

	<b>MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO: 100.18.01</b>
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de marzo 15 de 2016
		<b>VERSIÓN:3</b>

## DECRETO No. 018

Febrero 07 de 2022

***“POR EL CUAL SE REALIZA EL NOMBRAMIENTO DEL JEFE DE LA OFICINA  
ASESORA DE CONTROL INTERNO DE LA E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS  
DEL MUNICIPIO DE SONSON -ANTIOQUIA-”***

El Alcalde Municipal de Sonsón -Antioquia- en ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución y la ley y especialmente las establecidas en el numeral 3° del artículo 315 de la Constitución Política, la Ley 87 de 1993, el numeral 2° del literal D del artículo 91 de la Ley 136 de 1.994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2.012, la Ley 1474 de 2011 y el artículo 294 del Decreto Ley 1333 de 1986 y;

### CONSIDERANDO:

Que el inciso segundo del artículo 209 determina que la administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que es deber constitucional del alcalde municipal dirigir la acción administrativa del municipio, para lo cual podrá nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia, de acuerdo a las disposiciones pertinentes.

Que el numeral 2° del literal D del artículo 91 de la Ley 136 de 1.994 determina que es función del alcalde, en relación con la Administración Municipal, la de nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

Que de conformidad con el artículo 294 del Decreto Ley 1333 de 1.986, corresponde al alcalde municipal la expedición de los actos relacionados con el nombramiento, reposición y creación de situaciones administrativas del personal que presta sus servicios en la administración central.

Que de conformidad con el artículo 8° de la ley 1474 de 2011 la facultad nominadora para designar a los jefes de control interno recae en el gobernador y en el alcalde quienes son las máximas autoridades administrativas en el respectivo ente territorial.

Que el Artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, a través del cual fue modificado el artículo 11 de la Ley 87 de 1997 determina que, para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, la máxima autoridad administrativa de la entidad territorial designará

**Alcaldía de Sonsón**

Carrera 6 N° 6 - 58. Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"

Teléfono +57 (4) 869 4444 Fax: +57 (4) 869 4052

Correo electrónico: [alcaldia@sonsón-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonsón-antioquia.gov.co) | Código postal 054 820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)

**EL FUTURO**  
Es ahora

	<b>MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO: 100.18.01</b>	
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de marzo 15 de 2016	
		<b>VERSIÓN:3</b>	

al jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador.

Que el parágrafo del Artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 prescribe que para desempeñar el cargo de asesor, coordinador o de auditor interno se deberá acreditar formación profesional y experiencia mínima de tres (3) años en asuntos del control interno.

Que el Artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, a través del cual fue modificado el artículo 11 de la Ley 87 de 1997 determina que, para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, la máxima autoridad administrativa de la entidad territorial designará al jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador.

Que a través del Decreto 989 de julio 09 de 2020, el Presidente de la República adicionó 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"

Que el artículo 2.2.21.8.3. de dicha reglamentación, determinó 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.

Que el artículo citado con anterioridad, enseña 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 gobernador o alcalde, respectivo, si el aspirante cumple o no con las competencias requeridas, de lo cual se dejará evidencia.

Que el artículo 2.2.21.8.2. Decreto 989 de 2020, precisó que se hace necesario establecer las competencias y requisitos específicas para ocupar el cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, teniendo en cuenta el nivel de los cargos, la naturaleza de las funciones y sus responsabilidades, en los siguientes términos:

## Alcaldía de Sonsón

Carrera 6 N° 6 - 58. Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"

Teléfono +57 (4) 869 4444 Fax: +57 (4) 869 4052

Correo electrónico: [alcaldia@sonsón-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonsón-antioquia.gov.co) | Código postal 054 820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)

**EL FUTURO**  
Es ahora

	<b>MUNICIPIO DE SONSÓN DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO: 100.18.01</b>
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de marzo 15 de 2016
		<b>VERSIÓN:3</b>

Competencia	Definición de la Competencia	Conductas asociadas
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asume la responsabilidad por sus resultados.</li> <li>✓ Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.</li> <li>✓ Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.</li> <li>✓ Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.</li> <li>✓ Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos</li> </ul>
Liderazgo e iniciativa	Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantiene a sus colaboradores motivados, genera un clima positivo y de seguridad.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Fija objetivos, realiza un adecuado seguimiento y brinda retroalimentación a los grupos de trabajo.</li> <li>✓ Prevé situaciones y define alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.</li> </ul>
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responde al cambio con flexibilidad.</li> <li>✓ Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo, estilos de dirección y procedimientos.</li> <li>✓ Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones</li> <li>✓ Prevé situaciones y escenarios futuros</li> </ul>
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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</li> </ul>

	<b>MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO: 100.18.01</b>
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de marzo 15 de 2016
		<b>VERSIÓN:3</b>

Competencia	Definición de la Competencia	Conductas asociadas
		desempeño. ✓ Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos. ✓ Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso. ✓ Optimiza el uso de los recursos. Define y concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo
Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	✓ Utiliza los canales de comunicación, con claridad, precisión y tono apropiado para el 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

Que el artículo 2.2.21.8.2. Decreto 989 de 2020 establece los requisitos académicos y de experiencia para el desempeño del cargo de jefe de la oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno para los municipios de categoría quinta y sexta, en los siguientes términos:

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

Que dentro de la planta de cargos de la ESE Hospital San Juan de Dios de Sonsón, Antioquia, adoptada mediante el Acuerdo 012 de 2015 existe el cargo de Jefe Oficina de Control Interno el cual está identificado en los siguientes términos:

	<b>MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO: 100.18.01</b>
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de marzo 15 de 2016
		<b>VERSIÓN:3</b>

### I. IDENTIFICACIÓN

<b>NIVEL:</b>	Territorial
<b>DENOMINACION DEL EMPLEO:</b>	<b>JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>
<b>CODIGO:</b>	105
<b>GRADO SALARIAL (Decreto 1785/2014):</b>	01
<b>No. DE CARGOS:</b>	Uno (1)
<b>DEPENDENCIA:</b>	Área de Dirección
<b>CARGO DEL JEFE INMEDIATO:</b>	Gerente

Que el Psicólogo Henry Alberto Ospina Ramírez, quien cuenta con Registro Profesional. 50114-12 realizó la valoración de las competencias de los aspirantes quienes presentaron su hoja de vida para el empleo de Jefe de Oficina de Control Interno de la entidad y concluyó lo siguiente:

COMPETENCIAS	María Zuleima Narváez López	Mariluz Henao Orozco	Sebastián López Cuervo	Anibal Henao Henao
<b>Orientación a resultados</b>	A	A	A	M
<b>Liderazgo e iniciativa</b>	M	A	M	M
<b>Adaptación al cambio</b>	A	M	A	A
<b>Planeación</b>	A	A	A	A
<b>Comunicación efectiva</b>	M	A	M	A

<b>A</b>	Alto
<b>M</b>	Medio
<b>B</b>	Bajo

Que el Psicólogo Henry Alberto Ospina Ramírez, quien cuenta con Registro Profesional. 50114-12 luego de realizar la valoración de las competencias y requisitos específicos para ocupar el cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno, concluyó lo siguiente en relación con la aspirante MARILUZ HENAO OROZCO, quien se identifica con la cédula de ciudadanía Nro. 1.037.604.359.

## Alcaldía de Sonsón

Carrera 6 N° 6 - 58. Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"  
Teléfono +57 (4) 869 4444 Fax: +57 (4) 869 4052  
Correo electrónico: [alcaldiasonsón-antioquia.gov.co](mailto:alcaldiasonsón-antioquia.gov.co) | Código postal 054 820  
[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)

**EL FUTURO**  
Es ahora

	<b>MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO: 100.18.01</b>
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de marzo 15 de 2016
		<b>VERSIÓN:3</b>

*La señora Mariluz presenta capacidades para establecer comunicación clara y asertiva, con habilidades en producción y comprensión de lenguaje, se destaca su dialogo respetuoso y disposición para la escucha.*

*Es una mujer que muestra independencia y criterio para tomar sus propias decisiones asumiendo los resultados generados a partir de ellas. Presenta disposición para integrarse a nuevos grupos, pero reconoce que se toma un tiempo prudente en el establecimiento de nuevas relaciones.*

*Se observa en ella habilidad para organizar y manejar su tiempo, teniendo clara la importancia de la disciplina y planeación como herramientas fundamentales a desarrollar en cualquier labor.*

*En lo general sabe qué hacer para lograr lo que se propone, aplicando como estrategia principal su intelecto, pues a la hora de actuar se observa que posee un buen nivel de capacidad de razonamiento lógico el cual aplica para la toma de decisiones. Lo anterior se encuentra equilibrado con el ámbito emocional y afectivo y esto le permite un adecuado nivel de relación con sigo misma y con las otras personas.*

*Presenta un muy buen nivel de seguridad lo cual al asociarse a lo anteriormente descrito favorecería su capacidad de liderazgo e iniciativa para emprender nuevas tareas y movilizar hacia la consecución de logros. Se destaca la la claridad que muestra frente a su proyecto de vida a corto, mediano y largo plazo lo que la hace una mujer con visión y muy buen nivel de proyección.*

*La entrevistada muestra adecuado nivel de introyección de la norma lo que le puede llevar a ponerse límites y establecer límites con otros cuando se hace necesario.*

**CONCLUSIÓN:**

*De acuerdo a la entrevista realizada, aplicación de prueba proyectiva Wartegg y revisión de la hoja de vida de cada uno de los aspirantes, métodos empleados para la prueba, y clarificando que los cuatro aspirantes cumplen criterios importantes aplicables al cargo, es posible decir que quien mas se acerca al perfil esperado según las competencias a acreditar y en lo concerniente a la prueba psicológica que es parte del proceso, es la señora Mariluz Henao Orozco.*



**MUNICIPIO DE SONSON  
DESPACHO DEL ALCALDE**

CODIGO: 100.18.01

FECHA ACTUALIZACION:  
Resolución 032 de marzo 15 de 2016

VERSIÓN:3

Que la Profesional en Negocios Internacionales MARILUZ HENAO OROZCO, quien se identifica con la cédula de ciudadanía Nro. 1.037.604.359, cumple con los requisitos de formación académica y reúne las condiciones de experiencia para ser nombrada y posesionada como Jefe de la oficina de Control Interno.

Que existe disponibilidad presupuestal para el pago de los emolumentos y demás prestaciones económicas que se deriven del presente nombramiento, dado que no se trata de un cargo adicional a la planta existente de la ESE Hospital San Juan de Dios del Municipio de Sonsón.

En virtud de lo expuesto, el Alcalde Municipal de Sonsón -Antioquia-,

**DECRETA:**

**PRIMERO: NOMBRAR** bajo la modalidad de libre nombramiento por un periodo fijo de cuatro (4) años, a la Profesional en Negocios Internacionales MARILUZ HENAO OROZCO quien se identifica con la cédula de ciudadanía Nro. 1.037.604.359, en el cargo de Jefe Oficina Asesora de Control Interno, Código 105 Grado 01 que hace parte de la planta de personal de la E.S.E Hospital San Juan de Dios del Municipio de Sonsón - Antioquia- con una asignación básica mensual de TRES MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL CIENTO CIENCIENTA Y TRES PESOS M/L (\$3.118.153)

**SEGUNDO:** La presente decisión rige a partir de la fecha de su publicación, que deberá hacerse en los términos del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Dado en Sonsón -Antioquia-, a los siete (07) días del mes de febrero de 2022

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**EDWIN ANDRÉS MONTES HENAO**  
Alcalde Municipal

	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró:	SILVIA ELENA CARMONA ZULUAGA, Directora Talento Humano		07/02/2022
Revisó y Aprobó:	VÍCTOR EMILIO CALLE GAVIRIA, Asesor Jurídico		07/02/2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

**Alcaldía de Sonsón**

Carrera 6 N° 6 - 58. Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"

Teléfono +57 (4) 869 4444 Fax: +57 (4) 869 4052

Correo electrónico: alcaldia@sonson-antioquia.gov.co | Código postal 054 820

www.sonson-antioquia.gov.co

**EL FUTURO**  
Es ahora