



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

DECRETO N° 149
(5 de diciembre de 2025)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO PARA LA CONFORMACIÓN DE UN BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA PROVEER LOS CARGOS DE ASESOR DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA Y DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SANTA FE DE ANTIOQUIA, PERÍODO 2026-2029.

El ALCALDE MUNICIPAL DE SANTA FE DE ANTIOQUIA, en uso de sus facultades legales, en especial las contenidas en los artículos 122, 125, 209 y 269 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 1 y el 11 de la Ley 87 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.21.4.1 (adicionado por el Decreto 648 de 2017) y el artículo 2.2.21.8.5 del Decreto N° 1083 de 2015, el artículo 1 del Decreto N° 989 de 2020 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia incluye dentro de los fines 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 la Constitución Política de Colombia en su artículo 122 determina: “*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*”

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

Que el artículo 209 Ibidem establece: “*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*”

Que el artículo 269 de la Constitución Política determina, “*En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de*



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas”

Que el artículo 1 de la Ley 87 de 1993 instituye “*Se entiende por control interno el 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 de control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando*”

Que, en cuanto a la designación del responsable del control interno, la Ley 87 de 1993, en su artículo 11 modificado por el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, señala: (...) “*Cuando se trate de entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este funcionario será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador.*”

Que el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.21.4.1 adicionado por el Decreto 648 de 2017 art 15, sobre las designaciones de los responsables de Control Interno indica: “*El nombramiento de estos servidores deberá efectuarse teniendo en cuenta el principio del mérito, sin perjuicio de la facultad discrecional de la que gozan las autoridades territoriales*”

Que, en frente a las decisiones discretionales, la Ley 1437 de 2011, establece: “*En la medida en que el contenido de una decisión de carácter general o particular sea discrecional, debe ser adecuada a los fines de la norma que lo autoriza, y proporcional a los hechos que le sirven a la causa*” (Art. 44)

Que las competencias y requisitos específicos para el empleo 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, están dadas por el artículo 1 del Decreto Nacional N° 989 de 2020, el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015.

Que el artículo 2.2.21.8.3 del Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública N° 1083 de 2015 adicionado por el artículo 1 del Decreto Nacional N° 989 de 2020, establece que: “*Previo a la designación en el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, al aspirante o aspirantes se les deberá*



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

evaluar las competencias requeridas para el desempeño del empleo, a través de la práctica de pruebas.

(...) En el nivel territorial se deberá evaluar las competencias por la misma entidad, o con la asesoría de entidades especializadas en la materia o con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de lo cual se informará al Gobernador o Alcalde, respectivo, si el aspirante cumple o no con las competencias requeridas, de lo cual se dejará evidencia”

Que a través del Decreto Municipal se clasificó el Municipio de Santa Fe de Antioquia en Quinta Categoría para el año 2025.

Que los requisitos de estudio y experiencia para el desempeño del cargo aquí relacionado se encuentran determinados en el artículo 2.2.21.8.5 del Decreto 1083 de 2015 adicionado por el artículo 1 del Decreto Nacional N° 989 de 2020:

“ARTÍCULO 2.2.21.8.5 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. Para desempeñar el 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 deberá acreditar los siguientes requisitos teniendo en cuenta las categorías de departamentos y municipios previstas en la ley, así:

Municipios de Categorías quinta y sexta

- Título profesional
- Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

... Parágrafo. Para desempeñar el empleo 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, únicamente se podrá aplicar en los Manuales de Funciones y de Competencias Laborales, las equivalencias contempladas en el presente artículo y solo para aquellas categorías de departamentos y municipios en los que está prevista.

Que el artículo 2.2.21.8.6 del Decreto 1083 de 2015 adicionado por el artículo 1 del Decreto Nacional N° 989 de 2020, señala la experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno:

“ARTÍCULO 2.2.21.8.6 Experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno. 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:



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

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 auditoría 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.*

Que el Alcalde del Municipio de Santa Fe de Antioquia requiere efectuar la designación de los asesores de control interno de la entidad territorial y de la ESE Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia, cargos clasificados como de periodo fijo de cuatro (4) años (2026-2029).

Que, en cumplimiento de las normas antes citadas y en aras de brindar transparencia y publicidad al proceso, el alcalde de Santa Fe de Antioquia debe establecer un mecanismo que apunte a la conformación de un banco de hojas de vida para proveer los cargos de Asesor de Control Interno de la entidad territorial municipio de Santa Fe de Antioquia y de la ESE Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia , período (2026-2029).

Que en ejercicio de la facultad discrecional otorgada al alcalde municipal de Santa Fe de Antioquia como jefe de esta entidad territorial, se dará apertura al proceso para la conformación de un banco de hojas de vida para proveer los cargos de Asesor de Control Interno de la entidad territorial municipio de Santa Fe de Antioquia y de la ESE Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia , período (2026-2029).

Que, en mérito de lo antes expuesto, el Alcalde municipal de Santa Fe de Antioquia,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: OBJETIVO. Adóptese el proceso para la conformación de un Banco de Hojas de Vida para proveer los cargos de Asesor de Control Interno de la entidad territorial municipio de Santa Fe de Antioquia y de la ESE Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia , período (2026-2029), de conformidad con las normas que se



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

señalan en la parte considerativa del presente Decreto y los demás preceptos constitucionales y legales que regulen el asunto.

ARTÍCULO SEGUNDO: CONVOCATORIA. El Municipio de Santa Fe de Antioquia da apertura al proceso para la conformación de un Banco de Hojas de Vida, para proveer los cargos de Asesor de Control Interno de la entidad territorial municipio de Santa Fe de Antioquia y de la ESE Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia , período (2026-2029).

ARTÍCULO TERCERO: RESPONSABLE DEL PROCESO. El desarrollo del proceso para la conformación de un Banco de Hojas de Vida, para proveer los cargos de Asesor de Control Interno de la entidad territorial municipio de Santa Fe de Antioquia y de la ESE Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia , período (2026-2029), estará a cargo de la secretaria General y de Servicios Administrativos del municipio de Santa Fe de Antioquia, en cabeza de la doctora Noreida Puerta Alcaraz.

ARTÍCULO CUARTO: El proceso para la conformación de un Banco de Hojas de Vida, para proveer los cargos de Asesor de Control Interno de la entidad territorial municipio de Santa Fe de Antioquia y de la ESE Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia , período (2026-2029), tendrá las siguientes fases:

1. Publicación de la convocatoria.
2. Inscripciones y recepción de documentos.
3. Verificación de requisitos mínimos.
 - 3.1. Publicación del resultado de la verificación de requisitos mínimos.
 - 3.2. Recepción de reclamaciones contra el resultado de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.
 - 3.3. Respuesta a reclamaciones resultado de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.
 - 3.4. Publicación listado definitivo de admitidos y no admitidos.
4. **Aplicación de instrumentos para la medición de competencias:**
 - 4.1. Prueba de competencias funcionales y comportamentales.
 - a. Aplicación de la prueba de competencias funcionales y comportamentales.
 - b. Publicación de los resultados de la prueba de competencias funcionales y comportamentales.
 - c. Recepción de reclamaciones de la prueba de competencias funcionales y comportamentales.
 - d. Respuesta a reclamaciones de la prueba de competencias funcionales y comportamentales.
 - e. Publicación de los resultados definitivos prueba de competencias funcionales y comportamentales.
5. Conformación Banco de Hojas de Vida.
6. Publicación listado de persona a ser designada para proveer el cargo de Asesor de Control Interno.
7. Nombramiento



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

ARTÍCULO QUINTO: CRONOGRAMA. El trámite del proceso tendrá las siguientes etapas:

ACTIVIDAD	PARAMETROS	FECHA	LUGAR
Publicación De La Convocatoria	Página web de la Alcaldía de Santa Fe de Antioquia www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co y Segundo Piso del Palacio Consistorial Mon y Velarde, Carrera 9 # 9-22 Santa Fe de Antioquia.	10 de Diciembre de 2025	Página web de la Alcaldía de Santa Fe de Antioquia www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co y Segundo Piso del Palacio Consistorial Mon y Velarde, Carrera 9 # 9-22 Santa Fe de Antioquia.
Inscripciones Y Recepción De Documentos	<p>Los aspirantes deben enviar al correo electrónico secretariageneral@santafedeantioquia-antioquia.gov.co los documentos que a continuación se relacionan, en formato PDF en un solo archivo y desde un mismo correo electrónico, en el siguiente orden:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Hoja de vida en formato de la función pública2. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, por ambas caras.3. Fotocopia de diplomas, actas de grado de estudios de pregrado y posgrado. (Decreto 785 de 2005).4. Certificaciones de experiencia las cuales deben contener: Nombre o Razón Social de la Empresa; Empleos desempeñados en la entidad con la fecha específica de cada uno de ellos; Tiempo de servicio; Funciones correspondientes a cada empleo; las certificaciones deben estar firmadas por el funcionario o persona competente para expedirlas.	Desde las 8:00 AM del 10 de Diciembre del 2025 Hasta las 6 PM del 12 de Diciembre del 2025	E mail: secretariageneral@santafedeantioquia-antioquia.gov.co .



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

	<p>5. Tarjeta profesional en aquellos casos que aplique.</p> <p>6. Declaración de bienes y rentas de la función Pública.</p> <p>7. Certificado REDAM, con menos de un mes de expedición</p> <p>8. Certificación de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) no superior a un mes.</p> <p>9. Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría) no superior a un mes.</p> <p>10. Certificación de Antecedentes Judiciales (Policía) no superior a un mes.</p> <p>11. Certificación de Registro Nacional de Medidas Correctivas (Policía) no superior a un mes.</p> <p>12. Certificación del Consejo Profesional Respectivo sobre la vigencia de la tarjeta o matrícula y que no se encuentre sancionado, no superior a un mes.</p> <p>13. Dirección de correo electrónico para notificaciones, teléfono fijo y/o celular.</p> <p>14. Los demás documentos exigidos en el formulario anexo al final del decreto.</p>		
Verificación De Requisitos Mínimos	<ul style="list-style-type: none">• Publicación del resultado de verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos.• Recepción de reclamaciones contra el	17 de Diciembre del 2025.	Página web de la Alcaldía de Santa Fe de Antioquia www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co y Segundo Piso del Palacio Consistorial Mon y Velarde, Carrera 9 # 9-22 Santa Fe de Antioquia.



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

	<p>resultado de la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Respuesta a la reclamación contra el resultado de la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos.• Publicación del listado definitivo de admitidos o no admitidos.	<p>Hasta el 18 de Diciembre del 2025 hasta las 6 P M.</p> <p>19 de Diciembre del 2025</p> <p>19 de Diciembre de 2025</p>	<p>Reclamaciones en el E mail secretariageneral@santafedeantioquia-antioquia.gov.co.</p>
<p>Aplicación De Instrumentos Para La Medición De Competencias</p>	<p>PRUEBA DE COMPETENCIAS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES:</p> <p>A. Aplicación de la prueba de competencias funcionales y comportamentales.</p> <p>B. Publicación de los resultados de la prueba de competencias funcionales y comportamentales.</p> <p>C. Recepción de reclamaciones de la prueba de competencias funcionales y comportamentales.</p>	<p>A. 21 de Diciembre de 2025, de 10:00AM a 2:00PM</p> <p>B. 26 de Diciembre del 2025</p> <p>C. 28 de Diciembre al 29 de Diciembre del 2025 hasta las 12 M</p>	<p>A. Alcaldía de Santa Fe de Antioquia www.santafedeantioquia.gov.co y Segundo Piso del Palacio Consistorial Mon y Velarde, Carrera 9 # 9-22 Santa Fe de Antioquia.</p> <p>B. Página web de la Alcaldía www.santafedeantioquia.gov.co y Segundo Piso del Palacio Consistorial Mon y Velarde, Carrera 9 # 9-22 Santa Fe de Antioquia.</p> <p>C. Página web de la Alcaldía www.santafedeantioquia.gov.co</p>



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

	<p>D. Respuesta a reclamaciones de la prueba de competencias funcionales y comportamentales.</p> <p>E. Publicación de los resultados definitivos prueba de competencias funcionales y comportamentales.</p>	<p>D. 30 de Diciembre del 2025</p> <p>E. 30 de Diciembre del 2025.</p>	<p>oquia-antioquia.gov.co y Segundo Piso del Palacio Consistorial Mon y Velarde, Carrera 9 # 9-22.</p> <p>D. SE enviará respuesta a correo de participante reclamante</p> <p>E. Página web de la Alcaldía www.santafeantioquia-antioquia.gov.co y Segundo Piso del Palacio Consistorial Mon y Velarde, Carrera 9 # 9-22.</p>
Conformación Banco De Hojas De Vida	Se publicará el resultado de la conformación del Banco de Hojas de Vida.	30 de Diciembre del 2025	Página web de la Alcaldía www.santafeantioquia-antioquia.gov.co y Segundo Piso del Palacio Consistorial Mon y Velarde, Carrera 9 # 9-22
Publicación nombre de Persona Designada Para Proveer El Cargo De Asesor De Control Interno	Se publicará el nombre de las persona seleccionada por el Alcalde, para proveer el cargo de Asesor de Control Interno de la entidad territorial y de la descentralizada.	31 de Diciembre del 2025	Página web de la Alcaldía www.santafeantioquia-antioquia.gov.co y Segundo Piso del Palacio Consistorial Mon y Velarde, Carrera 9 # 9-22

PARÁGRAFO: La etapas a adelantarse para la conformación del Banco de Hojas de Vida para proveer los cargos de Asesor de Control Interno de la entidad territorial municipio de Santa Fe de Antioquia y de la ESE Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia ,



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

período (2026-2029), estarán sujetas a los principios de la Función Pública, al mérito, a la libre concurrencia y a la igualdad en el ingreso, a la publicidad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, a la eficiencia y eficacia, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones propias del empleo a proveer.

ARTÍCULO SEXTO: REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN. Los aspirantes interesados en hacer parte del Banco de Hojas de Vida para proveer los cargos de Asesor de Control Interno de la entidad territorial municipio de Santa Fe de Antioquia y de la ESE Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia , período (2026-2029), deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano (a) Colombiano (a) mayor de edad.
2. Cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 2.2.21.8.5 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015 modificado por el Decreto Nacional 989 de 2020.
3. No encontrarse incursa en causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar cargos públicos.
4. Aceptar la totalidad de las reglas establecidas en la convocatoria.
5. Los demás requisitos establecidos en la norma y reglamentos vigentes.

ARTÍCULO SÉPTIMO: CAUSALES DE EXCLUSIÓN. Son causales de exclusión en cualquier etapa del proceso las siguientes:

1. Aportar documentos falsos o alterados.
2. No cumplir o no acreditar los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.
3. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas.
4. No entregar los documentos soportes para la verificación de los requisitos mínimos en las fechas establecidas o hacerlo a través de canales diferentes a los dispuestos en el presente acto.
5. No asistir a la aplicación de los instrumentos de medición para la medición de competencias establecidos.
6. Transgredir disposiciones contenidas en la Constitución Política de Colombia y el presente Decreto.

Las anteriores causales de exclusión son aplicables al aspirante en cualquier etapa del proceso de selección, una vez sea probada la ocurrencia de alguna de ellas, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

ARTÍCULO OCTAVO: APLICACIÓN DE PRUEBAS A LOS ASPIRANTES. Desígnese a las doctoras Noreida Puerta Alcaraz y Leany Andrea Ocampo Muñoz, funcionarias de la alcaldía municipal de Santa Fe de Antioquia para realizar la evaluación de competencias comportamentales establecidas en el artículo 2.2.21.8.2 del decreto 989 de 2020 que modifica el decreto 1083 de 2015.



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

ARTÍCULO NOVENO: DESIGNACIÓN. La Secretaría General y de Servicios Administrativos del Municipio de Santa Fe de Antioquia, enviará al Despacho del Alcalde informe en el cual se indique el listado que conforma del Banco de Hojas de vida para la selección de los Asesores de Control Interno de la entidad territorial Municipio de Santa Fe de Antioquia y de la ESE Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia.

PARÁGRAFO. El nombramiento corresponderá al Alcalde Municipal de Santa Fe de Antioquia, como nominador de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 648 de 2017, que adiciona el artículo 2.2.21.4.1 del Decreto 1083 de 2015

ARTÍCULO DÉCIMO: FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS A PROVEER.

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SANTA FE DE ANTIOQUIA
MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
ACUERDO N°. 034 DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2025

ESE Hospital
San Juan de Dios
Santa Fe de Antioquia

NIVEL ASESOR

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel Jerárquico: Denominación del Empleo: Código: Grado: Número de Cargos: Dependencia: Cargo del jefe Inmediato: Naturaleza:	Asesor Asesor Control Interno 105 1 1 Control Interno Alcalde Periodo
II. ÁREA FUNCIONAL: EVALUACION Y CONTROL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno de la ESE Hospital San Juan de Dios del municipio de Santa Fe de Antioquia, identificando oportunidades de mejora de forma objetiva e independiente para coadyuvar al cumplimiento de objetivos y metas institucionales y a los fines esenciales del Estado, dentro del marco legal vigente y del uso efectivo de sus recursos.	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno de la ESE Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia.2. Verificar que el Modelo Estándar 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 cumpla por los responsables de su ejecución.4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente.5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la ESE Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia y recomendar los ajustes necesarios.6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, para obtener los resultados esperados.7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la ESE Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia y recomendar los correctivos que sean necesarios.8. Fomentar la cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.	

Calle 10 No. 9-24 Barrio Jesús, Santa Fe de Antioquia | (604) 853 10 20
info@esehospitalsantafedeantioquia.gov.co | www.esehospitalsantafedeantioquia.gov.co



**ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA**

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SANTA FE DE ANTIOQUIA
MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
ACUERDO N° 034 DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2025

**ESE Hospital
San Juan de Dios
Santa Fe de Antioquia**

9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato Constitucional y legal, dispone la ESE Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia.
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la ESE Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
11. Verificar que se implementen las medidas de mejora a que haya lugar.
12. Publicar un informe pormenorizado del estado del control interno de la ESE Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia, en la página web, de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y en las normas que la modifiquen o adicionen.
13. Asesorar y aconsejar a las dependencias de la ESE Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia, en la adopción de acciones de mejoramiento e indicadores que surjan de las recomendaciones de los entes externos de control.
14. Vigilar a las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad y rendir a la ESE Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia un informe semestral.
15. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares de los que conozca en desarrollo de sus funciones.
16. Asesorar al Gerente de la ESE Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia, en las relaciones institucionales y funcionales con los organismos de control.
17. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato.
18. Cumplir las funciones esenciales comunes a todos los cargos (detalladas al final de este manual).
19. Cumplir las funciones esenciales comunes a los cargos responsables de liderar dependencias (detalladas al final de este manual).
20. Recibir inventarios de bienes y/o equipos de la entidad garantizando su cuidado, adecuado manejo y conservación.
21. Las demás funciones asignadas por el competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

NIT: 890.982.264-1 | ESE Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normativa y procesos del Sistema de Control Interno del Sector Público.
- Sistema de Gestión de la Calidad en el Sector Público.
- Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Procesos y procedimientos.
- Formulación, aplicación e interpretación de Indicadores de Gestión Antioquia | (604) 853 10 20
info@esehospitalsantafeantioquia.gov.co | www.esehospitalsantafeantioquia.gov.co

- Informática básica (Excel, Word, PowerPoint).
- Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Gestión del riesgo
- Mejoramiento de la calidad.
- Habilidades comunicativas.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS:	EXPERIENCIA:
Acreditar formación profesional en el Área del Conocimiento Economía, Administración, Contaduría y Afines del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública o Economía.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMPETENCIAS COMUNES:
Aprendizaje continuo, Orientación a Resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo y adaptación al cambio.

COMPETENCIAS POR NIVEL JERÁRQUICO:
Confiabilidad técnica, Creatividad e Innovación, Iniciativa, construcción de relaciones, conocimiento del entorno.

COMPETENCIAS PARA DESEMPEÑO DEL CARGO DE ASESOR DE CONTROL INTERNO:
Orientación a resultados, Liderazgo e Iniciativa, Adaptación al Cambio, Planeación, Comunicación Efectiva

ALTERNATIVAS

No aplica



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

22 DE FEBRERO DE 2022

ALCALDIA SANTA FE DE ANTIOQUIA

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	ASESOR
Denominación del empleo:	ASESOR
Código:	105
Grado:	01
Dependencia:	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
Cargo del jefe inmediato:	Alcalde
Naturaleza del empleo:	Período
II. ÁREA FUNCIONAL: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar la evaluación independiente del sistema de control interno de la administración municipal, con el fin de determinar la coherencia de sus procesos con los objetivos y resultados inherentes a la misión institucional.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
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 todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad; 5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios; 6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin 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;	

ALCALDIA SANTA FE DE ANTIOQUIA

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. Asesorar el diseño, implantación y actualización de los indicadores de gestión y del Sistema de Administración de Riesgos, con el fin de aumentar la capacidad de autocontrol y el fortalecimiento de los Sistemas de Gestión.	
13. Velar por el desarrollo y funcionamiento de los comités que por competencia le establezca la Ley, los órganos del Estado y el Concejo Municipal.	
14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Normatividad nacional y territorial. 2. Empleo público. 3. Gerencia de proyectos. 4. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	
■ Aprendizaje Continuo ■ Orientación a resultados ■ Orientación al usuario y al ciudadano. ■ Compromiso con la organización. ■ Trabajo en equipo ■ Adaptación al cambio	■ Liderazgo e Iniciativa. ■ Planeación. ■ Comunicación efectiva
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

ALCALDIA SANTA FE DE ANTIOQUIA

Cumplir con los requisitos del Decreto 989 de 2020 y demás normas que le modifiquen.	Cumplir con los requisitos del Decreto 989 de 2020 y demás normas que le modifiquen.
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley
VIII. EQUIVALENCIAS	
N/A	

ARTÍCULO UNDÉCIMO: VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en la alcaldía de Santa Fe de Antioquia a los cinco (5) días del mes de Diciembre de 2025

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

YAMID CARVAJAL CARVAJAL.
Alcalde Municipal

PROYECTÓ, REVISÓ Y APROBÓ	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó, Revisó y aprobó	Jorge Alberto Cuartas Tamayo Asesor Jurídico		05/12/2025
Los arriba firmantes declaran que han revisado el documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto bajo el principio de responsabilidad se presenta para firma.			



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

FORMATO DE INSCRIPCION ANEXO

I. INFORMACION PERSONAL- Adjuntar copia de cédula

NOMBRE_____

IDENTIFICACIÓN_____

DIRECCION ELECTRONICA_____

TELEFONO DE CONTACTO_____

II. INFORMACION PROFESIONAL- Debe adjuntar copia de diplomas y/o actas de grado

TITULO PREGRADO_____

AÑO_____

UNIVERSIDAD_____

TITULOS DE POSTGRADO_____

TITULOS DE POSTGRADO_____

III. EXPERIENCIA EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO- Debe adjuntar certificaciones

1._____

2._____

3._____

4._____

IV. ANEXOS



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

1. TARJETA PROFESIONAL, SI ES NECESARIO
2. LIBRETA MILITAR, SI ES HOMBRE MENOS DE 50 AÑOS
3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES
5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES
6. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS
7. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE DELITOS CONTRA MENORES
8. CERTIFICAR BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO:
 - 8.1. Que no se encuentra encurso en inhabilidad o incompatibilidad para desempeñar el cargo.
 - 8.2. Que cumple con los requisitos para ocupar el cargo de acuerdo al decreto 989 de 2020.
 - 8.3. Que autoriza a la entidad a corroborar los documentos e información aportada