DECRETO No. 294
10 DE NOVIEMBRE DE 2025

POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA Y CONVOCA EL PROCESO PARA LA CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA A FIN DE EFECTUAR LA PROVISIÓN DEL EMPLEO DE DIRECTOR DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS ANTIOQUIA PARA EL PERIODO 2026-2029

EL ALCALDE MUNICIPAL DE REMEDIOS, ANTIOQUIA, en uso de sus facultades legales y en especiales las conferidas en los artículos 209 y 315 de la Constitución política, articulo 90 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, articulo 93 de la Ley 136 de 1994, la Ley 87 de 1993, artículos 8 y 9 de la Ley 1474 del 2011, el decreto 989 de 2020, Circular Externa No. 100-004-2025 de la función pública y.

CONSIDERANDO

Que, el artículo 209 de la Constitución Política, establece como principios de la función administrativa la celeridad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad, obligando a las autoridades a coordinar sus actividades en armonía con dichos principios, por medio del diseño y aplicación de métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo que establezca la Ley.

Que, la Ley 87 de 1993 establece las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado, obligando a la implementación adecuada de un Sistema de Control Interno a través del establecimiento de un sistema de evaluación y control según las características propias de cada entidad. La aplicación y mantenimiento de este sistema es responsabilidad inmediata del Representante Legal de cada entidad.

Que, según lo señalado por el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, corresponde al alcalde Municipal la designación del empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces de la entidad Municipio de Remedios, Antioquia, para el periodo fijo de cuatro años comprendido entre 2026 al 2029.

Que, el artículo 149 del Ley 403 de 2020 establece que: *"(...) Para la designación del jefe de la dependencia encargada del control Interno en los organismos y entidades del Estado, se tendrán en cuenta los criterios de mérito, capacidad y experiencia para el desempeño del empleo y el cumplimiento de los requisitos y competencias que fije la ley o reglamento. (...)"*

Que, el artículo 2.2.21.8.3. del 1083 de 2015, adicionado por el decreto 989 de 2020 señala. *"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. (...)"*

Que, los jefes de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces de las Entidades Territoriales tienen la responsabilidad de carácter directivo, por lo que deben velar por la integridad de la aplicación de la Constitución Política, la Ley y el Reglamento, por medio de sugerencias o recomendaciones que permitan una adecuada toma de decisiones en la gestión administrativa.

Que, la Administración Municipal extiende la invitación a todas las personas que cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo de Asesor, Código 105, Grado 01, director de control interno o quien haga sus veces, a presentar sus hojas de vida, para la provisión en propiedad del empleo.

Que, los requisitos 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 territorial, se encuentran definidos en el artículo 2.2.21.8.5 del 1083 de 2015, adicionado por el decreto 989 de 2020.

Que, según el No. 073 del 10 de junio de 2019, *"Por el cual se ajusta el Manual especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de planta de personal del Municipio de Remedios Antioquia",* para el empleo de Asesor, Código 105, Grado 01, para ser director de control interno, se requiere título profesional en cualquier área, y 3 años de experiencia mínima en asuntos de control interno.

Que, de conformidad con el artículo 2.2.21.8.6 del 1083 de 2015, adicionado por el decreto 989 de 2020 *"se entiende por experiencia profesional relacionada en asuntos de control Interno la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de las cuales están las siguientes:*

1. Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistemas de Control Interno.

2. Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de planes e Introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

3. Actividades de auditoria o seguimiento.

4. Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.

5. Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión;

6. Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.

7. Evaluación de los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional.

8. Asesoría y acompañamiento a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.

9. Evaluación de riesgos y efectividad de controles

10. Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera".

Por lo anteriormente expuesto.

DECRETA:

ARTICULO 1º. OBJETO-REGLAMENTAR Y CONVOCAR: El procedimiento para la conformación de un banco de hojas de vida y provisión del empleo de Asesor, Código 105, Grado 01, de la Oficina director de control interno de Remedios, Antioquia para el periodo 2026-2029.

ARTÍCULO 2º. FASES DEL PROCESO: El proceso de conformación del banco de hojas de vida para la provisión del Asesor, Código 105, Grado 01, de la Oficina de Director de control Interno del Municipio de Remedios Antioquia, para el periodo 2026 2029, tendrá las siguientes etapas: **I)** Recepción de documentos **II)** Verificación de requisitos mínimos **III)** Publicación de listado de personas que cumplen requisitos **IV)** Aplicación de instrumento para la medición de competencias **V)** conformación de banco elegibles.

ARTÍCULO 3º. CRONOGRAMA: Adóptese el siguiente cronograma para el proceso de selección del director de control interno del Municipio de Remedios Antioquia:

CRONOGRAMA PROCESO DE SELECCIÓN DEL CARGO DE CONTRROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS ANTIOQUIA PARA EL PERIODO 2026-2029			
Responsables	**Etapa**	**Descripción**	**Fecha**
Secretaría de Gobierno y servicios Administrativos.	Divulgación a través del sitio web de la Alcaldía de Remedios-Antioquia	Se pondrá a disposición de los interesados la información del proceso de conformación del banco de hojas de vida en el sitio web de la Alcaldía Municipal y podrán formular preguntas	A partir del 10 de noviembre del año 2025

Profesional de la oficina de Talento Humano	(www.remedios-antioquia.gov.co)	u observaciones sobre el proceso a través de la Ventanilla Única de la entidad o al correo entidad institucional: talentohumano@remedios-antioquia.gov.co	
Secretaría de Gobierno y servicios Administrativos. Profesional de la oficina de Talento Humano	Recepción de documentos. Para la recepción de las hojas de vida se tendrán en cuenta los requisitos establecidos en los artículos 2.2.21.8.5 y 2.2.21.8.6 del decreto 989 de 2020 y el Municipal No. 073 del 10 de junio de 2019.	La hoja de vida y sus soportes de estudio y experiencia serán recibidas exclusivamente a través del correo electrónico institucional. talentohumano@remedios-antioquia.gov.co, en las fechas establecidas.	A partir del dieciocho (18) de noviembre del año 2025 a las 8:00 a.m. y a hasta el veintiuno (21) de noviembre de 2025 a las 12:00 del medio día
		No entregar los documentos soporte requeridos para la verificación de requisitos. mínimos en las fechas establecidas o hacerlo a través de canales oficiales diferentes al correo institucional designado, que en este caso se asigna talentohumano@remedios-antioquia.gov.co, serán causal de no inscripción ni participación el proceso	
		Los aspirantes inscritos con entrega de la documentación aceptan las reglas definidas para el desarrollo del proceso de conformación del banco de hojas de vida.	
		La documentación que aportan los aspirantes goza de presunción de legalidad y el Municipio de Remedios, Antioquia, se reserva el derecho de solicitar a las instituciones la confirmación de la veracidad de la información suministrada; por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, la se compulsarán copias a las autoridades competentes y el aspirante será excluido del proceso de conformación del banco de hojas de vida.	
		Los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación para llevar a cabo la verificación de requisitos mínimos:	
		A) Formulario Único Hoja de Vida Persona Natural (www.dafp.gov.co).	
		B) Fotocopia de cédula de ciudadanía legible.	
		C) Fotocopia de diplomas o actas de grado de estudios.	
		D) Certificaciones de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno expedidas por la autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.	
		E) Fotocopia legible de tarjeta profesional, con su respetivo certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente, en aquellos casos que aplique.	

		F) Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información: nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide, cargos desempeñados, relación de funciones desempeñadas, fecha de ingreso y de retiro (día, mes, año) para cada empleo desempeñado, jornada laboral, en los casos de vinculación legal o reglamentaria. La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato, precisando el objeto y/o las actividades desarrolladas, el tiempo de ejecución fechas de inicio y terminación, manifestación expresa del cumplimiento del contrato, en caso de no contar con esta última certificación, se requerirá el contrato, acta de inicio y acta de liquidación cuando en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo periodo a una o varias entidades, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8). Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el Representante Legal de la entidad o quien haga sus veces.	
Secretaría de Gobierno y servicios Administrativos. Profesional de la oficina de Talento Humano	Verificación de requisitos mínimos. Requisitos a cumplir título profesional en cualquier área y 36 meses de experiencia en asuntos de control interno	El Municipio de Remedios. Antioquia, realizará la verificación de requisitos mínimos con base en la documentación aportada por el aspirante, en la forma y oportunidad establecidas para su recepción a través del correo institucional, esto es, talentohumano@remedios-antioquia.gov.co El aspirante que cumpla y acredite los requisitos mínimos establecidos para el empleo, será admitido para continuar con el proceso de conformación del banco de hojas de vida.	El día veinticuatro (24) noviembre de 2025.
Secretaría de Gobierno y servicios Administrativos. Profesional de la oficina de Talento Humano	Publicación del listado de personas que cumplen requisitos mínimos.	El Municipio de Remedios- Antioquia, a través del sitio web Municipal publicará el resultado de la verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos del proceso.	El día veinticinco (25) noviembre de 2025.
Secretaría de Gobierno y servicios Administrativos. Profesional de la oficina de Talento Humano	Recepción de reclamaciones.	Los aspirantes no admitidos con ocasión de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos podrán enviar la reclamación al correo institucional, esto es. talentohumano@remedios-antioquia.gov.co, al día siguiente a la fecha de publicación de resultados. Ante la decisión que resuelve la reclamación, no procede ningún recurso	El día veintiséis (26) noviembre de 2025 desde las 7:00 a.m. hasta las 6:00 p.m.

Secretaría de Gobierno y servicios Administrativos. Profesional de la oficina de Talento Humano	Respuesta a reclamaciones	El Municipio de Remedios- Antioquia, tramitará las reclamaciones presentadas por los aspirantes y comunicará su decisión a través del correo electrónico registrado en la hoja de vida del aspirante.	El día primero (01) diciembre de 2025.
Secretaría de Gobierno y servicios Administrativos. Profesional de la oficina de Talento Humano	Publicación listado definitivo de personas que cumplen requisitos mínimos y citación a prueba de competencias.	La lista definitiva será publicada en la página web de la Alcaldía de Remedios- Antioquia y se citará a través del correo electrónico registrado en la hoja de vida de los aspirantes para la prueba de competencias de que trata el decreto 989 de 2020.	El día dos (02) diciembre de 2025.
Secretaría de Gobierno y servicios Administrativos. Profesional de la oficina de Talento Humano	Aplicación prueba de competencias y entrevistas	Se aplicará la prueba y entrevista en el horario que se les sean asignados a quienes se encuentren en la lista definitiva de cumplimiento de requisitos mínimos, previamente publicada, el cual será informado al correo electrónico.	El día cinco (05) diciembre de 2025.
Secretaría de Gobierno y servicios Administrativos. Profesional de la oficina de Talento Humano.	Publicación de la prueba de competencias	El Municipio de Remedios-Antioquia, a través del sitio web Municipal publicará el resultado	El día nueve (09) diciembre de 2025.
Secretaría de Gobierno y servicios Administrativos. Profesional de la oficina de Talento Humano	Reclamación a publicación de la prueba de competencias	Contra los resultados procederá reclamación, la cual deberá presentarse al día siguiente a la fecha de publicación de los resultados y serán recibidas únicamente a través del correo talentohumano@remedios-antioquia.gov.co	El día diez (10) diciembre de 2025, desde las 7:00 hasta las 18:00.
Secretaría de Gobierno y servicios Administrativos. Profesional de la oficina de Talento Humano	Conformación banco de hojas de vida	Como resultado del proceso se conformará el banco de hojas de vida a partir del cual, el alcalde de Remedios- Antioquia, podrá designar al Asesor, Código 105, Grado 01, Director de Control Interno conforme a las necesidades del empleo. Cabe aclarar que el proceso no constituye un concurso público ni una convocatoria que genere derechos, ni limita la facultad discrecional del nominador, señalada en el artículo 8º de la Ley 1474 de 2011.	El día (12) diciembre de 2025.

ARTÍCULO 4°. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN: Para participar en el proceso se requiere cumplir con los siguientes requisitos generales:

- Formulario Único Hoja de Vida Persona Natural (www.dafp.gov.co).
- Fotocopia de Cédula de Ciudadanía legible.
- Fotocopia de diplomas o actas de grado que acreditan los estudios que serán tenidos en cuenta para participar del proceso.
- Certificaciones de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno expedidas por la autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada en la que se acrediten los requisitos establecidos en los artículos 2.2.21.8.5 y 2.2.21.8.6 del 1083 de 2015, adicionados por el decreto 989 de 2020 y el decreto Municipal No. 073 del 10 de junio de 2019.
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional, con su respectivo certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente, en aquellos casos que aplique.

PARÁGRAFO. Los documentos que se pretendan hacer valer como requisitos, deben ser legibles, no deben aparecer documentos repetidos, con enmendaduras o correcciones, deberán estar foliados y serán remitidos en un archivo PDF con el nombre del aspirante y su número de cédula de ciudadanía, como se aprecia (nombre y número de documento.pdf), únicamente al correo talentohumano@remedios-antioquia.gov.co dentro de las fechas establecidas en el cronograma.

ARTÍCULO 5°. CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA Y ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA: Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información: nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide, cargos desempeñados, relación de funciones desempeñadas, fecha de ingreso y de retiro (día, mes, año) para cada empleo desempeñado, jornada laboral, en los casos de vinculación legal o reglamentaria.

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato, precisando el objeto y/o las actividades desarrolladas, el tiempo de ejecución, fechas de inicio y terminación, manifestación expresa del cumplimiento del contrato, en caso de no contar con esta última certificación, se requerirá el contrato. acta de inicio y acta de liquidación. Cuando en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo periodo a una o varias entidades, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral interior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

PARAGRAFO 1°. Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el Representante Legal de la entidad o quien haga sus veces.

PARAGRAFO 2". Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y en consecuencia no serán objeto de revisión dentro del proceso de selección de hojas de vida.

ARTICULO 6°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS: El Municipio de Remedios- Antioquia, realizará la verificación de requisitos mínimos con base en la documentación aportada por el aspirante, en la forma y oportunidad establecidas para su recepción a través del correo institucional talentohumano@remedios-antioquia.gov.co

ARTICULO 7°. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS: El aspirante que cumpla y acredite los requisitos mínimos establecidos para el empleo, será admitido para continuar con el proceso de conformación del banco de hojas de vida.

ARTICULO 8. REVISIÓN: El secretario de gobierno y servicios administrativos del Municipio de Remedios-Antioquia, con asistencia de uno de los Asesores Jurídicos del Municipio, será la encargada de verificar los requisitos exigidos en la convocatoria.

ARTICULO 9. CONFORMACIÓN BANCO DE HOJAS DE VIDA: Como resultado del proceso se conformará el banco de hojas de vida a partir del cual el Municipio de Remedios, Antioquia, podrá designar al Asesor, Código 105, Grado 01, director de control Interno conforme las condiciones del empleo y las necesidades de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 10°. INSTRUMENTO PARA LA MEDICIÓN DE COMPETENCIAS: Después de la conformación del banco de hojas de vida el Municipio de Remedios-Antioquia, utilizará el instrumento de prueba escrita para la medición de competencias que trata el Decreto 989 de 2020.

INSTRUMENTO UTILIZADO PARA LA MEDICIÓN DE COMPETENCIAS			
Instrumento	**Carácter**	**Puntaje**	**Porcentaje**
Prueba escrita Comportamentales	Clasificatoria	60/100	60%
Prueba escrita competencias Funcionales	Clasificatoria	20/100	20%
Entrevista	Clasificatoria	20/100	20%

ARTÍCULO 11°. PUBLICACIÓN: Una vez conformada la lista definitiva de quienes cumplen los requisitos mínimos para ocupar el empleo a proveer, esta se publicará en la página web Municipal (www.remedios@antioquia-antioquia.gov.co).

ARTÍCULO 12°. RECLAMACIONES: Los aspirantes no admitidos con ocasión de la verificación de cumplimiento de requisitos mínimos, deberán enviar las reclamaciones que consideren al correo talentohumano@remedios-antioquia.gov.co al día siguiente a la fecha de publicación.

No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas o certificaciones que se aporten durante la etapa de reclamaciones.

Ante la decisión que resuelve la reclamación contra el listado de no admitidos, no procede ningún recurso

ARTÍCULO 13°. TRÁMITE DE RECLAMACIOMES: El Municipio de Remedios-Antioquia, tramitará las reclamaciones presentadas por los aspirantes y comunicará su decisión a través del correo electrónico registrado en la hoja de vida del aspirante.

ARTICULO 14°. PRUEBA ESCRITA DE COMPETENCIAS: En firme la lista definitiva de quienes superaron la verificación de requisitos mínimos, el Municipio de Remedios Antioquia, procederá a aplicar la prueba de competencias de acuerdo con el cronograma fijado por la entidad y las especificaciones de la citación, que estará señalada en la publicación del listado definitivo de cumplimiento de requisitos mínimos.

ARTICULO 15°. RECLAMACIONES PRUEBA ESCRITA DE COMPETENCIAS: Contra los resultados de la prueba de competencias aplicada, procederá la reclamación correspondiente el día siguiente a la fecha de publicación de resultados y serán recibidas únicamente a través del correo talentohumano@remedios-antioquia.gov.co

ARTÍCULO 16°. DESIGNACIÓN: Quienes superen todas las etapas estarán habilitados para ser designados por el alcalde Municipal de Remedios-Antioquia como Asesor, Código 105, Grado 01, director de control interno, conforme las condiciones del empleo y las necesidades de la administración pública.

PARAGRAFO. El alcalde Municipal de Remedios-Antioquia, mantendrá sus facultades discrecionales para designar al Asesor, Código 105, Grado 01, director de control interno de acuerdo con lo establecido en la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 17°. ACLARACIÓN: El presente proceso no constituye un concurso público ni una convocatoria que genere derechos, ni limita la facultad discrecional del nominador señalada en el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

ARTICULO 18°. El presente será publicado en la página web http://www.remedios-antioquia.gov.co/

ARTICULO 19°. El presente rige a partir de la fecha de publicación de conformidad con lo previsto por el artículo 65 del CPACA.

Dado en Remedios, Antioquia a los 10 días del mes de noviembre de 2025.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

ALBEIRO ARENAS MOLINA
Alcalde