retroalimentación de las estrategias implementadas.
6. Impulsar procesos de información, educación y comunicación (IEC) de temas inherentes a la salud mental y el consumo de sustancias psicoactivas, a través de diferentes herramientas tecnológicas.

Parágrafo 1°: Los miembros permanentes de la mesa técnica, cuando se establezcan compromisos específicos o las acciones desarrolladas desde su competencia relacionadas con el objetivo de la mesa; deberán reportar el cumplimiento de éstos vía correo electrónico a la Secretaría de salud, según los plazos acordados en reunión previa.

ARTICULO SEXTO. SESIONES. La mesa técnica intersectorial para la promoción de la salud mental y la prevención de los trastornos mentales y del consumo de sustancias psicoactivas en la ciudad Armenia Quindío, se reunirá con una frecuencia trimestral y podrá convocar a reunión extraordinaria en caso que se presente una contingencia en el municipio, donde se vea afectada la salud mental de la población, o cuando por lo menos el 30% de los miembros



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

DECRETO Número 566 de 23 OCT 2025

permanentes de la mesa así lo consideren. La convocatoria a reunión ordinarias deberá realizarse con al menos 10 días hábiles de antelación y para reuniones extraordinarias, el aviso podrá realizarse con un mínimo de 3 días hábiles de antelación.

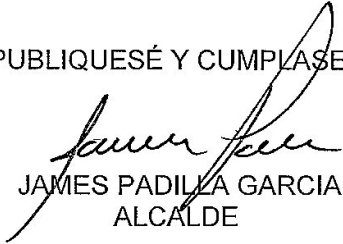
Parágrafo 1. Se sesionará con la mitad más uno (1) de los integrantes y para la toma de decisiones, de igual manera, se requerirá el voto favorable de la mitad más uno (1).

Parágrafo 2. En caso de no haber quorum, se convocará a nueva reunión la cual deberá efectuarse en un término de quince (15) días hábiles, contados desde la fecha fijada de la primera reunión. En este espacio se sesionará y decidirá válidamente, con la presencia de un número plural de miembros.

ARTICULO SEPTIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dada en Armenia, Quindío, a los 23 días del mes de OCT el año dos mil 2025.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE


JAMES PADILLA GARCIA
ALCALDE

23 OCT 2025

Proyectó: Judy Lorena Perico Restrepo --Contratista- SSM
Proyectó: Nora Rubí Henao Gil-Contratista SSM
Elaboró: Johana Salazar -- P.U. Área de Salud -- SSM
Revisó: Cesar Augusto Beltrán- Jefe de oficina Salud pública-SSM
Revisó: Cesar Augusto Rincón- Secretario de Salud- SSM
Revisó: José Arley Herrera Gaviria, Director Departamento Administrativo Jurídico
Revisó: Asesor Jurídico del Despacho.



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 568 DE 23 OCT. 2025

"POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA Y DESIGNACIÓN DE JEFES, DIRECTORES Y ASESORES DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y DE ALGUNAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1º DE ENERO DE 2026 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2029"

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

1. 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 (...)".*
2. Que a su turno, el artículo 125 ibidem 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 (...)".*
3. 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".*
4. 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".*
5. Que el artículo 1 de la Ley 87 de 1993 define el control interno como:
(...)



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

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

DECRETO NÚMERO 568 DE 23 OCT 2025

"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.

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. (...)"

6. 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."

7. Que la Ley 1551 de 2012 en su artículo 29 literal d, numerales 1 y 2, 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. (...)"*

8. Que el Decreto 1083 de 2015 en su 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



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

1306
DECRETO NÚMERO 568 DE 23 OCT 2025

de mérito sin menoscabo de la facultad discrecional del nominador.

9. 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 deberán implementar un sistema de control interno encargado de proteger los recursos de la organización, y contará con una dependencia responsable de medir y evaluar la eficiencia y eficacia del sistema y la efectividad de los controles de forma permanente (...)".

10. Que conforme a los principios constitucionales de la función administrativa y a lo establecido en el marco normativo aplicable, la designación del jefe, director o asesor de la dependencia encargada del control interno en los organismos y entidades del Estado debe obedecer a criterios de mérito, capacidad y experiencia, garantizando la idoneidad técnica y ética de quien ejercerá dicha función estratégica. Para tal efecto, se requiere el cumplimiento de los requisitos legales, las competencias laborales definidas por la normativa vigente, y el desarrollo de un proceso objetivo y transparente de selección que asegure la efectiva evaluación de las calidades del aspirante.

11. Que el artículo 1 del Decreto 989 del 2020, que 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 2.2.21.8.1 y 2.2.21.8.2 el objeto y el campo de aplicación, así como las competencias 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.

12. Que el artículo 2.2.21.8.3 del mismo decreto, adicionado por el artículo 1º del Decreto Nacional 989 del 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, al aspirante o aspirantes se les deberá evaluar las competencias requeridas para el desempeño del empleo, a través de la práctica de pruebas.

13. Que el inciso tercero del artículo 2.2.21.8.3 del Decreto 1083 de 2015 adicionado por el artículo 1º del Decreto 989 de 2020 establece que la evaluación de competencias podrá ser realizada por la misma entidad.

14. Que la Sección Quinta del Consejo de Estado ha precisado que el mérito no se limita a concursos regidos por lista de elegibles; basta un procedimiento con etapas verificables que respete la transparencia y la igualdad, preservando la discrecionalidad del Alcalde en la decisión final. De igual forma, los Conceptos DAFP 013201 y 057861 de 2022 confirman que no existe concurso obligatorio; sí se exige demostrar objetivamente el mérito y las competencias exigidas por el Decreto 989 de 2020.

15. 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 establecido en el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, así como en el artículo 2.2.21.4.1 del Decreto 1083 de 2015 (adicionado por el D. 648 de 2017), el Jefe de la Oficina de Control Interno debe ser designado por un término fijo de cuatro (4) años que comienza exactamente a la mitad del mandato del nominador. En consecuencia, el período institucional actualmente en curso iniciado el 1.º de



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 568 DE 23 OCT 2025

enero de 2022 concluye el 31 de diciembre de 2025, fecha que marca el final de los primeros dos años de la actual administración y, por ende, la expiración del término del Director del Departamento Administrativo de Control Interno.

16. Que los empleos de Jefe, Director o Asesor de Control Interno en las diferentes entidades descentralizadas del orden municipal, así como el del Director del Departamento Administrativo de Control Interno de la Alcaldía de Armenia, presentan vacancia definitiva a partir del 1° de enero de 2026, en razón de la terminación del período institucional para el cual fueron designados por la autoridad nominadora, lo cual hace necesario adelantar un proceso de selección pública por méritos que permita la designación oportuna de los nuevos responsables del control interno para el período comprendido entre el 1° de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2029.

17. Que, en virtud del 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 Control Interno en las entidades territoriales debe sustentarse en el principio de mérito, sin menoscabar la facultad discrecional del Alcalde. Para conciliar la verificación objetiva de competencias exigida por dicho régimen (y por el Capítulo 8 adicionado mediante Decreto 989 de 2020) con la necesidad de proveer oportunamente la vacante y asegurar la continuidad del Sistema de Control Interno, se impone la adopción de un procedimiento abreviado, transparente y verificable que permita acreditar requisitos, valorar competencias y documentar la motivación antes de la designación definitiva.

18. Que el Alcalde Municipal realizará la convocatoria para la conformación del banco de hojas de vida y selección para proveer los cargos de Jefes, Directores y Asesores de Control Interno de la administración municipal y entidades descentralizadas del municipio de Armenia, para el período comprendido entre el 2026 y 2029.

19. Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO: OBJETIVO. Adóptese el Procedimiento Interno para la conformación del Banco de Hojas de Vida, para la posterior provisión discrecional de los empleos de Jefes, Directores y Asesores de Control Interno de la administración municipal y entidades descentralizadas del municipio de Armenia, para el período comprendido entre el 1 de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2029, de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias expuestas en la parte motiva del presente decreto.

SEGUNDO: EMPLEOS CONVOCADOS: Los cargos a ocupar a través de la presente convocatoria, son los siguientes:

2.1. ALCALDÍA DE ARMENIA

CARGO: DIRECTOR (A) DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO **568** DE **23 OCT 2025**

NIVEL: DIRECTIVO
CÓDIGO: 055
GRADO: 05
CARGO JEFE INMEDIATO: ALCALDE

“FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación del Sistema de Control Interno en la Administración Central y proponer las acciones de mejora; de igual manera, elaborar y presentar ante el Comité Institucional de coordinación de Control Interno el Programa Anual de Auditoría Internas de Gestión, realizado conforme a las disposiciones legales vigentes.
2. Garantizar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, los procedimientos, planes, programas, proyectos y las metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios, conforme a las políticas internas establecidas.
3. Servir de apoyo a la alta dirección para la toma de decisiones, con el fin de que se obtengan los resultados esperados de acuerdo con las metas propuestas.
4. Ejercer el control preventivo a la contratación adelantada por el municipio de conformidad con las disposiciones legales vigentes, reportando a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de su cargo y verificando el cumplimiento por parte de la entidad en la procedencia de la acción de repetición conforme a la normatividad vigente.
5. Asistir al Consejo de Gobierno, y demás comités de los cuales haga parte la dependencia a su cargo conforme a la programación. Verificar que los controles definidos para cada uno de los procesos de la entidad se cumplan por los responsables de su ejecución, bajo una cultura de autocontrol.
6. Elaborar y ejecutar el Plan de Acción de la dependencia en coherencia con el Plan de desarrollo Institucional, realizando ajustes según resultados obtenidos.
7. Realizar seguimiento a la evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores Públicos asignados conforme con las normas vigentes y a los indicadores de gestión de la dependencia de acuerdo a las fechas determinadas.
8. Asesorar a los Directivos en la Gestión del Riesgo y sugerir los correctivos necesarios de acuerdo con los resultados obtenidos en los seguimientos y evaluaciones realizadas; así mismo, mantener permanentemente informado a la alta Dirección acerca del estado del control interno de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento, de acuerdo a las directrices institucionales.
9. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información y recomendar los correctivos que sean necesarios, de acuerdo a los resultados de las auditorías y seguimientos realizados.
10. Coordinar las visitas de los entes de control y auditora (sic) externa de acuerdo a programación establecida y requerimientos realizados.”



Nit: 890000464-3

Déspacho Alcalde

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

DECRETO NÚMERO **568** DE **23 OCT 2025**

2.2. EMPRESAS PÚBLICAS DE ARMENIA ESP

CARGO:	DIRECTOR DE CONTROL DE GESTIÓN
NIVEL:	DIRECTIVO
CÓDIGO:	105
CARGO JEFE INMEDIATO:	GERENTE GENERAL ESP
DEPENDENCIA:	EMPRESAS PÚBLICAS DE ARMENIA ESP

FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO (INCLUYENDO LAS ESTABLECIDAS ESTATUTARIAMENTE):

1. "Apropiarse de las responsabilidades que la importancia de los procesos asignados y su rol le 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 perjuicio 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 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 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 puedan 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.



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

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

DECRETO NÚMERO 568 DE 23 OCT 2025

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. Programas, planificar, controlar sistemáticamente y responder por el desempeño en la ejecución de los procesos de la unidad organizativa.
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.
20. Tramitar y diligenciar 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.
22. Cerciorarse que las operaciones de EMPRESAS PUBLICAS DE ARMENIA ESP se ajusten a los estatutos y las decisiones de la Junta Directiva
23. Evaluar independiente y objetivamente el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Estándar de Control Interno
24. Dar oportuna cuenta por escrito a la Junta Directiva y al Gerente General de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de EMPRESAS PÚBLICAS DE ARMENIA ESP
25. Inspeccionar constantemente los bienes sociales de EMPRESAS PÚBLICAS DE ARMENIA ESP
26. Impartir instrucciones, practicar visitas y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los bienes sociales
27. Verificar que las unidades organizativas y las diferentes dependencias de la empresa ejerzan control de calidad de los servicios prestados y de los procesos y procedimientos
28. Cumplir con las demás atribuciones que le señalen la ley y los estatutos."



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde.

DECRETO NÚMERO **568** DE **123 OCT 2025**

2.3. FOMVIVIENDA

NIVEL:	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	JEFE DE OFICINA
CÓDIGO:	105
GRADO:	03
DEPENDENCIA:	Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia FOMVIVIENDA

FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO:

- “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 Direcciónamiento 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 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 Auditoría 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 informe respectivos para la evaluación institucional y la evaluación del desempeño individual.”

2.4. INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE ARMENIA

NIVEL:	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	ASESOR DE CONTROL INTERNO
CÓDIGO:	105
GRADO:	03
DEPENDENCIA:	IMDERA

FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO:

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 empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;
4. Verificar que los controles asociados con todos y cada uno de los riesgos institucionales (estratégicos, operativos y administrativos) de la organización, estén



Nit: 890000464-3

Despacho Alcaldé

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

DECRETO NÚMERO **568** DE **23 OCT 2025**

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 de 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. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas;

12. Acompañar la identificación y evaluación de riesgos y el diseño de los controles internos correspondientes de todos los procesos del modelo de operación de la entidad mediante instructivos, guías y herramientas definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

13. En ningún caso, podrá el asesor, coordinador, auditor interno o quien haga sus veces, participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y refrendaciones.

14. Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones."

2.5. E.S.E. REDSALUD ARMENIA

NIVEL:	DIRECTIVO
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
CÓDIGO:	006
GRADO:	01
DEPENDENCIA:	E.S.E. REDSALUD ARMENIA

FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO:

1. "Adelantar labores planificadas de Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno de la Entidad y su complementario Sistema de Gestión de la Calidad a fin de establecer su nivel de desarrollo e implementación y las recomendaciones de mejora correspondientes.
2. Realizar Auditorías Internas focalizadas a los recursos institucionales, los procesos y procedimientos y en general a las normas internas para verificar su protección, aplicación y nivel de efectividad en el mejoramiento continuo y recomendar las acciones correctivas a que haya lugar.
3. Liderar, gestionar y asegurar que en la organización se cumpla con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, haciendo especial énfasis en los estándares del sistema único de acreditación; esto implica promover una cultura de calidad, coordinar y participar en los procesos de autoevaluación, facilitar la interacción con los organismos acreditadores y velar por el cumplimiento de los planes de mejoramiento.
4. Realizar el seguimiento y evaluación independiente a la Gestión Institucional mediante la verificación del nivel de cumplimiento de las metas de resultado y metas de producto previstas en el Plan Estratégico institucional y plan de gestión y producir los informes necesarios para la mejora continua institucional y para



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

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

DECRETO NÚMERO 568 DE 23 OCT 2025

que sirvan de base para la calificación de servicios de los empleados de carrera administrativa en los procesos de evaluación del desempeño laboral.

5. Formular y verificar de manera permanente el cumplimiento de los planes de mejoramiento institucional, por procesos e individual, informando a la Alta Gerencia sobre los resultados obtenidos, posibles ajustes e incumplimientos por parte de cada proceso de manera que se apliquen los correctivos necesarios.
6. Fomentar la cultura del autocontrol, autogestión y autoevaluación a través del fortalecimiento permanente de competencias de los funcionarios y la permanente realización de actividades dirigidas a que cada proceso aplique los procedimientos de autoevaluación del control y de la gestión.
7. Participar activamente en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, responsabilizándose del cumplimiento de los estándares que se relacionan con los procesos a cargo.
8. Verificar en forma mensual el cumplimiento de las disposiciones sobre Austeridad y Eficiencia en el gasto público de la entidad, así como sobre restricción del gasto. Así mismo deberá preparar y enviar a la Alta Dirección, entes u organismos de fiscalización que determinen el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben de tomar al respecto.
9. Cumplir con la normatividad interna aplicable a gestión documental, de acuerdo con el rol desempeñado y las responsabilidades asignadas
10. Mantener adecuados niveles de interacción con todos los niveles de la organización y cumplir con el valor institucional de trabajar en equipo.
11. Consolidar la información y proyectar la respuesta requerida para la rendición de informes a los organismos internos y externos que lo requieran en condiciones de oportunidad y veracidad.
12. Realizar supervisión de contratos del área; la cual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico de los contratos; conforme a los estatutos, manuales y procedimientos de supervisión e interventoría de la entidad, y acorde a la normativa vigente aplicable al caso
13. Resolver por competencia las peticiones y quejas relacionadas con el área.
14. Asistir por invitación a las Juntas Directivas y los comités que la Gerencia determine.
15. Cumplir con las Normas, políticas y lineamientos institucionales establecidos por la entidad, haciendo buen uso de los mismos, como es el porte del carné institucional, la dotación y elementos de protección personal asignados por la ESE Red Salud Armenia; para el desempeño de su labor dentro de las instalaciones de la entidad."

2.6. CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA

NIVEL:	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	ASESOR DE CONTROL INTERNO.
CÓDIGO:	105
DEPENDENCIA:	CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA.

FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO:

1. "Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno;
2. Verificar que el Sistema de Control Interno este 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 Mis 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 disciplinaria ejerzan adecuadamente esta función;



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

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

DECRETO NÚMERO 568 DE 23 OCT 2025

4. Verificar que los controles asociados contadas 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 tome 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. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas;
12. Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones. Reglamentado Decreto 1826 de 1994."

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 a los empleos de Jefe, Director o Asesor de Control Interno, en el nivel central y en diversas entidades descentralizadas del orden municipal. 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 los cargos que estarán vacantes a partir del 1° de enero de 2026, para el período institucional 2026-2029.

CUARTO: RESPONSABLE DEL PROCESO: La convocatoria pública para la conformación del banco de hojas de vida con destino a la designación de los Jefes, Directores y Asesores de Control Interno de la Administración Central y de las Entidades Descentralizadas del Municipio de Armenia, para el período comprendido entre el 1° de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2029, 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 a los empleos de Jefe, Director o Asesor de Control Interno de la Administración Central y de las Entidades Descentralizadas del Municipio de Armenia, se desarrollará en las siguientes etapas:

1. Convocatoria, cronograma 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)



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

DÉCRETO NÚMERO 568 DE 23 OCT 2025

- 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 jefe, director o asesor de control interno de la administración central y de las entidades descentralizadas del municipio de Armenia
- 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 , en las redes sociales y carteleras de la entidad.	Desde el 24 al 31 de octubre de 2025
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 1 de la ciudad de Armenia, Quindío.	Desde el 24 al 31 de octubre de 2025
03	Revisión 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.	4 al 7 de noviembre de 2025
10	Publicación lista preliminar de admitidos (por entidad)	Se publicará de manera informativa en la página web de la entidad www.armenia.gov.co , así como en las cuentas de redes sociales institucionales.	10 de noviembre de 2025.
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	11 y 12 de noviembre de 2025
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	13 y 14 de noviembre de 2025
13	Publicación definitiva de la lista de admitidos	Será publicada en la página web www.armenia.gov.co	14 de noviembre de 2025
14	Aplicación de entrevista por competencias	De manera Personal en las Instalaciones del Despacho del	19 al 21 de noviembre de 2025,



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 568 DE 23 OCT 2025

		Alcalde de Armenia	en horarios que serán publicados con la lista definitiva de admitidos
15	Conformación de banco de hojas de vida (para suplir el cargo en caso de vacancia por declinación al cargo o renunciaciones voluntarias que puedan acontecer)	Por medio de acto administrativo emanado del despacho del Alcalde de Armenia	24 de noviembre de 2025
15	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 jefe, asesor o director de control interno disciplinario, desde la posesión al 31 de diciembre de 2029.	25 al 28 de noviembre de 2025
16	Posesión	Toma de juramento y posesión ante el Alcalde de Armenia	Una vez allegados la totalidad de los documentos al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional

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 de los cargos convocados.

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, de los Jefes, Directores y Asesores de Control Interno de la Administración Central y de las Entidades Descentralizadas del Municipio de Armenia, se encuentra regulado de manera preferente por lo dispuesto en la Constitución Política, en especial en sus artículos 126 y 209; 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 PARTICIPACION Y CAUSALES DE EXCLUSION. Para participar en el proceso de conformación del banco de hojas de vida destinado a la designación de los Jefes, Directores o Asesores de Control Interno de la



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

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

DECRETO. NÚMERO 568 DE 23 OCT 2025

Administración Central y de las Entidades Descentralizadas del Municipio de Armenia, 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. Radicar 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.

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 través de la página Web de la Alcaldía Municipal de Armenia <https://www.armenia.gov.co> redes sociales y cartelera física de la entidad, 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



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

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

DECRETO NÚMERO **568** DE **23 OCT 2025**

correo electrónico institucional: alcalde@armenia.gov.co al cual, el aspirante deberá enviar en un (1) solo PDF su Hoja de Vida en formato SIGEP 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 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 los cargos señalados 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.

Será responsabilidad exclusiva del aspirante notificar oportunamente cualquier cambio de sus datos de contacto.

8. La información aportada se entenderá rendida bajo gravedad de juramento y, una vez enviada, no podrá modificarse.

9. El aspirante asume la veracidad de los datos y de los documentos que acreditan los requisitos. Los postulantes deberán anexar una carta en la que indiquen el cargo al que aspiran y la entidad a la que pertenece dicho cargo.



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

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

DECRETO NÚMERO **568** DE **23 OCT 2025**

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 dispuesto en la página web www.funcionpublica.gov.co y adjuntar los siguientes documentos, que acreditan lo consignado en dicho formulario:

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.
- Copia del diploma o acta de grado de pregrado.
- Copia del diploma o acta de grado de los posgrados (especialización o maestría).
- Certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales, cada uno con expedición no superior a ocho (8) días previos a la postulación.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el consejo profesional, cuando aplique.
- Certificado de medidas correctivas.
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales.
- Boletín de Deudores Morosos del Estado.
- Los demás documentos referenciados en la Hoja de Vida.
- Relación de funciones desempeñadas en cada uno de los cargos con los que se acredita la experiencia profesional.
- 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.

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.

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.

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



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 568 DE 23 OCT 2025

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.)

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

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

- **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 cargos 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.

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 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 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. Asimismo, verificará los antecedentes y formato de hoja de vida SIGEP.



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

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

DECRETO NÚMERO 568 DE 23 OCT 2025

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 continúan 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 Jefe, Director o Asesor de Control Interno de la respectiva entidad, para el período institucional comprendido entre el 1° de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2029.

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 PRIMERO.- 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 de los postulados que sean incluidos, serán de uso para eventos de vacancia definitiva del cargo de Director, Jefe o Asesor de Control Interno al que aspiren, listado que será usado en caso que sea requerido por el Alcalde, sin necesidad de nueva convocatoria.

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, esté procederá, en ejercicio de su facultad discrecional reglada, a designar al Jefe de Control Interno, Asesor de Control Interno, o Director de control interno, según corresponda, a cada entidad, de la administración central o descentralizada del municipio de Armenia, Quindío, para el período comprendido entre el 1°



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 568 DE 23 OCT 2025

de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2029, 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 Jefe, Director o Asesor de Control Interno para el período institucional comprendido entre el 1° de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2029, el aspirante deberá manifestar su aceptación formal del nombramiento. En caso de no aceptar o de presentarse alguna circunstancia que impida su posesión, el señor Alcalde Municipal podrá designar a otro aspirante de la lista de candidatos que hubiesen superado satisfactoriamente la verificación de requisitos mínimos, para completar el citado período institucional.

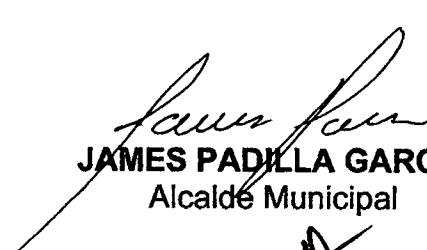
DÉCIMO NOVENO.- POSESIÓN. La posesión del nuevo Jefe, Director o Asesor de Control Interno designado para el período institucional comprendido entre el 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2029, se efectuará una vez la Dirección del Departamento Administrativo Jurídico haya verificado la totalidad 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, así como en sus redes sociales, cartelera física de la Entidad 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 veintitrés (23) días del mes de octubre de 2025.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JAMES PADILLA GARCÍA
Alcalde Municipal

Proyectó: Andrés Mauricio Quiceno Arenas – Contratista Despacho

Revisó: Lina María Mesa Moncada – Asesora Despacho
José Arley Herrera Gaviria – Director DAFI
Manuel Sebastián Ríos – Director DAFI



MUNICIPIO DE ARMENIA
Nit 890000464-3
Despacho Alcalde

R.D.F.-SGI-031
26/02/2025 V2

DECRETO Número **571** de 2025

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN DE LA SEGURIDAD, EL ORDEN PÚBLICO Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS Y LIBERTADES PÚBLICAS CON OCASIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS CONSULTAS POPULARES, INTERNAS O INTERPARTIDISTAS EN ARMENIA, QUINDIO

El Alcalde del Municipio de Armenia (Q), en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en los Artículos 2, 95, 209 y 315 numeral 3 de la Constitución Política de Colombia de 1991, el artículo 83 de la Ley 1801 de 2016, el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 que modificó La ley 136 de 1994 y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política en su artículo 2. consagra "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo

Que el artículo 95 de la Constitución Política de Colombia establece el deber de los ciudadanos de respetar las normas de convivencia y las autoridades democráticamente constituidas

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y desarrollarse con base en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Además, indica que estos principios se aplican mediante mecanismos como la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el artículo 315 constitucional señala lo siguiente:

ARTICULO 315. Son atribuciones del alcalde:

"1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.

2. Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante. (...)"

Que el subliteral c) del numeral 2 del literal B) y el párrafo 1 del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, prescriben como funciones de los alcaldes:

"B) En relación con el orden público:

(...)

2. Dictar para el mantenimiento del orden público o su restablecimiento de conformidad con la ley si fuera del caso, medidas tales como:

DECRETO Número **571** de 2025

(a) Restringir y vigilar la circulación de las personas por vías y lugares público

PARÁGRAFO 1°. La infracción a las medidas previstas en los literales a), b) y c) del numeral 2 se sancionarán por los alcaldes con multas hasta de dos salarios legales mínimos mensuales."

Que el artículo 2.2.4.1.1 del Decreto Nacional 1066 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior", adicionado por el Decreto Nacional 1740 de 2017, en lo relacionado con el orden público y en especial sobre la prohibición y restricción para el expendio y consumo de bebidas embriagantes, define la **Ley Seca** así: "(...) la medida preventiva y temporal, que un alcalde decreta para prohibir y restringir el expendio y consumo de bebidas embriagantes, con el fin de mantener o restablecer el orden público."

Que el parágrafo 1° del artículo 2.2.4.1.2 decreto ibídem, dispone:

Parágrafo 1°. Durante las elecciones nacionales y territoriales, se decretará la "Ley Seca" en los horarios señalados por el Código Nacional Electoral, sin perjuicio de la potestad constitucional del Presidente de la República para modificar los mismos.

De ser necesario, los alcaldes municipales y distritales podrán ampliar dicho periodo cuando hay jornadas electorales, ante circunstancias extraordinarias.

Que en la sentencia C-366 de 1996, la Corte Constitucional estimó que es constitucional la norma que autoriza a los alcaldes a fijar zonas y horarios para la venta de bebidas alcohólicas, dado que esta autorización encuentra fundamento en la relación que existe entre el poder de policía y la función de policía y las que en desarrollo suyo pueden ejercer las autoridades administrativas siempre dentro del marco impuesto por la ley dictada por el legislador.

Que el artículo 29 de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia ciudadana) autoriza a los alcaldes a establecer medidas y restricciones temporales para preservar la tranquilidad, seguridad y salubridad pública.

Que, el parágrafo del artículo 83 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana", consagra que "Los alcaldes fijarán horarios para el ejercicio de la actividad económica en los casos en que esta actividad pueda afectar la convivencia, y en su defecto lo hará el gobernador".

Que el Decreto 800 de 2025 "Por el cual se adiciona el capítulo 10 al título 1 de la parte 3 del libro 2 del decreto 1066 de 2015, único del sector interior, por medio del cual se crean y reglamentan la comisión nacional y las comisiones departamentales, distritales y municipales para la coordinación y seguimiento de los procesos electorales, se dictan otras disposiciones y se deroga el decreto 2821 de 2013", en su artículo 2.3.1.10.7 señala:

Las Comisiones para la Coordinación y Seguimiento de los Procesos Electorales en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, tendrán las siguientes funciones:

(...)

13. Propiciar la preservación del orden público y el cubrimiento por parte de la Fuerza Pública en los municipios, corregimientos e inspecciones de policía donde se instalen mesas de votación.



MUNICIPIO DE ARMENIA
Nit. 890000464-3
Despacho Alcalde

H. DE 501-001
26/02/2025 V2

DECRETO Número **571** de 2025

Que el Decreto "Por el cual se integra la Comisión Municipal para la Coordinación y Seguimiento de los Procesos Electorales", estableció, entre otras cosas, la conformación de la mencionada Comisión en el municipio, sus funciones y sesiones.

Que, la Registraduría Nacional del Estado Civil expide Resolución 7958 del 08 de julio de 2025 "Por la cual se establece el Calendario Electoral para la realización de las consultas populares, internas o interpartidistas para la toma de decisiones o escogencia de candidatos de los partidos, movimientos políticos con personería jurídica y/o grupos significativos de ciudadanos, a realizarse el 26 de octubre de 2025.

Que de igual manera la Asociación de Bares de Colombia (ASOBARES) el día 20 de octubre allega comunicado mediante el cual solicita que no sea decretada la medida de ley seca para las consultas a realizar el 26 de octubre, debido a la afectación directa a la economía de los comerciantes del municipio.

Que el Ministerio de Defensa Nacional "Policía Nacional Departamento de Policía Quindío-Estación Armenia" mediante oficio 2025-098278 del 22 de octubre de 2025, solicita sea analizada la posibilidad y viabilidad de ampliar el horario de la ley seca a partir del sábado 25 de octubre a las 18:00 hasta el día domingo 26 de octubre de 2025 lo anterior debido a las 87 llamadas por casos de riñas en las horas de la noche de los días sábado y domingo.

Que en Comité de Seguimiento Electoral realizado el día 23 de octubre, y de acuerdo a las peticiones antes expuestas, se analizó el marco general en el cual se desarrollaron los comicios electorales del 19 de octubre de 2025, encontrando que durante la jornada electoral no se evidenciaron problemas de orden público y/o alteración del mismo.

Que, en razón de la jornada electoral, se hace necesario adoptar medidas preventivas y restrictivas de carácter temporal que garanticen el normal desarrollo del proceso democrático y el ejercicio libre y pacífico del derecho al voto con motivo de las consultas.

Que conforme al artículo 115 de la Constitución Política de Colombia, el Presidente de la República es el jefe de estado, jefe de gobierno, y suprema autoridad administrativa que de acuerdo a ello y en ejercicio de dichas potestades y a través del Ministerio del Interior expidió el Decreto 1090 del 16 de octubre de 2025 **"MEDIANTE EL CUAL SE DICTAN NORMAS PARA LA CONSERVACIÓN DEL ORDEN PÚBLICO DURANTE EL PERIODO DE ELECCIONES DE CONSEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVENTUD Y CONSULTAS POPULARES INTERNAS Y BIPARTIDISTAS, PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LOS PARTIDOS, MOVIMIENTOS POLÍTICOS Y/O GRUPOS SIGNIFICATIVOS DE CIUDADANOS POR REALIZARSE EL 19 Y 26 DE OCTUBRE DE 2025 RESPECTIVAMENTE Y DICTO OTRAS DISPOSICIONES"**

Que, de conformidad con el marco normativo expuesto, se hace necesario adoptar medidas para la conservación de la seguridad, el orden público y la protección de los derechos y libertades públicas en el municipio de Armenia durante el desarrollo de las consultas populares internas o interpartidistas en el Municipio de Armenia del próximo 26 de octubre de 2025

DECRETO Número 571 de 2025

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. Prohibición de Transporte de Cilindros de Gas (Pipetas):

Se prohíbe el transporte, distribución y comercialización de cilindros de gas licuado de petróleo (GLP) o cualquier otro gas inflamable en vehículos o motocicletas durante el 26 de octubre de 2025 entre las 06:00 a.m. y las 6:00 p.m., salvo previa autorización del Cuerpo de Bomberos o de la Oficina de Gestión del Riesgo Municipal en casos excepcionales de emergencia.

ARTÍCULO SEGUNDO. Prohibición de Trasteos (Mudanzas):

Se prohíbe la realización de trasteos, mudanzas o el transporte de muebles y enseres en zonas urbanas y rurales del municipio, el día 26 de octubre de 2025 entre las 06:00 a.m. y las 6:00 p.m., con el fin de evitar alteraciones del orden público o el encubrimiento de actividades ilícitas.

ARTÍCULO TERCERO. Ley seca. Restringir el expendio y consumo de bebidas embriagantes en sitios públicos o abiertos al público o cuya actividad privada trascienda a lo público, en la totalidad del territorio de Municipio de Armenia, desde las siete de la mañana (7:00am) del domingo 26 de octubre de 2025 hasta las 11:59 de la noche (11.59 p.m.) del domingo 26 de octubre de 2025, con el fin de mantener o restablecer el orden público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1801 de 2016.

ARTÍCULO CUARTO. Control y Vigilancia:

La Policía Nacional, en coordinación con la Secretaría de Gobierno y Convivencia Ciudadana, la Personería Municipal y demás autoridades competentes, adoptará las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento del presente Decreto, velando por la seguridad y normal desarrollo de la jornada electoral.

ARTICULO QUINTO. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación

Dado en Armenia, Quindío. 24 OCT 2025

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JAMES PADILLA GARCÍA
Alcalde
Municipio de Armenia (Q)

Proyecto componente jurídico: Paola Torres Giraldo - Contratista SGC - Sandra Milena Manzano Ramírez - Contratista SGC
Aprobó: Carlos Arturo Ramírez Hincapié - Secretario de Gobierno y Convivencia
Revisó: José Arley Herrera Gaviria - Director Departamento Administrativo Jurídico
Revisó: Lina María Mesa Moncada - Asesora de Despacho



MUNICIPIO DE ARMENIA

NIT. 890000464-3

Despacho Alcalde

R-DF-SGI-032
26/02/2025 V2

RESOLUCIÓN Número 144 de 24 OCT 2025

POR MEDIO DE LA CUAL SE ASIGNAN CENTROS TRANSITORIOS DE DETENCION PARA PERSONAS ADULTAS QUE ALTEREN EL ORDEN PUBLICO, CON OCASIÓN DE LA REALIZACION DE LAS CONSULTAS POPULARES, INTERNAS O INTERPARTIDISTAS A REALIZARSE EN ARMENIA (Q).

El Alcalde del Municipio de Armenia (Q), en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en los Artículos 2, 95, 311 y 315 numeral 3° de la Constitución Política de Colombia de 1991, y

CONSIDERANDO

Que, la Constitución Política en su artículo 2. consagra "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Que, el artículo 95 de la Constitución Política de Colombia establece el deber de los ciudadanos de respetar las normas de convivencia y las autoridades democráticamente constituidas.

Que, de acuerdo al calendario electoral y conforme a la expedición de la Resolución 7958 del 08 de julio de 2025, de la Registraduría Nacional del Estado Civil se establece el Calendario Electoral para la realización de las consultas populares, internas o interpartidistas para la toma de decisiones o escogencia de candidatos de los partidos, movimientos políticos con personería jurídica y/o grupos significativos de ciudadanos, a realizarse el 26 de octubre de 2025.

Que, en razón a las consultas populares, internas o interpartidistas, se hace necesario adoptar medidas preventivas que permitan salvaguardar el orden público y proteger la convivencia ciudadana si fuera el caso.

Que conforme a lo anterior y al artículo 155 del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Ley 1801 de 2016), las autoridades de policía podrán disponer medidas preventivas como el traslado por protección en caso de alteración del orden público.

Que es responsabilidad del ente territorial asignar **centros transitorios diferenciados** y conformar equipos interdisciplinarios para la atención integral de las personas detenidas.

Que, por las razones anteriormente expuestas, el alcalde del Municipio de Armenia;

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Asignar centros transitorios de detención preventiva para adultos que alteren el orden público durante las consultas populares, internas o interpartidistas, por motivos como riñas, alicoramiento en espacio público o conductas contrarias a la convivencia.



NIT 890000464-3
Despacho Alcalde

R.O.F. SGI 032
26/02/2025 177

RESOLUCIÓN Número 44 de 24 OCT 2025

ARTÍCULO SEGUNDO. Centro Transitorio para adultos- Se designa como centro transitorio para adultos el establecimiento ubicado en la Carrera 16 N° 15-28 CAM-Centro Administrativo Municipal, sede del Consejo municipal, primer piso, el cual contará con las condiciones mínimas de seguridad, higiene y dignidad humana.

ARTÍCULO TERCERO. Grupo Interdisciplinario.

El centro transitorio contará con un grupo interdisciplinario responsable de la atención integral de los detenidos, así:

- Para adultos: el grupo interdisciplinario estará conformado por:
 - Psicólogo(a)
 - Trabajador(a) social
 - Profesional en salud (médico/enfermero)
 - Defensoría del Pueblo (cuando sea requerido)
 - Representante del Ministerio Público (Personería Municipal)

ARTÍCULO CUARTO. Garantías procesales y de derechos.

Se garantizará el respeto por los derechos humanos y el debido proceso, en todos los procedimientos relacionados con la detención transitoria, conforme a los estándares nacionales e internacionales.

ARTÍCULO QUINTO. Comunicar y remitir copia de la presente Resolución a las entidades competentes, incluyendo La Secretaría de Gobierno, La Personería Municipal, La Defensoría del Pueblo y la Registraduría Nacional del Estado Civil.

ARTÍCULO SEXTO: Contra la presente Resolución, no procede recurso alguno, por tratarse de un acto de carácter general de acuerdo a lo establecido en el artículo 75 de la ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO SEPTIMO: Vigencia: La presente Resolución rige a partir de la fecha su publicación y durante el proceso de consultas populares internas o interpartidistas a realizarse el 26 de octubre de 2025.

Dada en Armenia Quindío,

24 OCT 2025

PUBLIQUESE Y CÚMPLESE


JAMES PADILLA GARCÍA
Alcalde
Municipio de Armenia (Q)

Proyecto componente jurídico: Sandra Milena Manzano Ramírez- Contratista
Revisó: José Arley Herrera Gaviria-Director Departamento Administrativo Jurídico
Revisó: Ana María Mesa Moncada- Asesora de Despliegue
Aprobó: Carlos Arturo Ramírez Hincapié-Secretario de Gobierno y Convivencia