



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación  
de Norte de  
Santander

001426

Decreto No. \_\_\_\_\_ de 2021

( 28 OCT 2021 )

**“Por medio del cual se desarrolla la convocatoria pública para la designación del Asesor de la Oficina de Control Interno del Instituto Departamental de Salud, para el periodo 2022-2025”**

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las consagradas en la Ley 87 de 1993, con las modificaciones introducidas por la Ley 1474 de 2011, el Decreto 648 de 2017 y el Decreto No. 989 de 2020, modificatorios del Decreto 1083 de 2015, y,

#### CONSIDERANDO:

Que el numeral 5 del artículo 305 de la Constitución Nacional, estableció entre las atribuciones del Gobernador la Nombrar y remover libremente a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y de las empresas industriales o comerciales del Departamento. Los representantes del departamento en las juntas directivas de tales organismos y los directores o gerentes de los mismos son agentes del gobernador.

Que el artículo 2.2.21.4.1. del Decreto 1083 de 2015, señaló lo siguiente sobre la designación del responsable del control interno: **“Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, (“...”) Cuando se trate de entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este empleado será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador.**

Que el artículo 15 del Decreto 648 de 2017 adicionó el siguiente inciso al artículo 2.2.21.4.1 del Decreto 1083 de 2015: **“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 el Departamento Administrativo de la Función Pública en concepto 20176000311621 del 15 de diciembre de 2017 trató sobre el nombramiento de los jefes de control interno de las entidades del orden territorial bajo el principio del mérito, como respuesta a una consulta encaminada a determinar si la máxima autoridad de una entidad territorial debía o no realizar convocatoria pública, proceso de selección o algún otro procedimiento similar para elegir a estos empleados, señaló lo siguiente:

En virtud de lo anteriormente expuesto es posible concluir que el cargo de jefe de control interno en rama ejecutiva del nivel territorial es de periodo fijo y su nombramiento recae sobre la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial para un periodo de 4 años. En este caso, en uso de la facultad discrecional los gobernadores y alcaldes deberán establecer el procedimiento que les permita proveer el empleo de Jefe de Oficina de Control Interno atendiendo los requisitos del perfil del cargo señalados en la Ley 1474 de 2011 y el principio de mérito determinado a través del Decreto 1083 de 2015, lo cual no implica necesariamente realizar un concurso, dado que el decreto busca de forma general, que los factores determinantes para el acceso y retiro del servidor público sean las capacidades, cualidades y perfil del aspirante. En consecuencia, es importante que en cabeza del Gobernador o el Alcalde, según corresponda, se determine el proceso meritocrático que deba llevarse a cabo para la designación del jefe de control interno tanto en sus entidades como en la de sus adscritas y vinculadas.



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación  
de Norte de  
Santander

001426

Decreto No. \_\_\_\_\_ de 2021

( 28 OCT 2021 )

**“Por medio del cual se desarrolla la convocatoria pública para la designación del Asesor de la Oficina de Control Interno del Instituto Departamental de Salud, para el periodo 2022-2025”**

Que, por su parte, en sentencia del diecinueve (19) de septiembre de dos mil dieciocho (2018) de la Sección Quinta del Consejo de Estado, con ponencia del doctor ALBERTO YEPES BARREIRO proferida dentro del Radicado número: 17001-23-33-000-2018-00019-02, respecto del principio del mérito, dijo:

*El principio del mérito no se agota con la realización de un concurso, pues cuando la administración en el marco del proceso de selección de los jefes de oficina de control interno analiza aspectos como (i) las calidades académicas, (ii) la experiencia o (iii) las competencias está examinando, bajo condiciones objetivas, la idoneidad para el desempeño de ese cargo. Conforme a lo expuesto, no cabe duda que, contrario a lo asegurado por las recurrentes, tratándose de la designación del jefe de control interno, la garantía del principio del mérito no está ligada a la realización de un concurso de tales características, menos cuando como en el caso objeto de estudio, el ordenamiento jurídico, de forma, expresa, consagró que dicho principio debe armonizarse con la potestad discrecional de la administración. En otras palabras, para la Sala Electoral es totalmente viable en el caso concreto, es decir, tratándose de la elección de los jefes de oficina de control interno, salvaguardar el principio de mérito sin tener que acudir a la figura del concurso, debido a que bastará con que se garantice que quien resulte designado a través de cualquiera de tales formas eleccionarias cumpla con las condiciones de capacidad e idoneidad que le permitan atender con solvencia las necesidades propias del cargo al que accede, para entender que dicho principio se satisfizo. (...). Sea (...) cual fuere la forma de designación por la que opte el nominador para armonizar el mérito con la facultad discrecional en la designación del jefe de control interno, lo cierto es que estará obligado a cumplir a cabalidad con las reglas fijadas para la designación, pues como ha sostenido esta Sección tales actuaciones se erigen como “un marco jurídico de obligatorio acatamiento para las partes que en ella intervienen, razón por la cual los lapsos, requisitos, formas de calificación, entre otros aspectos, que en ella se consagren son de estricta observancia...”. (...). Así las cosas, independiente de que se opte por un concurso o por otro mecanismo, lo cierto es que en cualquier evento la autoridad estará en la obligación de aplicar a cabalidad las reglas fijadas para la designación.*

Que el Decreto No. 989 de 2020, “Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con 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”, señaló en el artículo 2.2.21.8.2., que los aspirantes al empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces deberán demostrar las competencias allí establecidas, y en el artículo 2.2.21.8.3. dispuso 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, resaltando que 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 le informará al



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación  
de Norte de  
Santander

001426

Decreto No. \_\_\_\_\_ de 2021

( 28 OCT 2021 )

**“Por medio del cual se desarrolla la convocatoria pública para la designación del Asesor de la Oficina de Control Interno del Instituto Departamental de Salud, para el periodo 2022-2025”**

governador o alcalde, respectivo, si el aspirante cumple o no con las competencias requeridas, de lo cual se dejará evidencia.

Que de conformidad con el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales establecido mediante Acuerdo No. 05 del 24 de marzo de 2021, *“Por el cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER”*, en el Instituto Departamental de Salud, existe la OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION, y en la planta de empleos, existe el cargo de Asesor, Código 105, Grado 11, nivel asesor, el cual quedará en vacancia definitiva a partir del 31 de diciembre de 2021.

Que así las cosas el Gobernador de Norte de Santander, como máxima autoridad del Departamento, entidad de carácter territorial y, teniendo en cuenta los conceptos y pronunciamiento jurisprudenciales aquí citados, así como lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017 y Decreto 989 de 2020, y siendo que el empleo de ASESOR arriba mencionado quedará en vacancia definitiva a partir del 31 de diciembre de 2021, es necesario dar apertura a la convocatoria pública **con criterios objetivos**, para la provisión del mismo, para el periodo 2022-2025, en aras de garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad, mérito y libre concurrencia que rigen la función pública.

Que, en mérito de lo expuesto, el GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER,

#### RESUELVE

**ARTICULO 1°. CONVOCATORIA.** Desarrollar una convocatoria **con criterios objetivos**, para la provisión del cargo de Asesor, Código 105, Grado 11, nivel asesor, de la Planta de Personal del Instituto Departamental de Salud, por un periodo fijo de cuatro (4) años contados a partir del 1° de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2025.

**ARTÍCULO 2°. ETAPAS.** La presente convocatoria se desarrollará en las siguientes etapas:

- (i) Divulgación;
- (ii) Recepción de hojas de vida;
- (iii) Revisión de hojas de Vida
- (iv) Publicación de resultados de revisión de hojas de vida
- (v) Recepción de observaciones sobre el resultado de revisión de hojas de vida
- (vi) Respuesta a observaciones y publicación de resultados definitivos.
- (vii) Evaluación de competencias.
- (viii) Nombramiento
- (ix) Comunicación del nombramiento

**ARTICULO 3°. CRONOGRAMA.** Adoptar el siguiente cronograma para el desarrollo de la convocatoria para la designación del asesor, código 105, grado 11 nivel asesor de la Planta de Personal del Instituto Departamental de Salud, para el periodo comprendido entre el 1° de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2025:



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación  
de Norte de  
Santander

001426

Decreto No. \_\_\_\_\_ de 2021

( 28 OCT 2021 )

“Por medio del cual se desarrolla la convocatoria pública para la designación del Asesor de la Oficina de Control Interno del Instituto Departamental de Salud, para el periodo 2022-2025”

**CRONOGRAMA**

**EMPLEO A PROVEER:** Asesor, Código 105, Grado 11, nivel asesor,

**PERIODO:** 1° de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2025

**SALARIO:** \$5.160.484

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
<b>CONVOCATORIA PUBLICA Y DIVULGACIÓN</b>	Publicación del presente acto administrativo en la página web de la Gobernación del Publicación en la página web del departamento Norte de Santander <a href="http://www.nortedesantander.gov.co">www.nortedesantander.gov.co</a>	SECRETARÍA GENERAL	Desde el 29 de octubre de 2021 hasta el 3 de noviembre de 2021
<b>POSTULACIONES</b>	Los documentos soporte para acreditar requisitos se deberán enviar escaneados en formato PDF, al correo electrónico <a href="mailto:secgeneral@nortedesantander.gov.co">secgeneral@nortedesantander.gov.co</a>	SECRETARÍA GENERAL	Del 4 al 10 de noviembre en el horario hábil de atención al público de 8 a.m. a 6 p.m.
<b>REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA</b>	El comité de revisión de hojas de vida verificará que los aspirantes cumplan con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia para el cargo, a partir de los soportes radicados por los interesados.	COMITÉ DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA	Del 11 al 15 de noviembre de 2021
<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADO DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA</b>	Publicación del resultado de revisión de las hojas de vida que se hubieren recibido dentro del término previsto para tal fin en la página web de la Gobernación del Departamento de Norte de Santander <a href="http://www.nortedesantander.gov.co">www.nortedesantander.gov.co</a> efectos informativos.	SECRETARÍA GENERAL	16 de noviembre de 2021
<b>RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES SOBRE EL RESULTADO DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA</b>	Una vez publicado el resultado de la revisión de las hojas de vida, los aspirantes podrán presentar observaciones sobre el resultado y aportar las pruebas o documentos a que haya lugar para sustentar sus observaciones en formato PDF, al correo electrónico <a href="mailto:secgeneral@nortedesantander.gov.co">secgeneral@nortedesantander.gov.co</a>	SECRETARÍA GENERAL	Desde las 06 am del martes 16 de noviembre de 2021 hasta las 06 pm del miércoles 17 de noviembre de 2021
<b>RESPUESTA A OBSERVACIONES</b>	El comité de revisión de Hojas de vida, resolverá las observaciones presentadas por los aspirantes con el fin de modificar o confirmar el resultado publicado inicialmente, debiendo publicar la respuesta impartida a las observaciones a través de la página web de la Gobernación <a href="http://www.nortedesantander.gov.co">www.nortedesantander.gov.co</a> Igualmente remitirá a la Secretaría General, el resultado definitivo de la revisión de las hojas de vida para que sea publicado en la página web de la Gobernación <a href="http://www.nortedesantander.gov.co">www.nortedesantander.gov.co</a>	COMITÉ DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA	Entre el jueves 18 de noviembre de 2021 y el viernes 19 de noviembre de 2021



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación  
de Norte de  
Santander

001426

Decreto No. \_\_\_\_\_ de 2021

( 28 OCT 2021 )

“Por medio del cual se desarrolla la convocatoria pública para la designación del Asesor de la Oficina de Control Interno del Instituto Departamental de Salud, para el periodo 2022-2025”

<b>PUBLICACION DE RESULTADOS DEFINITIVOS.</b>	Publicación de resultado definitivo de la revisión de las hojas de vida en la página web de la Gobernación <a href="http://www.nortedesantander.gov.co">www.nortedesantander.gov.co</a>	SECRETARÍA GENERAL	el viernes 19 de noviembre
<b>EVALUACION DE COMPETENCIAS.</b>	A través del Profesional en Psicología coordinado por la Oficina de Talento Humano de la Gobernación del Departamento se aplicará la evaluación de competencias a los aspirantes que hayan superado la revisión de hojas de vida.	OFICINA DE TALENTO HUMANO	Entre el lunes 22 y el jueves 25 de noviembre de 2021
<b>DEFINICIÓN DE ASPIRANTES QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE ESTUIOS EXPERIENCIA Y COMPETENCIAS PARA SER DESIGNADOS EN EL CARGO.</b>	Con los resultados de la revisión de hojas de vida y el resultado de la evaluación de competencias que se realice, se conformará el listado de aspirantes que cumplieron con los requisitos de ley y el mismo será remitido mediante oficio al Gobernador del Departamento de Norte de Santander para que efectúe el nombramiento correspondiente.	SECRETARÍA GENERAL	el viernes 26 de noviembre de 2021
<b>NOMBRAMIENTO</b>	El Gobernador del Departamento de Norte de Santander, en ejercicio de su facultad discrecional, escogerá del banco de hojas de vida que le remita la secretaria general, la persona sobre la cual recaerá la designación en el empleo de jefe de control interno.	GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER	Entre el lunes 29 de noviembre de 2021 y el viernes 3 de diciembre de 2021.
<b>COMUNICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO</b>	la Secretaria General de la Gobernación de Norte de Santander, comunicará al aspirante seleccionado sobre su designación, quien de aceptar el nombramiento deberá posesionarse ante el Gobernador, el 31 de diciembre de 2021, con efectos fiscales a partir del 01 de enero de 2022	SECRETARÍA GENERAL	

**ARTICULO 4º. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA.** Los aspirantes interesados podrán participar en la convocatoria para proveer el empleo de Asesor, Código 105, Grado 11, nivel asesor, del Instituto Departamental de Salud, para la vigencia 2022-2025, si cumplen con los siguientes requisitos:

Opción 1:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional</li> <li>Título de posgrado en la modalidad de especialización</li> </ul>	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno

*Decreto No. 989 de 2020, "Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con 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"*



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación  
de Norte de  
Santander

001426

Decreto No. \_\_\_\_\_ de 2021

( 28 OCT 2021 )

**“Por medio del cual se desarrolla la convocatoria pública para la designación del Asesor de la Oficina de Control Interno del Instituto Departamental de Salud, para el periodo 2022-2025”**

Opción 2:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional</li> </ul>	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno
<small>Decreto No. 989 de 2020, "Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con 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"</small>	

- El aspirante que cumpla con el perfil y los requisitos mínimos del cargo deberá diligenciar, hoja de vida en formato del D.A.F.P., adjuntando y escaneados los documentos anexos de la hoja de vida.
- Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el formulario de Hoja de Vida, teniendo presente de manera especial los siguientes:
  - Fotocopia del Documento de Identificación ampliado al 150%
  - Certificado de grado en los pregrados.
  - Certificado de grado en los postgrados.
  - Certificado de antecedentes judiciales, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la postulación.
  - Certificado de antecedentes disciplinarios, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la postulación.
  - Certificado de antecedentes fiscales, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la postulación.
  - Los documentos enunciados en la hoja de vida.
  - Relación de funciones desempeñadas en cada uno de los cargos con los cuales acreditan la experiencia profesional.
  - Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.

**PARÁGRAFO PRIMERO: CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES.**

- ESTUDIOS:** Se acreditarán mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación  
de Norte de  
Santander

001426

Decreto No. \_\_\_\_\_ de 2021

( 28 OCT 2021 )

“Por medio del cual se desarrolla la convocatoria pública para la designación del Asesor de la Oficina de Control Interno del Instituto Departamental de Salud, para el periodo 2022-2025”

2. **CURSOS:** Se acreditan mediante certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas, indicando nombre y razón social de la entidad que expide, nombre y contenido del curso, intensidad horaria y fecha de realización.
3. **EXPERIENCIA:** Se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas.

Cuando el interesado haya ejercido su profesión de forma independiente, la experiencia se acreditará 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 y año) y el cumplimiento del contrato por parte del aspirante.

Cuando el contrato éste 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.

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

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

- a. Razón social y N.I.T. del contratante
- b. Objeto contractual.
- c. Plazo del contrato y periodo de ejecución
- d. Dirección y teléfono del contratante

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

- a. Razón social y NIT de la entidad o empresa donde haya laborado.
- b. Dirección y teléfono del empleador (deben ser verificables)
- c. Fechas de vinculación y desvinculación (Obligatorio)
- d. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado.
- e. Nivel ocupacional del cargo.
- f. Periodo de desempeño en cada cargo (si trabajó en la misma entidad o empresa en más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia de cada cargo)
- g. Firma del funcionario competente para su expedición



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación  
de Norte de  
Santander

001426

Decreto No. \_\_\_\_\_ de 2021

( 28 OCT 2021 )

**“Por medio del cual se desarrolla la convocatoria pública para la designación del Asesor de la Oficina de Control Interno del Instituto Departamental de Salud, para el periodo 2022-2025”**

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.** Se debe tener en cuenta que con respecto a los títulos académicos y certificaciones laborales con el simple hecho de relacionarlos en la postulación de la convocatoria 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.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La fecha de expedición de los certificados exigidos, no puede ser superior a un mes al tiempo de la postulación.

**ARTICULO 5°. REVISIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA.** El Comité de revisión verificará cada una de las hojas de vida que se recepcionen en el correo institucional especificado, dentro del término otorgado para tal fin, con el propósito de constatar que los aspirantes cumplan con las competencias laborales y requisitos mínimos de formación académica y experiencia fijados y que no tengan sanciones disciplinarias, fiscales o penales que de acuerdo a la ley le impidan ocupar el cargo de Asesor. El resultado de esta revisión se publicará en la página web de la Gobernación de Norte de Santander, para efectos informativos.

**PARÁGRAFO 1.** Una vez publicado el resultado de la revisión de las hojas de vida, los aspirantes podrán presentar observaciones sobre el resultado y aportar las pruebas o documentos a que haya lugar para sustentar sus observaciones, la cual debe presentarse en formato PDF.

**PARAGRAFO 2.** El Comité de revisión de hojas de vida, resolverá las observaciones presentadas por los aspirantes con el fin de modificar o confirmar el resultado publicado inicialmente, debiendo publicar la respuesta impartida a las observaciones y el resultado definitivo de la revisión de las hojas de vida.

**ARTICULO 6°. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN.** De conformidad con el resultado de la revisión de hojas de vida que certifique el Comité de revisión, la Oficina de Talento Humano de la Gobernación de Norte de Santander, por intermedio del profesional designado, llevará a cabo la evaluación de las competencias comportamentales de que trata el Decreto N° 989 de 2020, a aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos de formación académica y experiencia para desempeñar el cargo de Asesor, Código 105, Grado 11, nivel asesor, del Instituto Departamental de Salud, y enviará los resultados al Comité de verificación, para que éste remita el listado consolidado al Gobernador del Departamento.

**ARTICULO 7°. CONFORMACIÓN DEL LISTADO DE ASPIRANTES.** Con los resultados de la revisión de las hojas de vida y de la evaluación de las competencias comportamentales, al Comité de verificación conformará el listado de aspirantes que superaron las etapas de verificación de competencias, y el mismo será remitido por oficio



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación  
de Norte de  
Santander

001426

Decreto No. \_\_\_\_\_ de 2021

( 28 OCT 2021 )

**“Por medio del cual se desarrolla la convocatoria pública para la designación del Asesor de la Oficina de Control Interno del Instituto Departamental de Salud, para el periodo 2022-2025”**

al Gobernador de Norte de Santander, para que proceda a efectuar el respectivo nombramiento.

**ARTÍCULO 8°. NOMBRAMIENTO.** El Gobernador del Departamento de Norte de Santander, en ejercicio de la facultad discrecional para proveer el empleo, designará del listado de aspirantes que superaron las etapas de verificación de competencias, al Asesor, Código 105, Grado 11, nivel asesor, del Instituto Departamental de Salud, para la vigencia 2022-2025.

**ARTÍCULO 9°. COMITÉ DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA.** El Comité de Verificación, será el encargado de verificar que los aspirantes cumplan con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia para el cargo de Asesor a partir de los soportes radicados por los interesados y de remitirlo a la Secretaria General para que adelante a través del funcionario designado, la evaluación de competencias laborales para la conformación del listado de aspirantes que superaron las etapas de verificación de competencias.

El Comité de Revisión de Hojas de Vida estará conformado por:

1. **EDNA CAROLINA JOYA NÚÑEZ**, Secretaria General.
2. **JOHAN EDUARDO ORDÓÑEZ ORTIZ**, Secretario Jurídico del Departamento.
3. **VICTOR OLIVERO PEÑA MALDONADO**, Secretario de Planeación.
4. **SANDRA YANETH QUINTERO**, en su calidad de Profesional Especializado de la Secretaría General, con funciones de Responsable del manejo de Talento Humano

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La Doctora **RUTH YANETH VARGAS TELLEZ**, profesional universitario, 219, grado 06, de profesión Psicóloga, será la responsable de adelantar el proceso de evaluación de las competencias comportamentales, y verificar el cumplimiento de las competencias a que hace referencia el artículo 2.2.21.8.2 del Decreto 989 de 2020, que modificó en lo pertinente el Decreto 1083 de 2015, por parte de los aspirantes, para lo cual aplicará la prueba contenida en el **Anexo Técnico N° 01 TEST PROYECTIVO GRÁFICO WARTEGG**, para la verificación del cumplimiento de las competencias y conductas asociadas del candidato o candidatos que aspiren a acceder al cargo de Asesor, el cual hará parte integral del presente acto administrativo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Doctor **ARMANDO QUINTERO GUEVARA**, asesor jurídico externo del Despacho del Gobernador del Departamento Norte de Santander, acompañará jurídicamente al Comité de Revisión de hojas de vida, en todo lo relacionado con la legalidad del proceso.

**ARTÍCULO 10: MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** La convocatoria es la norma reguladora de todo el proceso y obliga tanto al Departamento Norte de Santander, como a los postulados.

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

**ARTÍCULO 11. PUBLICIDAD.** Publicar el presente acto administrativo, en la página web de la Gobernación de Norte de Santander, [www.nortedesantander.gov.co](http://www.nortedesantander.gov.co), y en la página web del Instituto Departamental de Salud, [www.ids.gov.co](http://www.ids.gov.co).



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación de Norte de Santander

001426

Decreto No. \_\_\_\_\_ de 2021

( 28 OCT 2021 )

“Por medio del cual se desarrolla la convocatoria pública para la designación del Asesor de la Oficina de Control Interno del Instituto Departamental de Salud, para el periodo 2022-2025”

**ARTICULO 12º. VIGENCIA.** El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en San José de Cúcuta, a los,

28 OCT 2021

*Silvano Serrano Guerrero* G.

**SILVANO SERRANO GUERRERO**  
Gobernador

Pl. Sandra Yaneth Quintero – Profesional Especializado (e) *quintero*

Revisó: Edna Carolina Joya Núñez, Secretaria General *Joya*

Aprobó: Armando Quintero Guevara – Asesor Jurídico externo *Quintero*

## ANEXO TECNICO N° 001

### TEST PROYECTIVO GRÁFICO WARTEGG PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS Y CONDUCTAS ASOCIADAS DEL CANDIDATO O CANDIDATOS QUE ASPIREN A ACCEDER AL CARGO JEFE DE OFICINA, ASESOR, COORDINADOR O AUDITOR DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES

#### FUNDAMENTOS LEGALES:

Que el numeral 5 del artículo 305 de la Constitución Nacional, estableció entre las atribuciones del Gobernador la Nombrar y remover libremente a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y de las empresas industriales o comerciales del Departamento. Los representantes del departamento en las juntas directivas de tales organismos y los directores o gerentes de los mismos son agentes del gobernador.

Que el artículo 2.2.21.4.1. del Decreto 1083 de 2015, señaló lo siguiente sobre la designación del responsable del control interno: ***“Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, (“...”) Cuando se trate de entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este empleado será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador.***

Que el artículo 15 del Decreto 648 de 2017 adicionó el siguiente inciso al artículo 2.2.21.4.1 del Decreto 1083 de 2015: ***“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”.***

De otra parte, mediante Decreto 989 de 2020, el Departamento Administrativo de la Función Pública, estableció las competencias y conductas asociadas que se evaluarán al candidato o candidatos que aspiren a acceder al empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, de carácter Nacional o territorial, definiéndolas de la siguiente manera en el numeral 2.2.21.8.2:

COMPETENCIA	DEFINICION DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
1. <b><i>Orientación a resultados</i></b>	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Asume la responsabilidad por sus resultados. Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados. Cumple con oportunidad las funciones de



		<p>acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.</p> <p>Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.</p> <p>Evalúa de forma regular el grado de consecución del objetivo.</p> <p>Mantiene a sus colaboradores motivados, genera un clima positivo y de seguridad.</p> <p>Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones, promoviendo la eficacia del equipo hacia objetivos y metas institucionales.</p> <p>Fija objetivos, realiza un adecuado seguimiento y brinda retroalimentación a los grupos de trabajo.</p>
<b>2. Liderazgo e iniciativa</b>	Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	<p>Prevé situaciones y define alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.</p> <p>Se anticipa y enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos y alcanzar los objetivos propuestos.</p> <p>Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.</p> <p>Responde al cambio con flexibilidad.</p>
<b>3. Adaptación al cambio</b>	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	<p>Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo, estilos de dirección y procedimientos.</p> <p>Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.</p> <p>Prevé situaciones y escenarios futuros.</p> <p>Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño.</p> <p>Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.</p>
<b>4. Planeación</b>	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	<p>Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.</p> <p>Optimiza el uso de los recursos</p>
<b>5. Comunicación efectiva</b>	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como	<p>Define y concreta oportunidad que generan valor a corto, mediano y largo plazo.</p> <p>Utiliza los canales de comunicación, con claridad, precisión y tono apropiado para el</p>



	verbal y gestual	receptor. Redacta informes, documentos, mensajes, con claridad para hacer efectiva y sencilla la comprensión y los acompaña de cuadros, gráficas, y otros cuando se requiere. Mantiene atenta escucha y lectura a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida. Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato. Fomenta la comunicación clara, directa y concreta. Mantiene la reserva de la información
--	------------------	---

## MECANISMO PARA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Para efectos de la evaluación de las competencia y conductas asociadas al candidato o candidatos que aspiren a acceder al empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, se utilizará el TEST PROYECTIVO GRÁFICO WARTEGG

### DESCRIPCION DE LA PRUEBA

El Test ideado por Erik Wartegg en 1940 y adaptado por C. Biedma y Pedro D. Alfonso en 1960 es un instrumento de gran riqueza proyectiva porque a una en sí mismo una multiplicidad de recursos gráficos que en las distintas técnicas no siempre pueden verse integrados a excepción de la Técnica del Dibujo Libre que es también altamente proyectiva.

El test de Wartegg, es un test proyectivo grafico que tiene como consigna que el evaluado complete una serie de 8 o 16 cuadros con distintos estímulos con un dibujo, de acuerdo a lo que el mismo le inspire o le genere.

Wartegg basó su obra en el principio de Sanders donde: *“las diferencias individuales... sobresalen de forma más clara si las fuerzas de estructuración de los individuos actúan de manera espontánea y productiva”*. Su base es la teoría de la Gestalt que obedece a los siguientes principios generales:

- Recibimos una percepción como global, pero podemos ver una parte inmersa en este todo: cada parte es capaz de reconstruir lo global.
- Existe una figura y un fondo cuanto más nítidamente la figura sobresale del fondo, más estamos en contacto con la figura que ocurre en el momento.

Contiene un valor de arquetipo, al tema inicial, el cual le sirve de criterio para la interpretación de las actitudes condicionales por la evolución o estructura de la personalidad así la prueba está basada en las teorías de la psicología de la Gestalt y en la teoría de los arquetipos de Jung.

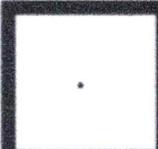
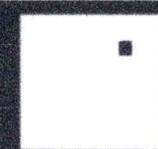
Ofrece la posibilidad de conocer el rendimiento individual, el comportamiento, la situación y la toma de posición del individuo frente a aspectos determinados como:  
 - Estructura del yo. - Posición frente al mundo - Manejo de relaciones interpersonales - Dinamismo y energía vital para el logro de objetivos - Utilización de los procesos de análisis, asociación y síntesis - Manejo de la ansiedad - Comportamiento ético frente a valores, entre otros. En general permite evaluar cómo reacciona el sujeto ante las situaciones nuevas.

**MODELO DE PRUEBA A APLICAR:**

Cada Evaluado deberá diligenciar la siguiente ficha:

**TEST  
 WARTEGG**

Nombre \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
 Edad \_\_\_\_\_ Sexo \_\_\_\_\_ Grado De Escolaridad \_\_\_\_\_  
 Profesión \_\_\_\_\_ Lugar De Nacimiento \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**TITULOS DIBUJOS**

1 \_\_\_\_\_  
 2 \_\_\_\_\_  
 3 \_\_\_\_\_  
 4 \_\_\_\_\_  
 5 \_\_\_\_\_  
 6 \_\_\_\_\_  
 7 \_\_\_\_\_  
 8 \_\_\_\_\_

DIBUJO QUE MAS LE GUSTO \_\_\_\_\_  
 DIBUJO QUE MENOS LE GUSTO \_\_\_\_\_  
 DIBUJO QUE LE PARECIO MAS FACIL \_\_\_\_\_  
 DIBUJO QUE LE PARECION MAS DIFICIL \_\_\_\_\_



## **INSTRUCCIONES DEL TEST DE WARTEGG:**

Para la aplicación del TEST el funcionario evaluador deberá tener en cuenta que el evaluado debe cumplir lo siguiente:

- Completar los dibujos partiendo del símbolo que aparece en cada recuadro intentar hacerlo ordenadamente, pero si no puede, poner el número en el orden que se hayan realizado.
- Poner título a cada uno de los dibujos una vez que se ha terminado de dibujar.
- Indicar por orden cual le gustó más y cual le gustó menos.
- Indicar por orden los que resultaron más fáciles de realizar.

## **DURACION DEL TEST**

La duración de la aplicación del test de Wartegg es aproximadamente de 20-30 minutos.

## **OTRAS CARACTERISTICAS DEL TEST DE WARTEGG**

Aunque la tendencia actual se inclina hacia los exámenes por competencias, Wartegg se mantiene como una de las pruebas más comunes en los procesos de ubicación laboral.

Este test se utiliza en cargos específicos, puestos de confianza o que manejan información confidencial dentro de la organización, es decir, descarta cualquier tipo de alteración en la personalidad que pueda poner en riesgo la estabilidad de la empresa, es un instrumento determinante de características emocionales del aspirante que puedan afectar de manera significativa el desempeño de sus labores, las relaciones que establezca con sus compañeros y la seguridad de la compañía. Wartegg es una prueba proyectiva, fundamental para indagar aspectos de la personalidad humana, también permea desde contextos clínicos hasta organizacionales donde el intérprete hace uso de acuerdo con su interés o enfoque.

Asimismo, este tipo de evaluación a diferencia de la objetiva le da la posibilidad al individuo de responder de manera abierta, porque no se presentan situaciones polarizadas, hace uso de un estímulo ambiguo por lo que esa persona difícilmente



sabrán qué está evaluándose, por ende, sus repuestas y el índice de distorsión serán más bajos.

### **COMPETENCIAS QUE MIDE LA PRUEBA:**

Liderazgo e Iniciativa: se mide con el campo 3 y 5  
Orientación al resultado: se mide con el campo 3  
Comunicación efectiva: se medirá con los campos 2 y 7  
Planeación: se mide con el campo 4  
Adaptación al cambio: se mide con el campo 3 y 4

### **CONCEPTO PROFESIONAL SOBRE LOS RESULTADOS**

Finalmente, los resultados del test serán interpretados por un Profesional (Psicólogo) quien emitirá su concepto sobre el cumplimiento de las competencias evaluadas a que hace referencia el Decreto 989 de 9 de julio de 2020, de lo cual se dejará constancia escrita que reposará en el registro del proceso adelantado en custodia de la Oficina de Talento Humano de esta administración.