

## **BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA GERENTES SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE BOGOTÁ, D.C.**

La Secretaría Distrital de Salud como organismo del sector central de la administración pública de Bogotá, D.C. es el responsable de orientar y liderar la formulación, adaptación, adopción e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias conducentes a garantizar el derecho a la salud de los habitantes del Distrito Capital y en ejercicio de sus funciones frente a la dirección, coordinación, vigilancia y control de la salud pública en general del Sistema General de Seguridad Social.

Y, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., en su condición de organismo de sector central es el encargado de liderar políticas públicas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades distritales y en ejercicio de sus funciones como apoyo al Alcalde Mayor de Bogotá, D. C, con el fin de llevar a cabo el nombramiento de los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial de acuerdo con la Ley 1797 de 2016, **invitan a las y los interesados/as en participar en el proceso orientado a la conformación de un banco de hojas de vida, con el propósito de ser usado en la provisión de los empleos de Gerentes de las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E. del Distrito Capital (Norte, Sur, Sur Occidente y Centro Oriente) para el período institucional 2024-2028.**

### **I. OBJETIVO**

Conformar un banco de hojas de vida que será usado para la provisión de los empleos de Gerentes de las Subredes Integradas de Servicio de Salud E.S.E del Distrito Capital para el período institucional 2024-2028, con quienes reúnan los requisitos de que trata el Decreto Ley 785 de 2005 para ejercer dicho rol.

### **II. ALCANCE**

El proceso de recepción de hojas de vida que se adelanta no constituye un concurso público ni una convocatoria que genere derechos, o derechos de carrera administrativa o expectativas para el acceso a los empleos, razón por la cual los resultados no los ubican en una lista de elegibles y en **ningún caso limita la facultad discrecional del nominador**, en este caso, el Alcalde Mayor de Bogotá, según lo previsto en el artículo 20<sup>1</sup> de la Ley 1797 de 2016.

### **III. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN**

- a) Las inscripciones, diligenciamiento de hojas de vida y recepción de documentación se adelantarán únicamente a través del aplicativo dispuesto por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD, en el dominio: <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/>.
- b) La inscripción y registro del currículum laboral para la conformación del banco de hojas de vida para la provisión de los empleos de Gerentes de las Subredes Integradas de Servicios de

---

<sup>1</sup> **“ARTÍCULO 20. Nombramiento de Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado.** Los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial serán nombrados por el Jefe de la respectiva Entidad Territorial. En el nivel nacional los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado serán nombrados por el Presidente de la República. Corresponderá al Presidente de la República, a los Gobernadores y los Alcaldes, dentro de los tres (3) meses siguientes a su posesión, adelantar los nombramientos regulados en el presente artículo, previa verificación del cumplimiento de los requisitos del cargo establecidos en las normas correspondientes y evaluación de las competencias que señale el Departamento Administrativo de la Función Pública. Los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado serán nombrados para periodos institucionales de cuatro (4) años, el cual empezará con la posesión y culminará tres (3) meses después del inicio del periodo institucional del Presidente de la República, del Gobernador o del Alcalde. Dentro de dicho periodo, sólo podrán ser retirados del cargo con fundamento en una evaluación insatisfactoria del plan de gestión, evaluación que se realizará en los términos establecidos en la Ley 1438 de 2011 y las normas reglamentarias, por destitución o por orden judicial. (...)”

Salud E.S.E. del Distrito Capital para el período institucional 2024-2028, no genera pago alguno y no es garantía expresa ni implícita de otorgar una vinculación laboral.

- c) Con la inscripción, los interesados aceptan como medio de información y divulgación oficial durante el proceso de conformación del banco de hojas de vida, la página web de la Secretaría Distrital de Salud.
- d) Las inquietudes derivadas del proceso de selección serán atendidas por la Secretaría Distrital de Salud a través del correo electrónico **[convocatoriahv2024@saludcapital.gov.co](mailto:convocatoriahv2024@saludcapital.gov.co)**.
- e) En virtud del principio de buena fe consagrado en el artículo 83 de la Constitución Política, los interesados se comprometen a suministrar en todo momento información veraz, so pena de ser excluido del proceso de conformación del banco de hojas de vida y el traslado a las autoridades competentes a que haya lugar, en cualquier etapa o momento del proceso.
- f) La documentación que aporten los interesados goza de presunción de legalidad y los responsables del proceso se reservan el derecho de verificar la autenticidad de la información suministrada. De lo anterior en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se compulsarán copias a las autoridades competentes que correspondan y el aspirante será excluido del proceso de conformación del banco de hojas de vida.
- g) Reserva de las pruebas. Las pruebas y protocolos aplicados o utilizados en el proceso tienen carácter reservado y sólo serán de conocimiento de los servidores públicos responsables de su elaboración y aplicación.
- h) Será motivo de inadmisión el no presentar la documentación en las fechas establecidas.
- i) No se permitirá el ingreso o presentación de pruebas a aspirantes que se presenten con posterioridad a la hora de aplicación de las pruebas de competencias laborales.
- j) Los datos registrados serán tratados según las políticas de tratamiento de datos personales de la Secretaría Distrital de Salud, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCSD y la normativa sobre protección de datos personales.

#### **IV. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

1. Ser ciudadano (a) colombiano (a) mayor de edad.
2. Registrarse en el aplicativo: <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/>
3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para la conformación del banco de hojas de vida para la provisión del empleo de Gerente de Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E.
4. Cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el numeral 22.5 del artículo 22 del Decreto Ley 785 de 2005, específicamente para el desempeño del empleo de Gerente Empresa Social del Estado de tercer nivel de atención.
5. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
6. No encontrarse incurso en situaciones que generen conflicto de intereses durante las diferentes etapas del proceso.

#### **V. CAUSALES DE EXCLUSIÓN:**

1. Aportar documentos alterados o carentes de información veraz para su inscripción.
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. Adelantar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en este proceso.
5. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas a las pruebas previstas para la conformación del banco de hojas de vida.
6. Renunciar voluntariamente en cualquier momento a continuar en el proceso.

7. No entregar los documentos soporte para la verificación de requisitos mínimos y valoración de antecedentes en las fechas establecidas o hacerlo a través de canales diferentes a los dispuestos por el DASCD.
8. No efectuar la aplicación de los instrumentos para la medición de competencias establecidos.

Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de este proceso, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, penales y/o administrativas a que haya lugar.

## **VI. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL EMPLEO DE GERENTE DE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE TERCER NIVEL DE ATENCIÓN**

Para la inscripción de las hojas de vida, los aspirantes deberán tener en cuenta los requisitos previstos en el numeral 22.5. del artículo 22 del Decreto Ley 785 de 2005, establecidos así:

**“ARTÍCULO 22. Requisitos para el ejercicio de los empleos que conforman el Sistema de Seguridad Social en Salud.** Para el desempeño de los empleos correspondientes al sistema de seguridad social en salud a que se refiere el presente decreto, se deberán acreditar los siguientes requisitos:

(...)

### **22.5 Director de Hospital y Gerente de Empresa Social del Estado de tercer nivel de atención.**

Los requisitos que se deberán acreditar para el desempeño de estos cargos son: Título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas; Título de posgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria, administración en salud o en áreas económicas, administrativas o jurídicas; y experiencia profesional de cuatro (4) años en el sector salud.

El empleo de Gerente o Director de Empresa Social del Estado o Institución Prestadora de Servicio de Salud será de dedicación exclusiva y de disponibilidad permanente; y por otra parte, el título de postgrado, no podrá ser compensado por experiencia de cualquier naturaleza.”

## **VII. ETAPAS DEL PROCESO DE CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA**

El proceso de conformación del banco de hojas de vida para ser usado en la provisión de los empleos de Gerente de las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E. del Distrito Capital para el período institucional 2024-2028, tendrá las siguientes fases:

- 1. Inscripciones y recepción de documentos.**
- 2. Verificación de requisitos mínimos.**
  - 2.1. Publicación del resultado de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.
  - 2.2. Recepción de reclamaciones contra el resultado de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.
  - 2.3. Respuesta a reclamaciones resultado de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.
  - 2.4. Publicación listado definitivo de admitidos y no admitidos.
- 3. Aplicación de instrumentos para la medición de competencias**
  - 3.1 Prueba de competencias comportamentales.
    - a) Aplicación prueba de competencias comportamentales.
    - b) Publicación resultados prueba de competencias comportamentales.

- c) Recepción de reclamaciones prueba de competencias comportamentales.
- d) Respuesta a reclamaciones prueba de competencias comportamentales.
- e) Publicación resultados definitivos prueba de competencias comportamentales.

#### 4. Prueba de Análisis de Antecedentes

- a) Aplicación prueba de análisis de antecedentes.
- b) Publicación resultados prueba de análisis de antecedentes.
- c) Recepción de reclamaciones prueba de análisis de antecedentes.
- d) Respuesta a reclamaciones prueba de análisis de antecedentes.
- e) Publicación resultados definitivos prueba de análisis de antecedentes.

#### 5. Conformación banco de hojas de vida

Cada una de las etapas descritas precedentemente, se desarrollará atendiendo los siguientes parámetros:

##### 1. INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

La inscripción al banco de hojas de vida para la provisión de los empleos de Gerente de las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E. del Distrito Capital para el período institucional 2024-2028, **NO genera pago alguno** y se hará en las fechas establecidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., y la Secretaría Distrital de Salud, **únicamente de manera virtual** a través de la Herramienta Web “Selección de Talentos” en SIDEAP, la cual se encuentra en el siguiente enlace: <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap>.

Al ingresar a la página web, el/la aspirante debe leer cuidadosamente las indicaciones y orientaciones señaladas en el manual de usuario y, diligenciar todos los datos solicitados por el sistema, ingresar una cuenta de correo electrónico, campo obligatorio que sólo será modificable a petición directa del aspirante ante el DASCD.

El/la aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el ejercicio del empleo, así como que no se encuentre incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad dispuestas en las normas vigentes. Si no cumple, no deberá inscribirse.

La documentación que aporten los/as aspirantes goza de presunción de legalidad y la Secretaría Distrital de Salud se reserva el derecho de solicitar a las instituciones la veracidad de la información suministrada, razón por la cual, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se compulsarán copias a las autoridades competentes correspondientes y el aspirante será excluido del proceso de conformación del banco de hojas de vida.

Con la inscripción el/la aspirante acepta las reglas definidas para su desarrollo y los únicos medios de información durante el proceso lo constituyen la página web de la Secretaría Distrital de Salud en la cual se dará información relacionada con el desarrollo de la etapa de “*inscripción y recepción de documentos*” y el correo electrónico de la Secretaría Distrital de Salud mencionado anteriormente.

El cargue de los documentos es una obligación del/a aspirante y se efectuará únicamente a través del SIDEAP en el módulo “Hoja de Vida y Selección de Talentos”, antes de la inscripción. Una vez finalizado el plazo de inscripción, la hoja de vida y sus soportes adjuntos son inmodificables de cara a la convocatoria. Los documentos enviados o radicados por medios distintos al SIDEAP, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad al plazo máximo previsto para la inscripción no serán objeto de análisis y no serán tenidos en cuenta durante el desarrollo del proceso para la conformación del Banco de Hojas de Vida.

No entregar los documentos soporte para la verificación de requisitos mínimos en las fechas establecidas o hacerlo a través de canales diferentes a los dispuestos en esta convocatoria, dará lugar a entender que el aspirante desiste de continuar con el proceso y, por ende, será excluido del mismo.

## PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS

Para inscribirse en el banco de hojas de vida para la provisión de los empleos de Gerente de las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E. del Distrito Capital para el período institucional 2024-2028, el aspirante debe efectuar el siguiente procedimiento en la página web del DASCD, siguiendo las instrucciones señaladas en el manual de usuario publicado en el link: <https://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/info-importante-tablero-de-control/centro-de-documentacion-SIDEAP>, Instructivos – Instructivo Selección de Talentos

1. **Registro hoja de vida en SIDEAP.** El aspirante deberá registrar su hoja de vida en SIDEAP, en la cual adjunte la totalidad de la documentación solicitada. En caso de tener su información previamente cargada, podrá actualizarla para efectuar el proceso de inscripción al banco de hojas de vida.

El aspirante deberá verificar que sus datos básicos, documentos de formación académica, experiencia y demás documentos que se registren en el módulo de hoja de vida de SIDEAP, se encuentren en formato legible, correspondan a los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y que la información suministrada coincida con los documentos cargados. De igual manera, la información que sea cargada será utilizada tanto para el desarrollo de la etapa de verificación de requisitos mínimos como para la etapa de análisis de antecedentes, razón por la cual el candidato debe asegurarse cargar la totalidad de información que requiera acreditar, de acuerdo con los términos previstos en el presente proceso.

2. **Inscripción módulo “Selección de Talentos”.** Una vez registrada y/o actualizada su hoja de vida, el aspirante ingresará al SIDEAP y accederá al módulo de “Selección de Talentos”, escogiendo la convocatoria denominada “Gerente de las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E. del Distrito Capital” y inscribirse. La actualización o eliminación de información con posterioridad a la finalización del plazo máximo de inscripciones, no será tenida en cuenta.

## 2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para ejercer el empleo de Gerente de las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E. del Distrito Capital se hará considerando los parámetros establecidos en el Decreto Ley 785 de 2005 y en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015 y las normas que le modifican y complementan. Se trata del cumplimiento de un mandato Constitucional y legal que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso.

La Secretaría Distrital de Salud verificará los requisitos mínimos exclusivamente con base en la documentación aportada por los aspirantes, en la forma y oportunidad establecidas para su recepción a través de la página web dispuesta para este fin. El aspirante que cumpla y acredite los requisitos mínimos establecidos para el empleo, será admitido para continuar con el proceso de conformación del banco de hojas de vida para la provisión del empleo de Gerente de las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E. del Distrito Capital. Aquellos que no cumplan con todos los requisitos mínimos no serán admitidos y, por lo tanto, serán excluidos del proceso.

Los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación en formato digital (archivos con extensión: JPG, PGN, PDF, con un Peso Máx. 2.5 Megas) para llevar a cabo la verificación de requisitos mínimos:

1. Fotocopia de cédula de ciudadanía, por ambas caras.
2. Fotocopia de diplomas o actas de grado de estudios de pregrado y posgrado.
3. Certificación de terminación y aprobación (día, mes y año) de materias del programa cursado, expedida por la respectiva institución educativa, para la contabilización de la experiencia profesional relacionada, en los casos que aplique, a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias que conforman el programa cursado.
4. Certificaciones de experiencia en el sector salud, expedidas por la autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada, que cuente con funciones y tiempo de servicio y que cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005.
5. En caso de ejercicio de profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración de la misma, que se entiende rendida bajo la gravedad de juramento. Está deberá especificar las fechas de inicio y de terminación, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas.
6. Tarjeta profesional en aquellos casos que aplique.

Se reitera que en aplicación del principio de buena fe consagrado en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, la documentación que aporten los aspirantes goza de presunción de legalidad y la Secretaría Distrital de Salud se reserva el derecho de solicitar a las instituciones la veracidad de la información suministrada, razón por la cual, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se compulsarán copias a las autoridades competentes correspondientes y el aspirante será excluido del proceso de conformación del banco de hojas de vida.

**Consideraciones generales respecto de las certificaciones de estudio y experiencia.** Las certificaciones de estudios y experiencias exigidas para participar en el proceso de conformación del banco de hojas de vida para el empleo de Gerente de las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E. del Distrito Capital, deberán presentarse en los términos establecidos en el presente documento, en consonancia con lo dispuesto en el Decreto Ley 785 de 2005 y Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015.

**Certificación de la educación.** Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, podrán acreditarlos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.2.3.4 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015 y el Artículo 8 del Decreto Ley 785 de 2005.

Para el caso de los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior se requerirán para su validez estar apostillados o legalizados y traducidos al idioma español, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución 1959 de 2020, modificada por la Resolución 7943 de 2022 del Ministerio de Relaciones Exteriores. Los títulos requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

**Certificación de la experiencia.** La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración de la misma, que se entiende rendida bajo la gravedad de juramento.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. Relación de funciones desempeñadas.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

Las certificaciones deberán ser expedidas por el Jefe de Personal o el Representante Legal de la entidad o quien haga sus veces.

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato, precisando el objeto y/o las actividades desarrolladas, el tiempo de ejecución, fecha de inicio y fecha de terminación; en caso de no contar con esta certificación, se requerirá el contrato, acta de inicio y acta de liquidación.

Para el caso de las certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (nombre completo) y número de cédula de ciudadanía del empleador, así como su dirección y teléfono.

Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no será tenidas como válidas y en consecuencia no serán objeto de evaluación, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección.

No se aceptarán para ningún efecto, los títulos, diplomas, actas de grado ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten por medios distintos al aplicativo de hojas de vida, ni los cargados o modificados con posterioridad a la fecha de cierre de inscripciones en el banco de hojas de vida.

De igual manera, las certificaciones que sean expedidas en el exterior, deberán estar apostilladas y/o traducidas al lenguaje español y cumplir con los requisitos previstos en el Artículo 12 del Decreto-Ley 785 del 2005.

### **2.1 Publicación del resultado de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.**

El resultado de la verificación de requisitos mínimos será publicado en la página web de la Secretaría Distrital de Salud ([www.saludcapital.gov.co](http://www.saludcapital.gov.co)) en la fecha prevista en el cronograma del presente proceso. Para conocer el resultado, los aspirantes deberán consultar el listado de admitidos y no admitidos publicado en las páginas web del mencionado organismo distrital.

### **2.2. Recepción de las reclamaciones contra resultado de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.**

Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, deberán ser presentadas por los aspirantes única y exclusivamente a través del correo electrónico: [reclamacionesconvocatoriahv2024@saludcapital.gov.co](mailto:reclamacionesconvocatoriahv2024@saludcapital.gov.co), el primer día hábil siguiente a la fecha de publicación de los resultados.

**2.3. Respuesta a reclamaciones resultado de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.** Las respuestas a las reclamaciones serán resueltas por la Secretaría Distrital de Salud y se comunicarán a los aspirantes al correo electrónico registrado en su hoja de vida.

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

Contra la decisión que resuelve la reclamación, no procede ningún recurso.

**2.4. Publicación del resultado definitivo de admitidos y no admitidos.** Para conocer el resultado, los aspirantes deberán consultar el **listado definitivo de admitidos y no admitidos** publicado en la página web de la Secretaría Distrital de Salud <http://saludcapital.gov.co> en las fechas previstas.

### 3. APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS PARA LA MEDICIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

En virtud del Decreto Nacional 1427 de 2016, por medio del cual se reglamenta el artículo 20 de la Ley 1797 de 2016 y se sustituyen las secciones 5 y 6 del Capítulo 8 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, corresponde a los alcaldes como autoridades nominadoras del orden municipal, evaluar, a través de pruebas escritas, las competencias señaladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP, para ocupar el empleo de director o gerente de las Empresas Sociales del Estado, debiendo dejar evidencia de ello en el respectivo informe.

En relación con la evaluación de competencias para el empleo de director o gerente de las Empresas Sociales del Estado, el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante Resolución No. 680 de 2016, las definió de la siguiente manera:

**“ARTÍCULO 3°. Competencias y Conductas Asociadas.** Las competencias y conductas asociadas que se evaluarán al candidato o candidatos que aspiren a acceder al empleo de gerente o director de las Empresas Sociales del Estado, son las siguientes:

COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
<b>1. Compromiso con el servicio público</b>  Desempeñarse de acuerdo con el marco de valores, misión y objetivos de la organización y de su grupo de trabajo.	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios y ciudadanos de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.
	Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los ciudadanos
	Orienta a los ciudadanos de modo que puedan adelantar sus trámites minimizando esfuerzos y tiempos.
	Diseña estrategias para responder a las necesidades e inquietudes del ciudadano y del usuario.
<b>2. Orientación a los Resultados:</b>  Cumplir los compromisos organizacionales con eficiencia y calidad	Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo.
	Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.
	Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad.

COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
	Obtiene los resultados esperados de acuerdo con las metas y objetivos institucionales, identificando riesgos y buscando la manera de superarlos.
	Compromete recursos y tiempo para mejorar la productividad y toma de medidas necesarias para minimizar los riesgos
<b>3. Manejo de las Relaciones Interpersonales</b>  Establecer y mantener relaciones profesionales cordiales, armónicas, y respetuosas que faciliten el buen desempeño institucional y favorezcan el clima organizacional.	Escucha con interés y respeto las inquietudes de sus compañeros de trabajo, usuarios y ciudadanos.
	Respeta las diferencias y la diversidad de las personas.
	Establece relaciones laborales basadas en el respeto mutuo y la confianza.
	Transmite eficazmente las ideas e información impidiendo con ello, malos entendidos o situaciones confusas, que puedan generar conflictos.
<b>4. Planeación:</b>  Capacidad para reflexionar estratégicamente, generar ideas acerca de cómo la organización puede crear el máximo valor y determinar metas y prioridades de la organización	Identifica, analiza y evalúa dificultades potenciales que pueden presentarse en el desarrollo de la gestión integral en salud.
	Analiza la prestación de servicios de salud con enfoque en los determinantes sociales de la salud en el territorio.
	Interpreta adecuadamente los objetivos de la de la organización y plantea la formulación de planes y acciones de desarrollo de servicios.
	Evalúa los resultados alcanzados, las estrategias planeadas y su impacto, con el fin de establecer mejoramiento continuo y aprendizaje.
<b>5. Manejo eficaz y eficiente de recursos.</b>  Capacidad para administrar bienes y recursos materiales con criterios de eficacia y eficiencia	Orienta la aplicación de recursos a la atención integral de las necesidades de insumos que propicien una eficiente prestación de servicios.
	Monitorea y evalúa los resultados de la aplicación de recursos y promueve la ejecución de correctivos.
	Rinde informes y cuentas del manejo, gestión y aplicación de la prestación efectiva de servicios mejorando las condiciones de los usuarios.
	Crea e implementa mecanismos de coordinación, seguimiento y evaluación de prestación de servicios de salud.

Por lo anterior, y para efectos de determinar la acreditación de competencias de que trata el artículo 20 de la Ley 1797 de 2016 y su Decreto Reglamentario 1427 de 2016, desarrollado a través de la Resolución No. 680 de 2016 proferida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se aplicarán los instrumentos de medición previstos para el proceso de conformación del banco de hojas de vida para el empleo de Gerente de Subred Integrada de Servicios de Salud E.S.E. del Distrito Capital para el período institucional 2024-2028.

Para conocer la fecha y hora para la aplicación de las pruebas, los aspirantes admitidos deberán consultar la página web de la Secretaría Distrital de Salud [www.saludcapital.gov.co](http://www.saludcapital.gov.co) en las fechas previstas.

**Pruebas a Aplicar.** Las pruebas o instrumentos de medición de competencias tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante al perfil funcional del empleo que se pretende proveer. La valoración de estos factores se efectúa a través de medios técnicos que responden a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

Las pruebas adelantadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de los responsables del proceso.

Para tal efecto, en la conformación del banco de hojas de vida para el empleo de Gerente de Subred Integrada de Servicios de Salud E.S.E. del Distrito Capital para el período institucional 2024-2028, se aplicarán los siguientes instrumentos de medición de competencias:

Instrumento de Medición de Competencias	Carácter	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Peso Porcentual
Prueba de Competencias Comportamentales	Clasificatorio	No aplica	30%
Prueba de Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	No aplica	70%

### 3.1. PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

La prueba sobre competencias comportamentales está destinada a obtener una medida puntual y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a evaluar las competencias requeridas para el desempeño del empleo de Gerente de Subred Integrada de Servicios de Salud E.S.E. del Distrito Capital para el período institucional 2024-2028, a la luz de su cultura organizacional, sus principios y valores institucionales.

Las pruebas de competencias comportamentales, tienen carácter clasificatorio y se califican numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales.

- a) **Aplicación pruebas de competencias comportamentales.** La aplicación de las pruebas de Competencias Comportamentales para la conformación del banco de hojas de vida para el empleo de Gerente de Subred Integrada de Servicios de Salud E.S.E. del Distrito Capital para el período institucional 2024-2028 está a cargo del **Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD)**.

La citación para la presentación de la prueba de competencias comportamentales, así como el lugar o medio para llevarlas a cabo serán publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Salud [www.saludcapital.gov.co](http://www.saludcapital.gov.co).

- b) **Publicación de resultados pruebas de competencias comportamentales.** En la fecha que se dispone en el cronograma descrito en el numeral VIII, se publicarán los resultados de las pruebas de competencias comportamentales adelantadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, a través de la página web de la Secretaría Distrital de Salud [www.saludcapital.gov.co](http://www.saludcapital.gov.co).
- c) **Recepción de reclamaciones prueba de competencias comportamentales.** Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la prueba de competencias comportamentales, deberán ser presentadas por los aspirantes a través del correo electrónico: [reclamaciongerentesese@serviciocivil.gov.co](mailto:reclamaciongerentesese@serviciocivil.gov.co), el primer día hábil siguiente a la fecha de publicación de los resultados. El correo electrónico solo estará habilitado en la etapa de reclamaciones de las pruebas comportamentales y únicamente se recibirán las reclamaciones correspondientes a esta etapa del proceso.
- d) **Respuesta a reclamaciones prueba de competencias comportamentales.** Las respuestas a las reclamaciones serán resueltas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCD y se comunicarán a los aspirantes al correo electrónico registrado en su hoja de vida.  
Contra la decisión que resuelve la reclamación, no procede ningún recurso.

- e) **Publicación resultados definitivos prueba de competencias comportamentales.** El resultado definitivo de la prueba de competencias comportamentales será publicado en la página web de la Secretaría Distrital de Salud [www.saludcapital.gov.co](http://www.saludcapital.gov.co) en la fecha prevista en el cronograma del presente proceso. Para conocer el resultado, los aspirantes deberán consultar el listado definitivo de prueba de competencias comportamentales publicado en las páginas web del mencionado organismo distrital.

#### 4. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

La Secretaría Distrital de Salud aplicará la prueba de valoración de antecedentes con el fin de valorar la educación y la experiencia acreditadas por la o el aspirante, adicionales a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer. Se reitera que dicha prueba se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la etapa de verificación de requisitos mínimos.

Para efectos de esta prueba, en la valoración de la **Educación** se tendrán en cuenta los factores de educación formal, en las condiciones que se establezcan en el presente documento. Para valorar la **Experiencia** se considerarán los factores de experiencia profesional relacionada en el sector salud, según criterios detallados y teniendo en cuenta la distribución que se describe a continuación:

VALORACIÓN DE ANTECEDENTES			
EXPERIENCIA			EDUCACIÓN
Experiencia relacionada (adicional al requisito mínimo)			Educación formal
Director o Gerente General de Institución Prestadora de Servicios de Salud de Mediana y/o Alta Complejidad, Gerente o Presidente de Entidad Administradora del Plan de Beneficios EAPB, Director o Secretario de Entidad Territorial de Salud con más de 36 meses de experiencia relacionada	Director o Gerente General de Institución Prestadora de Servicios de Salud de Mediana y/o Alta Complejidad, Gerente o Presidente de Entidad Administradora del Plan de Beneficios EAPB, Director o Secretario de Entidad Territorial de Salud entre 24 a 36 meses de experiencia relacionada	Director o Gerente General de Institución Prestadora de Servicios de Salud de Mediana y/o Alta Complejidad, Gerente o Presidente de Entidad Administradora del Plan de Beneficios EAPB, Director o Secretario de Entidad Territorial de Salud con 24 meses de experiencia relacionada	
40	30	20	30

Ahora bien, respecto a la valoración de antecedentes de la experiencia, serán considerados como requisitos adicionales en experiencia relacionada con el sector salud, los siguientes:

EXPERIENCIA		
<b>Experiencia relacionada adicional (40) puntos:</b> Hasta 36 meses de experiencia. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo.		
Director o Gerente General de Institución Prestadora de Servicios de Salud de Mediana y/o Alta Complejidad, Gerente o Presidente de Entidad Administradora del Plan de Beneficios EAPB, Director o Secretario de Entidad Territorial de Salud con más de 36 meses de experiencia relacionada	Director o Gerente General de Institución Prestadora de Servicios de Salud de Mediana y/o Alta Complejidad, Gerente o Presidente de Entidad Administradora del Plan de Beneficios EAPB, Director o Secretario de Entidad Territorial de Salud entre 24 a 36 meses de experiencia relacionada	Director o Gerente General de Institución Prestadora de Servicios de Salud de Mediana y/o Alta Complejidad, Gerente o Presidente de Entidad Administradora del Plan de Beneficios EAPB, Director o Secretario de Entidad Territorial de Salud con 24 meses de experiencia relacionada
<i>Puntaje de Experiencia = Total días certificados * (40/1440)</i>	<i>Puntaje de Experiencia = Total días certificados * (30/1440)</i>	<i>Puntaje de Experiencia = Total días certificados * (20/1440)</i>

Para efectos de la valoración de antecedentes, es importante considerar que la experiencia profesional relacionada sector salud corresponde a la acreditada por el aspirante en el ejercicio de actividades en instituciones, entidades u organizaciones del sector salud de los sectores público o privado.

Por otro lado, en relación con la valoración de antecedentes en educación formal, se tendrá en cuenta los siguientes puntajes:

EDUCACIÓN FORMAL	
Títulos	Puntaje
Doctorado ó Maestría	30
Especialización	20
Título profesional adicional	10

**Publicación de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes.** El resultado de la prueba de valoración de antecedentes será la suma de los puntajes que se obtengan por experiencia y formación académica adicional, de acuerdo con lo establecido en este acápite. Los resultados de esta prueba se publicarán en los sitios web de la Secretaría Distrital de Salud.

**Reclamaciones contra los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes.** Las reclamaciones contra los resultados de esta prueba se deben presentar por los aspirantes que vayan a hacerlas únicamente a través del correo electrónico: [convocatoriahv2024@saludcapital.gov.co](mailto:convocatoriahv2024@saludcapital.gov.co), frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), el primer día hábil siguiente a la fecha de publicación de estos.

Con estas reclamaciones los aspirantes no pueden complementar, modificar, reemplazar o actualizar documentación aportada antes del cierre de inscripciones de este proceso o adicionar nueva. Los documentos allegados con las mismas se consideran extemporáneos y, por consiguiente, no se tendrán en cuenta para resolverlas. Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso.

**Resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes.** Los resultados definitivos de esta prueba se publicarán en los sitios web de la Secretaría Distrital de Salud.

## **5. CONFORMACIÓN BANCO DE HOJAS DE VIDA GERENTE SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E. DISTRITO CAPITAL PERÍODO INSTITUCIONAL 2024-2028**

Una vez agotadas las pruebas anteriores, se computarán los resultados definitivos de la prueba de competencias comportamentales y los resultados definitivos de la prueba de valoración de antecedentes teniendo en cuenta el peso porcentual referido en el numeral 3 de esta Convocatoria.

De acuerdo con el resultado del cómputo mencionado, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., en conjunto con la Secretaría Distrital de Salud, conformarán el Banco de Hojas de Vida solo con los aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual o superior a **OCHENTA (80)** según los resultados de la prueba de competencias comportamentales y la prueba de valoración de antecedentes previamente efectuadas.

Con el banco de hojas de vida, el Alcalde Mayor de Bogotá se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información suministrada u otro proceso que le permita proveer los empleos de Gerentes de las Subredes Integradas de Servicio de Salud E.S.E del Distrito Capital para el período institucional 2024-2028, con quienes reúnan los requisitos de que trata el Decreto Ley 785 de 2005 para ejercer dicho rol. En **ningún caso limita la facultad discrecional del nominador**, en este caso, al Alcalde Mayor de Bogotá, según lo previsto en el artículo 20 de la Ley 1797 de 2016.

### VIII. CRONOGRAMA

A continuación, se presenta el cronograma, el cual podrá ser modificado de manera discrecional por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Salud. De la modificación se informará a los participantes a través de la página web de la Secretaría Distrital de Salud, por ser el medio oficial de comunicación:

Actividad	FECHA DESDE	FECHA FINAL
<b>Publicidad</b>	<b>Lunes, 12 febrero de 2024</b>	<b>Miércoles, 14 de febrero 2024</b>
<b>1. INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS</b>	<b>jueves, 15 de febrero de 2024. 8:00 am</b>	<b>viernes, 16 de febrero de 2024. 5:00pm</b>
<b>2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>lunes, 19 de febrero de 2024</b>	<b>viernes, 23 de febrero de 2024</b>
2.1. Publicación del Resultado de la Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos.	lunes, 26 de febrero de 2024	lunes, 26 de febrero de 2024
2.2. Presentación Reclamaciones contra Resultado de la Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos.	martes, 27 de febrero de 2024	martes, 27 de febrero de 2024
2.3. Publicación listado definitivo de Admitidos y No Admitidos.	Jueves, 29 de febrero de 2024	Jueves, 29 de febrero de 2024
<b>3. APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS PARA LA MEDICIÓN DE COMPETENCIAS</b>		
<b>3.1. PRUEBAS DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	<b>Viernes, 1 de marzo de 2024</b>	<b>martes, 12 de marzo de 2024</b>
a) Citación a pruebas	Viernes, 1 de marzo de 2024	Viernes, 1 de marzo de 2024
b) Aplicación Pruebas de Competencias Comportamentales	lunes, 04 de marzo de 2024	martes, 05 de marzo de 2024
c) Publicación Resultados Pruebas de Competencias Comportamentales	Jueves, 07 de marzo de 2024	Jueves, 07 de marzo de 2024
d) Recepción de Reclamaciones Pruebas de Competencias Comportamentales	Viernes, 08 de marzo de 2024	Viernes, 08 de marzo de 2024
e) Publicación listado definitivo de resultados de pruebas comportamentales.	Martes, 12 de marzo de 2024	Martes, 12 de marzo de 2024
<b>3.2. PRUEBAS DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES</b>	<b>Viernes, 1 de marzo de 2024</b>	<b>martes, 12 de marzo de 2024</b>
e) Aplicación Pruebas de Valoración de Antecedentes	lunes, 04 de marzo de 2024	martes, 05 de marzo de 2024
f) Publicación Resultados Pruebas de Valoración de Antecedentes	Jueves, 07 de marzo de 2024	Jueves, 07 de marzo de 2024
g) Recepción de Reclamaciones Pruebas de Valoración de Antecedentes	Viernes, 08 de marzo de 2024	Viernes, 08 de marzo de 2024
h) Publicación listado definitivo de resultados de Pruebas de Valoración de Antecedentes	Martes, 12 de marzo de 2024	Martes, 12 de marzo de 2024
<b>4. CONFORMACIÓN BANCO DE HOJAS DE VIDA</b>	<b>Miércoles, 13 de marzo de 2024</b>	

Revisó y aprobó: Julio Roberto Garzón Padilla – Director de Talento Humano Secretaría General  
Mónica Liliana Herrera Medina – Jefe Oficina Jurídica Secretaría General  
Juan Guillermo Correa – Subsecretario Corporativo Secretaría Distrital de Salud  
Luis Alexander Moscoso – Subsecretario de Servicios de Salud y Aseguramiento Secretaría Distrital de Salud

Revisó: Paola Silva Vásquez – Subdirectora Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público – DASCD  
Nidia Rocio Vargas – Directora DASCD