

REPÚBLICA DE COLOMBIA



RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO  
JUZGADO 56 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS  
CARRERA 28 A No. 18 A-67 PISO 2 BLOQUE E  
COMPLEJO JUDICIAL DE PALOQUEMAO

Bogotá, D.C., veinticinco (25) de abril de dos mil veinticuatro (2024).

Ref. Tutela 2024-00096

Atendiendo lo solicitado por la parte actora, el Despacho con fundamento en lo dispuesto en el Decreto 2591 de 1991, ORDENA dar trámite a la presente acción de TUTELA promovida por **LIGIA INES OVIEDO CASTAÑO**, contra la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ - SECRETARÍA GENERAL**, y el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL**, por considerar la presunta vulneración a los derechos al debido proceso, igualdad, trabajo y dignidad humana.

**RESUELVE:**

**1° ORDENAR** la notificación de la presente acción de tutela a la entidad convocada enviándosele copia del escrito de tutela y sus anexos para que dentro del término improrrogable de **UN (01) DÍA**, a partir de la notificación de este proveído, **EJERZA EL DERECHO DE DEFENSA**, manifestándose sobre los hechos que fungen de base a la presente acción.

**2° NEGAR LA MEDIDA PROVISIONAL** incoada por la parte actora, en atención a que, si bien se persigue la suspensión de un acto para prevenir una presunta amenaza o vulneración fundamental, lo cierto es que, este ya ocurrió, pues así se apreció al momento en el que **LIGIA INES OVIEDO CASTAÑO** sostuvo:

*“Realizada la prueba de valoración de antecedentes la evaluación fue un 0% siendo desclasificada del proceso.*

*El 11 de abril del presente año, a través del correo [conovocatoriahv2024@saludcapital.gob.co](mailto:conovocatoriahv2024@saludcapital.gob.co), presenté reclamación de la evaluación...*

*Mediante comunicación sin numeración, la Secretaría de Salud de Bogotá, dio respuesta a mi petición de manera incompleta y sin tener en cuenta los documentos que se anexaron a la inscripción...”*

Exposición que, se itera, no resulta suficiente para acceder al pedido, pues no se demostró precisamente a través del trámite del constitucional, la aludida perentoriedad para alterar el curso normal del proceso, e igualmente, la aplicabilidad de solo las pruebas aportadas por el aspirante; siendo por consiguiente necesario requerir previa oportunidad a la accionada de ejercer su derecho a la defensa.

**3° ORDENAR** a la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD** que, por su intermedio se publique el presente trámite constitucional en su portal web, cumpliendo con los parámetros previstos en la Ley de Habeas Data, a fin de que los participantes de la **“CONVOCATORIA - BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA GERENTES DE SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.”**, puedan hacerse parte de la presente acción constitucional, si lo desean; para lo cual la entidad accionada deberá enviar a este Despacho constancia de la publicación en su portal web.

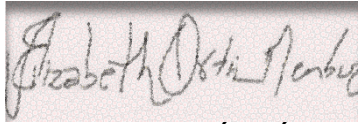
**4° ORDENAR** a la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD** que, mediante correo electrónico, remitan copia de la demanda de tutela, sus anexos y de este auto a los aspirantes de la **“CONVOCATORIA - BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA GERENTES DE SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.”**, para que, si lo consideran pertinente, expresen su interés dentro de este trámite constitucional.

**5° ORDENAR** a la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD** que, **ENVÍE** la totalidad del expediente que reposa a nombre de **LIGIA INES OVIEDO CASTAÑO**, en virtud de la

**“CONVOCATORIA - BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA GERENTES DE SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.”.**

**6° DISPONER** que las presentes notificaciones se hagan por el medio más idóneo y eficaz de acuerdo al contenido del presente proveído, dejando las constancias de rigor (artículo 16 del Decreto 2591 de 1991), en concordancia con el (artículo 8 de la Ley 2213 de 2022).

**CÚMPLASE,**

A rectangular box containing a handwritten signature in black ink. The signature is cursive and appears to read "Elizabeth Ortíz Méndez".

**ELIZABETH ORTÍZ MÉNDEZ**  
Jueza

**LIGIA INÉS OVIEDO CASTAÑO**  
**Odontóloga**

---

Señores  
**JUZGADO CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ D.C.**  
**(Reparto)**  
Despacho

Ref. ACCIÓN DE TUTELA

ACCIONANTE: LIGIA INÉS OVIEDO CASTAÑO.

ACCIONADOS: La Secretaría Distrital de Salud - SDS,- Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –

DERECHOS: Violación de Derechos al Debido Proceso, La Legítima Defensa, La Igualdad, el Debido Proceso, La Imparcialidad, El Trabajo, El Mérito, La Confianza Legítima y La Dignidad Personal, en la calificación y respuesta a las Reclamaciones de la prueba de Valoración de Antecedentes en el PROCESO DE SELECCIÓN PARA EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN ENTIDADES DEL ORDEN TERRITORIAL - 2022.

IDENTIFICACIÓN: 30.569.628 de Sahagún (Córdoba).

EMPLEO: “proceso de selección orientado a la conformación de banco de hojas de vida, para la provisión de empleos de Gerentes de las Subredes integradas de servicios de salud E.S.E del Distrito Capital, para el periodo institucional 2024-2028”

SIDEAP- Código: 18934

Respetado señor Juez.

**LIGIA INÉS OVIEDO CASTAÑO.**, mayor de edad, con cédula 30.569.628 de Sahagún (Córdoba)., con domicilio en la ciudad, actuando en mi condición de Aspirante Inscrito al cargo de SIDEAP- Código: 18934, de la Convocatoria Pública “proceso de selección orientado a la conformación de banco de hojas de vida, para la provisión de empleos de Gerentes de las Subredes integradas de servicios de salud E.S.E del Distrito Capital, para el periodo institucional 2024-2028”, Por medio del presente escrito formulo ante su Despacho ACCIÓN DE TUTELA de conformidad con el artículo 86 de la Constitución Política y los Decretos Reglamentarios 2591 de 1991 y 306 de 1992, con el objeto de que se amparen los derechos constitucionales fundamentales AL DEBIDO PROCESO, AL DERECHO

**LIGIA INÉS OVIEDO CASTAÑO**  
**Odontóloga**

---

DE DEFENSA, EL DERECHO A LA IGUALDAD, EL DEBIDO PROCESO, EL DERECHO A LA IMPARCIALIDAD, AL TRABAJO, AL MÉRITO, A LA CONFIANZA LEGITIMA Y LA DIGNIDAD HUMANA, que considero vulnerados por la Vía de hecho administrativo (Defectos Procedimental, Fáctico, Sustantivo) en que incurrió LA SECRETARIA DE SALUD DE BOGOTÁ, con las actuaciones realizadas con motivo de la Prueba de Valoración de Antecedentes, su calificación, y la respuesta en Proceso de Reclamaciones de esta, dentro del proceso de selección por concurso de méritos para “proceso de selección orientado a la conformación de banco de hojas de vida, para la provisión de empleos de Gerentes de las Subredes integradas de servicios de salud E.S.E del Distrito Capital, para el periodo institucional 2024-2028”, conforme los siguientes aspectos de su:

**I. TUTELA COMO MECANISMO DE PROTECCIÓN PROVISIONAL.**

Honorable Señor Juez, le solicito comedidamente se sirva tomar en cuenta lo establecido en el Artículo 7 del Decreto 2591 de 1994 que establece lo siguiente:

***“ARTÍCULO 7 - Medidas provisionales para proteger un derecho. Desde la presentación de la solicitud, cuando el juez expresamente lo considere necesario y urgente para proteger el derecho, suspenderá la aplicación del acto concreto que lo amenace o vulnere.***

***Sin embargo, a petición de parte o de oficio, se podrá disponer la ejecución o la continuidad de la ejecución, para evitar perjuicios ciertos e inminentes al interés público. En todo caso el juez podrá ordenar lo que considere procedente para proteger los derechos y no hacer ilusorio el efecto de un eventual fallo a favor del solicitante.***

***La suspensión de la aplicación se notificará inmediatamente a aquél contra quien se hubiere hecho la solicitud por el medio más expedito posible.***

***El juez también podrá, de oficio o a petición de parte, dictar cualquier medida de conservación o seguridad encaminada a proteger el derecho o a evitar que se produzcan otros daños como consecuencia de los hechos realizados, todo de conformidad con las circunstancias del caso.***

***El juez podrá, de oficio o a petición de parte, por resolución debidamente fundada, hacer cesar en cualquier momento la autorización de ejecución o las otras medidas cautelares que hubiere dictado.”***

Para requerir de su despacho el trámite de la presente acción con conocimiento y determinación del amparo solicitado de los derechos violados, toda vez que la Corte Constitucional ha señalado de manera recurrente que la acción de tutela es un mecanismo protector de derechos fundamentales de naturaleza residual y subsidiaria, por lo cual solo puede operar para la protección inmediata de los

**LIGIA INÉS OVIEDO CASTAÑO**  
**Odontóloga**

---

mismos, cuando no se cuenta con otro mecanismo judicial de protección, **o cuando existiendo éste, se debe acudir a la tutela como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.**

En el presente caso, aun cuando se puede afirmar que existen otros medios judicialmente útiles para asumir la defensa de los derechos conculcados, es preciso manifestar, que se presenta una situación en la que se requiere de manera urgente, de su intermediación señor juez, para la protección de los derechos fundamentales, frente a la materialización de un daño irremediable o irreparable.

Lo anterior, en la medida en que la Convocatoria Pública “proceso de selección orientado a la conformación de banco de hojas de vida, para la provisión de empleos de Gerentes de las Subredes integradas de servicios de salud E.S.E del Distrito Capital, para el periodo institucional 2024-2028 donde se estableció la prueba de Valoración de Antecedentes demandada, va a seguir su curso, generando finalmente un banco de hojas, sin que oportunamente hubieran sido resueltas mi reclamación violentado de manera irremediable e irreparable señor Juez, ya que no se podría seguir con mi participación justa, igualitaria, objetiva y meritosa. Toda vez que la ausencia de calificación de los certificados aportados por mi parte, que no han sido valorados ni calificados por la entidad, me ponen en condición de desventaja y de inferioridad frente a otros participantes, a los que si se les reconoció puntaje por estos aspectos.

En este mismo sentido la honorable Corte Constitucional en sentencia SU – 913 de 2009 ya se pronunció para los concursos de méritos cuando expuso:

***CORTE CONSTITUCIONAL***-Competencia plena y directa para proteger derechos fundamentales de quienes participaron en el concurso de méritos.

*La Corte Constitucional ha señalado de manera recurrente que la acción de tutela es un mecanismo protector de derechos fundamentales de naturaleza residual y subsidiaria, por lo cual solo puede operar para la protección inmediata de los mismos cuando no se cuenta con otro mecanismo judicial de protección, o cuando existiendo este, se debe acudir a la tutela como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable. Sin embargo, la doctrina constitucional ha reiterado que al estar en juego la protección de los derechos fundamentales al trabajo, la igualdad y el debido proceso de quienes participaron en un concurso de méritos y fueron debidamente seleccionados, la Corte Constitucional asume competencia plena y directa, aún existiendo otro mecanismo de defensa judicial, al considerar que la tutela puede “desplazar la respectiva instancia ordinaria para convertirse en la vía principal de trámite del asunto”, en aquellos casos en que el mecanismo alterno no es lo suficientemente idóneo y eficaz para la protección de estos derechos.*

**LIGIA INÉS OVIEDO CASTAÑO**  
**Odontóloga**

---

Por lo cual reitero, resulta urgente y con el fin prevenir un daño irreparable o irremediable sobre mis derechos fundamentales, que se tramite la presente acción de tutela, teniendo en cuenta adicionalmente que, corresponde a un mecanismo especial de protección provisional, en tanto se revisen y califiquen mis certificados de estudio, educación y experiencia, se impongan las verdaderas y correctas calificaciones ajustadas al contenido legal y normativo de la prueba, y se me asigne mi lugar con la calificación correspondiente.

De esta forma requiero de su despacho el amparo de mis derechos violentados por La Secretaría Distrital de Salud - SDS,- Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –, mediante la consumación de los siguientes:

**II. HECHOS:**

**2.1.** La Secretaría Distrital de Salud - SDS, suscribió con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCSD, el Convenio Interadministrativo No. 078 de 2024, que tiene por objeto: “Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos para conformar un Banco de Hojas de Vida que será usado en la provisión de los empleos de Gerentes de la Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E. del Distrito Capital para el período institucional 2024-2028, con quienes reúna los requisitos de que trata el Decreto Ley 785 de 2005 para ejercer dicho rol”.

**2.2.** Me inscribí en la convocatoria realizada por el La Secretaría Distrital de Salud y, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., con el fin de 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

**2.3.** Supere la etapa de verificación de requisitos mínimos, obteniendo el derecho a la Valoración de Antecedentes como prueba Clasificatoria.

**2.4.** De conformidad con lo establecido en la invitación para la conformación del banco de hojas de vida para Gerentes Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E. de la administración pública de Bogotá, D.C., en el documento “Términos y condiciones”, estableció entre otros la prueba de valoración de antecedentes que señala lo siguiente: “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

**LIGIA INÉS OVIEDO CASTAÑO**  
**Odontóloga**

---

Distrito Capital para el período institucional 2024-2028, se aplicarán los siguientes instrumentos de medición de competencias:

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

**2.5.** Realizada la prueba de Valoración de Antecedentes la evaluación fue 0%, siendo desclasificada del proceso.

**2.6.** El 11 de abril del presente año, a través del correo convocatoriahv2024@saludcapital.gov.co, presente reclamación de la evaluación en el cual manifesté:

**2.7.** Muy buenos días, con el debido respeto agradezco por favor revisar la valoración de antecedentes de mi Hoja de Vida (anexo), los cuales fueron anexados en el momento de la inscripción al proceso y la calificación no está acorde a ellos, de antemano gracias por la atención prestada”

**2.8.** Mediante comunicación sin numeración, la Secretaria de Salud de Bogotá, dio respuesta a mi petición de manera incompleta y sin tener en cuenta los documentos que se anexaron con la inscripción.

**2.9.** Con esta respuesta La Secretaria de Salud de Bogotá, en la que se ignora de manera flagrante mi solicitud de recalificación, se violó de forma abierta y clara mi derecho al debido proceso, a la Imparcialidad, a la Igualdad, al trabajo, al debido proceso, al Mérito y a la Dignidad Humana, lo que se agrava aún más si se desconoce mi derecho al trabajo debido a que, merced a la falla en la calificación aquí demostrada y evidente, se me excluye de la posibilidad integrar el banco de Hojas de Vida con el acceso al nombramiento en un empleo, debido a que no alcanzo a clasificar por falta de puntaje, en la consecución de una plaza disponible.

Debido a lo anteriormente descrito, se me violaron los derechos fundamentales de la siguiente manera:

### **III. VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES**

La Secretaria de Salud de Bogotá, en el proceso de evaluación y calificación de las pruebas de Valoración de Antecedentes de la Invitación Pública viola de forma flagrante mis derechos fundamentales, y sustenta la violación mediante una respuesta a la reclamación, sin allegar ningún soporte jurídico o normativo por medio de los cuales pueda exponer y sustentar, por qué no califico las certificaciones de educación para el trabajo y desarrollo humano - formación académica que y experiencia laboral como podrá ver el señor juez, están en la documental presentada, y aparecen sin nota calificatoria en la hoja de resultados de la Valoración de Antecedentes.

**3.1. VIOLACIÓN AL DEBIDO PROCESO Y LA IGUALDAD.** La Secretaria de Salud de Bogotá, viola mis derechos al Debido Proceso y la Igualdad en la evaluación de la Valoración de Antecedentes, al no tener justificación o explicación atendible sobre los criterios objetivos para la valoración de los certificados académicos y laborales aportados por mi parte, que no son tenidos en cuenta para puntuar y calificar, a partir del capricho y determinación subjetiva de la entidad.

Así mismo por que, sin establecer las razones justas y valederas en las que se fundamentan en las normas del proceso de selección, para realizar la apreciación o valoración de los documentos aportados por mi parte, luego de explicar en la respuesta a la reclamación que, nunca explican objetivamente el proceso por el cual concluyen, que los certificados no fueron tenidos en cuenta al momento de realizar la evaluación

**3.2. VIOLACIÓN AL DERECHO FUNDAMENTAL AL MÉRITO Y LA SELECCIÓN OBJETIVA.** Por cuanto al no considerar y valorar las certificaciones de formación y laborales, no atender de fondo y con base en la reglamentación pertinente el derecho a reclamar y modificar el puntaje de la prueba, impiden de esta forma, el pleno y completo ejercicio del derecho de defensa y el derecho a ser revisada la prueba por la Secretaria.

Así mismo por cuanto al No calificar las certificaciones correctamente aportadas por mi parte y descartadas por la Entidad, de la forma anti técnica e incorrecta como se evidencia de la evaluación, no encuentro como se aplica lo que se entiende como valoración del mérito que nos asiste a los participantes, sobre otros aspirantes al empleo, por lo cual se viola el criterio del mérito y la selección objetiva que son los que le asignan seriedad y rectitud al proceso de convocatoria.



**3.3. VIOLACIÓN AL DERECHO A LA IMPARCIALIDAD, POR DISCRIMINACIÓN EN LA IGUALDAD Y LA DIGNIDAD HUMANA.** Por cuanto la Secretaria de Salud con base en criterios subjetivos, determinaron no asignar puntaje a las certificaciones por mi parte, y a la vez, no revisar ni atender mi reclamación sobre las mismas, ni calificar la prueba de valoración de Antecedentes conforme los criterios aplicables definidos, de manera uniforme e igualitaria a mis certificaciones y a las de los demás participantes.

Como bien lo explico la Honorable Corte Constitucional en sentencia T – 030 de 2017, y haciendo citas de anteriores pronunciamientos, en los que la corporación expresó:

**“PROHIBICION DE DISCRIMINACION Y CRITERIOS SOSPECHOSOS -**  
*Reiteración de jurisprudencia*

**FORMAS DE DISCRIMINACION-Directa e indirecta**

*La discriminación puede revestir diversas formas. En efecto, es directa cuando se establece frente a un sujeto determinado un tratamiento diferenciado, injustificado y desfavorable, basado en criterios como la raza, el sexo, la religión, opiniones personales, entre otras. **La discriminación es indirecta cuando de tratamientos formalmente no discriminatorios, se derivan consecuencias fácticas desiguales para algunas personas, lo que produce lesiones y vulneraciones de sus derechos fundamentales o limitan el goce de los mismos. En ese sentido, las medidas neutrales en principio, no implican factores diferenciadores entre las personas, pero producen desigualdades de trato entre unas y otras.**” (Negrilla y Resaltados Personales fuera del texto)*

*“En la **sentencia SU-062 de 1999**, la Corte recordó que el régimen constitucional colombiano está fundado en el respeto por la dignidad humana, **es decir la facultad que tiene toda persona de exigir de los demás un trato acorde con su condición.** De esta manera, la dignidad se erige como un derecho fundamental, de eficacia directa, cuyo reconocimiento general compromete el fundamento político del Estado.*

*28. En resumen, el derecho a la dignidad humana implica garantizar las condiciones necesarias para una existencia materialmente apropiada y acorde con el proyecto de vida que cada ciudadano le imprime a su devenir. Igualmente, este principio constitucional privilegia la autonomía personal como requisito elemental de una sociedad democrática y pluralista, es decir, constituye la expresión de la capacidad de autodeterminación, de la potestad de exigir el reconocimiento de ciertas condiciones materiales de existencia, o la manifestación de la intangibilidad de la integridad física y moral<sup>[21]</sup>, por lo que existe un mandato imperativo de las autoridades públicas y de los particulares, para que adopten las medidas necesarias de protección indispensables para salvaguardar los bienes jurídicos más preciados para el Estado<sup>[22]</sup>.”*

Se me Discrimina y se me Violan los derechos fundamentales de manera individual y personal, al no tomar en cuenta de forma correcta y favorable al objetivo de la convocatoria, la calificación de la totalidad de las certificaciones de estudio y

laborales que he aportado, que cumplen con los requisitos exigidos, como debería ser el objetivo y condición de cualquier prueba de Valoración de Antecedentes, no asignándome de esta forma, puntuación, inútil e insuficiente para el mérito en el proceso de selección. Discriminándoseme, injustamente en el proceso y violando mis derechos a la igualdad, como dijo la Corte Constitucional de forma “*indirecta*”.

**3.4. VIOLACIÓN AL DERECHO DE DEFENSA.** Se me violó mi derecho fundamental a la Defensa en el proceso de discusión de las calificaciones de la prueba de Valoración de Antecedentes, por cuanto en la respuesta sobre las reclamaciones presentadas por mi parte, se contesta diciendo una cantidad de argumentos que ninguno justifica cual es el criterio de valoración, por lo cual no puedo constatar que la evaluación es objetiva, y tampoco puedo refutar la respuesta dada por la Secretaria de Salud.

Contestando mi reclamación con aspectos que aunque aparentemente, permiten ver la existencia de un derecho subjetivo y personal, niegan la posibilidad real de que dicho derecho se concrete en mi calificación de la prueba de Valoración de Antecedentes, toda vez que no es posible, salvo presunciones adicionales, argumentar fallas en la prueba.

Así mismo se me violó el derecho de defensa por cuanto al momento de reclamar sobre la prueba de Valoración de Antecedentes que realizo la Secretaria de Salud, se negó mi solicitud de ajuste y modificación del puntaje con cargo a las certificaciones aportadas, cerrando mi reclamación, de forma que se considera ejercido el derecho de defensa.

En este sentido la Honorable Corte Constitucional manifestó en sentencia T – 544 de 2015, que:

***“DERECHO A LA DEFENSA-Definición***

*El derecho a la defensa es una de las principales garantías del debido proceso y fue definida por esta Corporación como la “oportunidad reconocida a toda persona, en el ámbito de cualquier proceso o actuación judicial o administrativa, de ser oída, de hacer valer las propias razones y argumentos, de controvertir, contradecir y objetar las pruebas en contra y de solicitar la práctica y evaluación de las que se estiman favorables, así como ejercitar los recursos que la otorga. La doctrina ha establecido que el derecho a la defensa “concreta la garantía de la participación de los interlocutores en el discurso jurisdiccional, sobre todo para ejercer sus facultades de presentar argumentaciones y pruebas. De este modo, el derecho de defensa garantiza la posibilidad de concurrir al proceso, hacerse parte en el mismo, defenderse, presentar alegatos y pruebas. Cabe decir que este derecho fundamental se concreta en dos derechos: en primero lugar el derecho de contradicción, y, en segundo lugar, el derecho a la defensa técnica.”*

**LIGIA INÉS OVIEDO CASTAÑO**  
**Odontóloga**

---

Violación que se concreta con la negación que se me da a conocer las fundamentaciones jurídicas y normativas, de la no valoración de mis certificaciones de estudio y laborales solamente con la consideración de que fueron bien valoradas, lo cual establece una desigualdad al no considerarlas en el ámbito reclamado por mi parte.

De acuerdo con lo anteriormente planteado, solicito comedidamente de su despacho se atiendan las siguientes:

**IV. PRETENSIONES:**

En el amparo de mis derechos vulnerados, y con el fin de que se me restablezca de la violación que de forma inexplicable e injusta, han cometido la Secretaria de Salud y la Secretaria General de Bogotá, en los derechos al Debido Proceso, a la Defensa, a la Igualdad, a la Imparcialidad, al Trabajo, a la Integridad y la Dignidad Personal, al Mérito y la Objetividad en la calificación de mi prueba de Valoración de Antecedentes en la Convocatoria “proceso de selección orientado a la conformación de banco de hojas de vida, para la provisión de empleos de Gerentes de las Subredes integradas de servicios de salud E.S.E del Distrito Capital, para el periodo institucional 2024-2028”

Teniendo en cuenta el discernimiento de comento, muy respetuosamente solicito a su honorable judicatura.

**4.1.** Ordenar la medida provisional solicitada

**4.2.** Tutelar mis derechos fundamentales alegados y vulnerados conforme a la narrativa y probada del libelo tutelar.

**4.3.** Se ordene por su despacho la calificación de las certificaciones anteriormente mencionadas y definidas, para la puntuación necesaria y congruente en la prueba de valoración de antecedentes, asignando el puntaje máximo, y que este puntaje se cuantifique en el resultado total y final de la prueba de valoración de Antecedentes.

En relación con lo anteriormente expuesto, requiero a su señoría comedidamente se tengan como:

**V. PRUEBAS:**

Para que sean tenidas como tales se anexan los siguientes Pruebas documentales:

- 5.1. Convenio 078 de 2024, suscrito entre la Secretaria Distrital de Salud, El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- 5.2. Convocatoria Banco de Hojas de Vida para Gerentes subredes integradas de Servicios de Salud E.S.E, de la Administración Pública de Bogotá.
- 5.3. Respuesta de la Secretaria de Educación Reclamación Antecedentes.
- 5.4. Resultado Definitivos Prueba valoración de Antecedentes.
- 5.5. Fotocopia de Cedula de Ciudadanía.

## **VI. COMPETENCIA:**

Que la Constitución Política de Colombia a través de su artículo 86 estableció que:

*“Artículo 86. Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública.....”*

Que mediante el Decreto 2591 de 1991, el Decreto 306 de 1992 y el Decreto 1382 de 2000 se reglamentó el uso de la acción de tutela, con el fin de materializar el derecho constitucional, fijando que:

*“DEC: 2591 de 1991.- ARTICULO 1º- Objeto. Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública o de los particulares.....”*

Igualmente estableció:

*“Dec.2591 de 1991.- ARTICULO 10.- Legitimidad e interés. La acción de tutela podrá ser ejercida, en todo momento y lugar, por cualquiera persona vulnerada o amenazada en uno de sus derechos fundamentales, quien actuará por sí misma o a través de representante. Los poderes se presumirán auténticos.”*

Y que el:

*Dec.2591 de 1991.- ARTICULO 15.- Trámite preferencial. La tramitación de la tutela estará a cargo del juez, del presidente de la Sala o del magistrado a quien éste designe, en turno riguroso, y será sustanciada con prelación para lo cual se pospondrá cualquier asunto de naturaleza diferente, salvo el de hábeas corpus.*

Así como que el:

**LIGIA INÉS OVIEDO CASTAÑO**  
**Odontóloga**

---

*“ARTICULO 37.- Primera instancia. Son competentes para conocer de la acción de tutela, a prevención, los jueces o tribunales con jurisdicción en el lugar donde ocurriere la violación o la amenaza que motivaren la presentación de la solicitud.*

*El que interponga la acción de tutela deberá manifestar, bajo la gravedad del juramento, que no ha presentado otra respecto de los mismos hechos y derechos. Al recibir la solicitud, se le advertirá sobre las consecuencias penales del falso testimonio.”*

Por su parte el artículo 2.2.3.1.2.1 del Decreto 1069 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 333 de 2021, estableció que:

*“Artículo 2.2.3.1.2.1. Reparto de la acción de tutela. Para los efectos previstos en el artículo 37 del Decreto número 2591 de 1991, conocerán de la acción de tutela, a prevención, los jueces con jurisdicción donde ocurriere la violación o la amenaza que motivare la presentación de la solicitud o donde se produjeren sus efectos, conforme a las siguientes reglas:*

*1. Las acciones de tutela que se interpongan contra cualquier autoridad, organismo o entidad pública del orden departamental, distrital o municipal y contra particulares serán repartidas, para su conocimiento en primera instancia, a los Jueces Municipales.”*

De conformidad con el Decreto 2591/1991 en su artículo 37 y el Decreto 333/2021, es usted competente en primera instancia por tratarse los accionados de una entidad del orden Distrital y por tener lugar la vulneración a mis derechos fundamentales la ciudad de Bogotá.

## **VII. NOTIFICACIONES:**

**7.1. Recibo notificaciones:** al correo electrónico

**7.2. Reciben notificaciones las accionadas:**

**7.2.1. La Secretaria de Salud de Bogotá,** a los correos electrónicos [notificacionjudicial@saludcapital.gov.co](mailto:notificacionjudicial@saludcapital.gov.co) y [notificaciontutelas@saludcapital.gov.co](mailto:notificaciontutelas@saludcapital.gov.co)

**7.2.2. La Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá,** al correo electrónico [notificacionesarticulo197secgeneral@alcaldiabogota.gov.co](mailto:notificacionesarticulo197secgeneral@alcaldiabogota.gov.co)

**7.2.3. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital,** al correo electrónico [notificacionesjudiciales@serviciocivil.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@serviciocivil.gov.co)

**LIGIA INÉS OVIEDO CASTAÑO**  
**Odontóloga**

---

**VIII. JURAMENTO:**

Bajo la gravedad del juramento prestada con mi firma en esta acción, le manifiesto que no he instaurado otra acción de tutela por los mismos hechos y derechos aquí invocados.

Del señor Juez atentamente,



**LIGIA INÉS OVIEDO CASTAÑO.**  
C.C. 30.569.628 de Sahagún (Córdoba).

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 423 2000 - 078 - 2024 SUSCRITO  
ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL Y LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Entre los suscritos, **GERSON ORLANDO BERMONT GALAVIS**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.451.376 de Bogotá, en su calidad de Secretario de Salud, nombrado mediante Decreto Distrital No. 009 del 11 de enero de 2024, posesionado según Acta No. 031 del 11 de enero de 2024, quien obra en nombre y representación de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - FFDS**, con facultades legales para suscribir el presente convenio según lo previsto en el Decreto Distrital 706 de 1991 quien, en adelante se denominará **SECRETARÍA DE SALUD**; **LILIANA CABALLERO DURÁN**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.656.806, en calidad de Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., nombrada mediante Decreto Distrital No. 001 del 1º de enero de 2024 y Acta de Posesión No. 002 del 1º de enero de 2024, quien obra en nombre y representación de la **SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ** facultada para contratar de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 140 de 2021, y quien para efectos del presente convenio se denomina **SECRETARÍA GENERAL**; **NIDIA ROCÍO VARGAS**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.114.185 de Bogotá D. C., en calidad de Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, nombrada mediante Decreto No. 051 del 21 de enero de 2016 y Acta de Posesión 084 del 29 de enero de 2016, quien obra en nombre y representación del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL** con atribuciones para contratar de conformidad con lo ordenado en el artículo 60 del Decreto Distrital 854 de 2001, y quien para efectos del presente convenio se denomina **EL DASCD**; hemos acordado suscribir el presente **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1.** Que la Constitución Política, en el artículo 113, establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines. **2.** Que el artículo 209 ibídem, consagra "(...) Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado." **3.** Que la Ley 489 de 1998, regula en el artículo 6º, el Principio de Coordinación, estableciendo que "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares". **4.** Que el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, faculta a las entidades públicas para asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos. **5.** Que para los efectos de la coordinación, colaboración y cooperación señalados anteriormente, las entidades pueden celebrar acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieren el cumplimiento de los fines estatales, permitiendo de esta forma promover la capacidad de gestión y administración de los recursos. **6.** Que la Secretaría de Salud es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto 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. Como organismo rector de la salud ejerce su función de dirección, coordinación, vigilancia y control de la salud pública en general del Sistema General de la Seguridad Social y del régimen de excepción, en particular. **7.** Que el Sector Gestión Pública de Bogotá D.C., está integrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, cabeza del Sector, y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, el cual dará soporte técnico al Sector. **8.** Que la Secretaría General es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas

423 2000 - 078 - 2024

para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y ciudadano, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico. 9. Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD de conformidad con el artículo 1° del Decreto Distrital No. 580 de 2017<sup>1</sup>, tiene por objeto: “(...) *orientar y coordinar los procesos de ajuste organizacional interno de las entidades y organismos distritales, de las plantas de personal, de los manuales de funciones y de requisitos, de los sistemas de nomenclatura y salarios, así como asesorar en el diseño y desarrollo de los programas de bienestar social, mejoramiento del clima laboral, planes de capacitación, sistema de incentivos, en la implementación de los sistemas de evaluación de desempeño y en general en la gestión de las relaciones laborales*”. 10. Que resulta procedente y viable que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, como entidad técnica que da soporte al Sector de Gestión Pública, desde su experticia y funciones básicas apoye a la Secretaría Distrital de Salud en la conformación del Banco de Hojas de Vida. 11. Que en atención a lo antes expuesto y de conformidad con los procedimientos que establecen las disposiciones mencionadas anteriormente, las partes acuerdan celebrar el presente Convenio Interadministrativo, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA - OBJETO:** Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos para conformar un Banco de Hojas de Vida que será usado en 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. **SEGUNDA - COMPROMISOS GENERALES DE LAS PARTES:** 1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes. 2. Acatar las recomendaciones que, durante el desarrollo del convenio, imparta el comité de supervisión. 3. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el convenio y por ningún motivo abandonar el cumplimiento del objeto del mismo. 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entramientos. 5. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del convenio, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. 6. Conocer y cumplir las disposiciones relacionadas con la seguridad de la información y la seguridad digital que el DASCD prevea dentro de su sistema integrado de gestión documental y define en los distintos instrumentos del Sistema de Gestión de Seguridad de la información - SGSI, del proceso de seguridad de la información. 7. Firmar y cumplir los acuerdos de nivel de servicio y confidencialidad que corresponda, según sus demás obligaciones y el tipo de información a la cual tenga acceso. 8. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Salud, Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. 9. Las partes se comprometen a no ejercer ninguna forma de violencia en contra de las mujeres, basada en su género, raza o condición. 10. Participar en las reuniones de coordinación, programación y seguimiento a las acciones acordadas y cumplir con los compromisos y directrices ahí establecidas. 11. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente. 12. Las demás que se desprendan del contenido del convenio. **TERCERA - COMPROMISOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL - DASCD.** El DASCD se compromete a: 1. Disponer el uso de la herramienta web “Selección de Talentos” en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP. 2. Asignar los permisos de acceso a SIDEAP, a un servidor público o colaborador que designe la Secretaría Distrital de Salud para la creación de la convocatoria en la herramienta web “Selección de Talentos”. 3. Autorizar la gestión de la convocatoria

<sup>1</sup> “Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones”.



423 2000 - 078 - 2024

objeto del presente convenio a través del módulo de selección de talentos dispuesto para ello dentro del SIDEAP. 4. Asignar los permisos de acceso a SIDEAP, a los servidores públicos y colaboradores que designe la Secretaría Distrital de Salud. 5. Capacitar a las personas designadas por la Secretaría Distrital de Salud para la revisión de las hojas de vida, en el manejo de la funcionalidad del SIDEAP. Para la creación de la convocatoria, el acceso a las hojas de vida de los ciudadanos que se inscriban para la convocatoria objeto de este convenio y específicamente en el uso del aplicativo de la verificación de los requisitos mínimos y verificación de calidades adicionales de los aspirantes inscritos en la convocatoria objeto del presente convenio. 6. Poner a disposición de la ciudadanía la funcionalidad de selección de talentos en el SIDEAP, con una concurrencia de hasta cinco mil (5.000) usuarios, para que los interesados puedan realizar la inscripción en la convocatoria. 7. Brindar soporte telefónico a los ciudadanos de lunes a viernes entre las 7:00 a.m. y las 4:30 p.m. en lo relacionado con el funcionamiento del Sistema, durante el período de inscripciones que se determine en el cronograma de la convocatoria. 8. Coordinar la inscripción y recepción de documentos de los interesados en el aplicativo SIDEAP, de acuerdo con las indicaciones y lineamientos que se señalarán en los términos de referencia "BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA GERENTES SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE BOGOTÁ, D.C." 9. Remitir a la Secretaría Distrital de Salud el listado de inscritos una vez se termine el período de inscripciones establecido en el cronograma del proceso. 10. Remitir a la Secretaría Distrital de Salud el resultado de la verificación de requisitos mínimos, que realicen las personas asignadas por la Secretaría Distrital de Salud, de admitidos y no admitidos. 11. Realizar la programación y citación para la aplicación de las pruebas de competencias comportamentales a las personas incluidas en el listado de admitidos definitivo, el cual es expedido por la Secretaría Distrital de Salud. 12. Consolidar los resultados de las pruebas de competencias comportamentales que se realicen en el marco de la conformación del Banco de Hojas de Vida para Gerentes de las Subredes Integradas del Servicio de Salud E.S.E. de la administración pública distrital. 13. Elaborar y entregar a la Secretaría Distrital de Salud los informes consolidados de las pruebas de competencias comportamentales, para la expedición y publicación del listado de resultados. 14. Elaborar los proyectos de respuestas a las reclamaciones presentadas con ocasión del desarrollo de la prueba de competencias comportamentales, para ser enviadas a la Secretaría Distrital de Salud. 15. Entregar a la Secretaría Distrital de Salud los resultados consolidados de la valoración de calidades adicionales y las pruebas comportamentales para publicar el resultado definitivo de las pruebas comportamentales. 16. La documentación que se genere durante la etapa de reclutamiento de hojas de vida, verificación de calidades adicionales y pruebas de competencias comportamentales para la conformación del Banco de Hojas de Vida será entregada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a la Secretaría Distrital de Salud y la Secretaría General. **CUARTA. COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD** se compromete a: 1. Disponer en la página web de la Secretaría Distrital de Salud de un micrositio, para la publicación y difusión de la convocatoria para conformar el "BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA GERENTES SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE BOGOTÁ, D.C.", como sitio oficial para las publicaciones y comunicaciones que se realicen. 2. Disponer de un correo electrónico oficial para atender las inquietudes, solicitudes y reclamaciones que se presenten durante todas las etapas de la convocatoria. 3. Solicitar al DASCD el acceso a los usuarios que vayan a realizar en el SIDEAP las actividades de creación de la convocatoria y el acceso a los usuarios que vayan a realizar en el SIDEAP las actividades de configuración de la convocatoria, validación de hojas de vida y requisitos mínimos y valoración de antecedentes de los ciudadanos inscritos en la convocatoria objeto de este convenio. Cada empleado público y/o contratista respecto al que se le pida acceso al sistema, deberá diligenciar previo a la habilitación de su usuario, el acuerdo de confidencialidad dispuesto por el DASCD. 4. Crear la convocatoria objeto del presente convenio en el aplicativo SIDEAP, conforme a los parámetros que se establezcan en los términos de referencia de la conformación "BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA GERENTES SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E. DE LA ADMINISTRACIÓN

423 2000 - 078 - 2024

*PÚBLICA DE BOGOTÁ, D.C.* 5. Realizar la verificación de requisitos mínimos de las hojas de vida y la valoración de antecedentes de quienes se registren para la convocatoria. 6. Realizar en su página web las publicaciones y comunicaciones sobre el proceso de conformación "BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA GERENTES SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE BOGOTÁ, D.C." 7. Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes, frente al resultado preliminar de verificación de requisitos mínimos y valoración de antecedentes. 8. Expedir dentro de los plazos establecidos en el cronograma, los listados preliminares y definitivos del resultado de verificación de requisitos mínimos; prueba de valoración de antecedentes y pruebas comportamentales y publicarlas en la página web de la Secretaría Distrital de Salud. 9. Expedir y comunicar oportunamente mediante el correo electrónico que registra el aspirante las respuestas a las reclamaciones que se presenten en las etapas de verificación de requisitos mínimos, prueba de valoración de antecedentes y pruebas comportamentales. 10. Conformar y publicar en la página web de la Secretaría Distrital de Salud "BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA GERENTES SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE BOGOTÁ, D.C.". 11. Remitir a Secretaría General el "BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA GERENTES SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE BOGOTÁ, D.C.". 12. Revisar y dar respuesta a los despachos judiciales a las acciones constitucionales que sean presentadas en el marco de la conformación del "BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA GERENTES SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE BOGOTÁ, D.C.". 13. Las demás actividades relacionadas con el objeto del presente convenio.

**QUINTA- COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA GENERAL** se compromete a: 1. Disponer de los medios necesarios para realizar la publicación y divulgación de la convocatoria en la página web de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que cuente con un enlace directo a la página web de la Secretaría Distrital de Salud, que es el medio oficial de comunicación de la conformación de "BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA GERENTES SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE BOGOTÁ, D.C.". 2. Orientar la conformación de "BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA GERENTES SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE BOGOTÁ, D.C."

**SEXTA- INSUMOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO.** Por parte de la Secretaría Distrital de Salud y la Secretaría General se deberá entregar el documento de los términos de referencia conformación de "BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA GERENTES SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE BOGOTÁ, D.C."

**SÉPTIMA - APORTES ENTIDADES:** Para el cabal cumplimiento del objeto previsor, las partes aportarán: 1. **Recurso Humano:** Las entidades asignarán el recurso humano necesario y calificado para el cumplimiento de cada una de las obligaciones que se establezcan a organismos que lo suscriben, sin que ello implique separarse de sus funciones u obligaciones habituales o la existencia de vínculo laboral distinto con alguna de las entidades y organismos participantes. 2. **Tecnológico:** Las entidades y organismos participantes determinarán cuales son los recursos tecnológicos con los que disponen para la ejecución del convenio interadministrativo y pueden ser de beneficio mutuo.

**OCTAVA - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente convenio será hasta el 30 de abril 2024.

**NOVENA - AUSENCIA DE CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA:** Por tratarse de un Convenio Interadministrativo, las entidades no están obligadas al pago de ninguna contraprestación económica.

**DÉCIMA - OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA SUPERVISIÓN DEL CONVENIO:** Para los efectos establecidos en este convenio, las partes acuerdan la creación de un comité de supervisión del convenio que tiene como propósito realizar el seguimiento y acompañamiento de los compromisos asumidos por las partes en virtud de éste. El Comité de Supervisión del convenio estará conformado por las personas delegadas de cada una de las entidades que forma parte del presente convenio. La secretaria técnica del comité de supervisión la realizará la Secretaría Distrital de Salud. Este comité se regirá por las siguientes funciones: 1. Coordinar entre la Secretaría General


423 2000 - 078 - 2024

de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Secretaría Distrital de Salud y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la fecha en que las entidades y organismos firmantes entregarán los informes de ejecución al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para ser cargados en la plataforma SECOP. 2. Tomar medidas frente a las dificultades que se puedan presentar en la ejecución del convenio. 3. Dar cumplimiento al Manual de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Secretaría Distrital de Salud y el DASCSD en cuanto al acápite de supervisión. 4. Revisar y sugerir la eventual necesidad de prorrogar el convenio interadministrativo. 5. El Comité se reunirá de manera ordinaria una vez al mes y de manera extraordinaria cada vez que lo convoque alguna de las partes y/o cuando se presente alguna situación que lo amerite. 6. Publicar los informes de supervisión, certificación de cumplimiento del convenio y requerimientos efectuados en el SECOP. La publicación la realizará la Secretaría de Salud. **Conformación.** Por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital harán parte del Comité de Supervisión del Convenio, el/la Subdirector/a Técnico/a de Desarrollo Organizacional y Empleo Público y el/la Subdirector/a de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño. Por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, hará parte del Comité de Supervisión el/la director/a de Talento Humano quien podrá designar apoyo a la supervisión de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe al Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, quien a su vez podrá designar un apoyo a la supervisión y por parte de la Secretaría Distrital de Salud el Subsecretario Corporativo, quien podrá designar apoyo a la supervisión de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe por escrito el Secretario Distrital de Salud. **PÁRAGRAFO:** Los (Las) supervisores(as) del convenio interadministrativo, podrá(n) ser designados o sustituidos (as) temporalmente o de manera definitiva, mediante memorando suscrito por el (la) Director(a) del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la/el Secretaria/o General o la Secretaria de Salud, del cual se dejará copia, con el fin de que repose como soporte en la carpeta del convenio. **DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** Ninguna de las partes podrá ceder los derechos y obligaciones que se deriven de este convenio. El convenio que celebren las partes responsables de la ejecución de los diferentes objetivos y productos del convenio, son de su entera responsabilidad. **DÉCIMA SEGUNDA. RÉGIMEN DE SOLIDARIDAD:** No existirá régimen de solidaridad entre las entidades que suscriben el presente convenio y cada una responderá por las obligaciones que específicamente asumen en virtud del mismo. **DÉCIMA TERCERA- EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente convenio no genera relación laboral, en consecuencia, las entidades actúan de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación entre ellas, por lo tanto, no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales, con el personal que estos destinen para el cumplimiento del convenio. **DÉCIMA CUARTA - CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Las partes guardarán confidencialidad sobre la información que obtengan de las otras en desarrollo del objeto del convenio. **DÉCIMA QUINTA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del convenio, se solucionarán dando aplicación a los mecanismos de solución directa de las controversias contractuales previstos en las normas vigentes. Toda diferencia surgida entre las partes con ocasión de la ejecución del convenio, será dirimida, en primera instancia por el comité supervisor del mismo. **DÉCIMA SEXTA - TERMINACIÓN:** El presente convenio se dará por terminado en los siguientes eventos: a) Expiración del plazo pactado. b) Por mutuo acuerdo entre las partes. c) En caso de sobrevenir graves motivos posteriores a su celebración que impidan su ejecución. d) Incumplimiento en las obligaciones de cualquiera de las entidades. e) La imposibilidad técnica, administrativa o legal para continuar la ejecución del convenio. f) El acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la continuidad del convenio. **PARÁGRAFO:** El presente Convenio podrá darse por terminado de manera anticipada previa manifestación escrita de una de las partes con ocho (08) días de antelación, para lo cual se suscribirán la respectiva acta de terminación de mutuo acuerdo y se

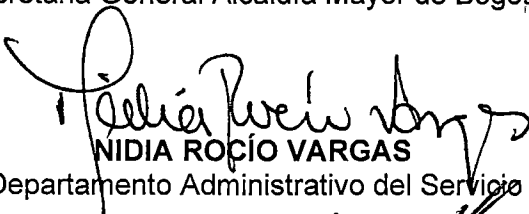
423 2000 - 078 - 2024

procederá a la liquidación. **DÉCIMA SÉPTIMA - PERFECCIONAMIENTO:** El presente Convenio quedará perfeccionado con la firma de las partes. **DÉCIMA OCTAVA - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales y contractuales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., 12 FEB 2024



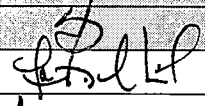
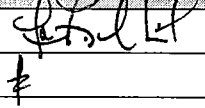



**LILIANA CABALLERO DURÁN**  
Secretaria General Alcaldía Mayor de Bogotá



**NIDIA ROJÍO VARGAS**  
Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



**GERSON ORLANDO BERMONT GALAVIS**  
Secretario Distrital de Salud

	Nombre y Cargo	Firma
Revisado por:	Proyectó: Sandra Barbosa Profesional Especializada - Dirección de Contratación Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	
	Mario Chacón - Director de Contratación Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	
	Mónica Liliana Herrera Medina - Jefe oficina Jurídica Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	
	Gina Paola Silva Vásquez - Subdirectora Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público DASCD	
	María Teresa Rodríguez Leal - Subdirectora Jurídica DASCD	
	Julio César Álvarez Velásquez - Profesional Especializado - Subdirección Jurídica DASCD	
	Laura Gabriela Curiel Aguancha - Profesional Especializada - Dirección DASCD	
	Juan Guillermo Correa - Subsecretario Corporativo Secretaría Distrital de Salud	
Diana Montes - Subdirectora de contratación Secretaría Distrital de Salud		

## **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 DASC, 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

Bogotá D.C.,

Doctora

**LIGIA INES OVIEDO CASTAÑO**

[ligiainesoviedo01@gmail.com](mailto:ligiainesoviedo01@gmail.com)

**ASUNTO:** Respuesta Correo Electrónico 11/04/2024 – Reclamación resultados prueba valoración de antecedentes - Proceso de conformación del 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.

Respetada doctora Ligia Inés,

La Secretaría Distrital de Salud - SDS, suscribió con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, el Convenio Interadministrativo No. 078 de 2024, que tiene por objeto: *“Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos para conformar un Banco de Hojas de Vida que será usado en la provisión de los empleos de Gerentes de la Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E. del Distrito Capital para el período institucional 2024-2028, con quienes reúna los requisitos de que trata el Decreto Ley 785 de 2005 para ejercer dicho rol”*.

La Secretaría Distrital de Salud, se permite atender su inquietud presentada el 11 de abril del presente año, a través del correo [convocatoriahv2024@saludcapital.gov.co](mailto:convocatoriahv2024@saludcapital.gov.co), en el cual señala:

*“Muy buenos días, con el debido respeto agradezco por favor revisar la valoración de antecedentes de mi Hoja de Vida (anexo), los cuales fueron anexados en el momento de la inscripción al proceso y la calificación no está acorde a ellos, de antemano gracias por la atención prestada”*

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 cargada se utilizará para desarrollar la etapa de verificación de requisitos mínimos y para la de análisis de antecedentes, razón por la que el candidato debe asegurarse cargar la información que requiera acreditar, según los términos previstos en el proceso.

De conformidad con lo establecido en la invitación para la conformación del banco de hojas de vida para Gerentes Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E. de la

administración pública de Bogotá, D.C., en el documento “Términos y condiciones”, previamente publicado para conocimiento de los aspirantes previo al proceso de inscripción, estableció entre otros la prueba de valoración de antecedentes que señala lo siguiente:

*“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%

#### 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.		
<b>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</b>	<b>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</b>	<b>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</b>
<b>Puntaje de Experiencia = Total días certificados * (40/1440)</b>	<b>Puntaje de Experiencia = Total días certificados * (30/1440)</b>	<b>Puntaje de Experiencia = Total días certificados * (20/1440)</b>

*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.*

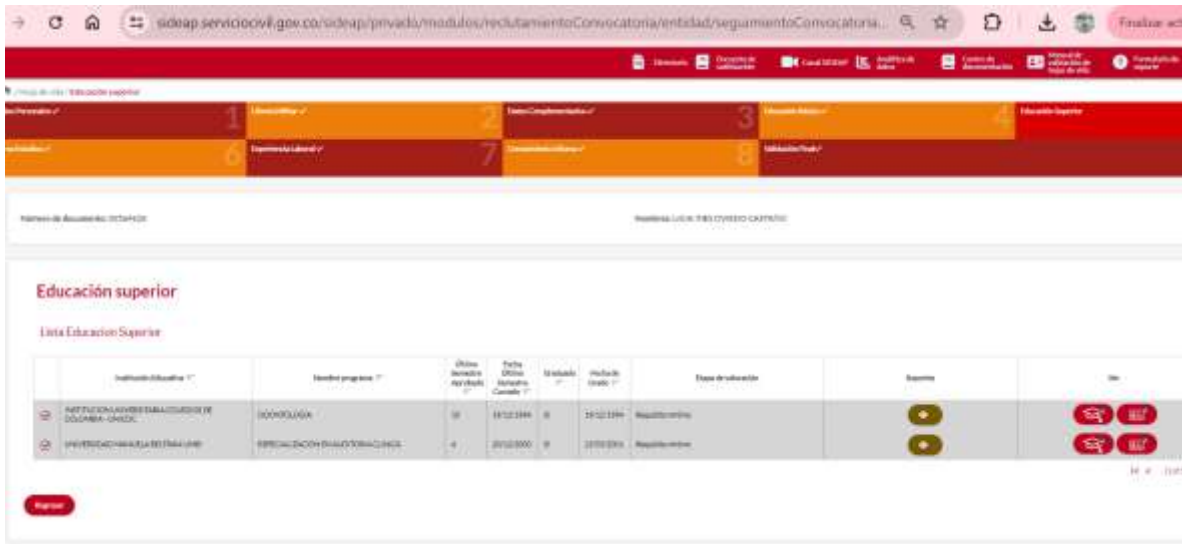
*Por otro lado, en relación con la valoración de antecedentes en educación formal, se tendrá en cuenta los siguientes puntajes:"*

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

Conforme a su solicitud, se procede a dar respuesta en los siguientes términos:

Referente a los argumentos allegados por medio del escrito en su reclamación una vez revisados y verificados los documentos que usted aportó en el momento de la inscripción en el aplicativo de SIDEAP, de manera atenta le informamos, de lo que refiere al ítem de educación, el título académico de pregrado correspondiente a Odontología del Colegio Odontológico Colombiano y el título académico de posgrado correspondiente a la Especialización en Auditoría Clínica de la Fundación Universitaria Manuela Beltrán, ambos fueron tenidos en cuenta como documentos validos en la etapa de verificación de requisitos mínimos.

A continuación, se adjunta la consulta a la plataforma SIDEAP del componente de educación superior, donde hace constancia de lo aportado por la aspirante.

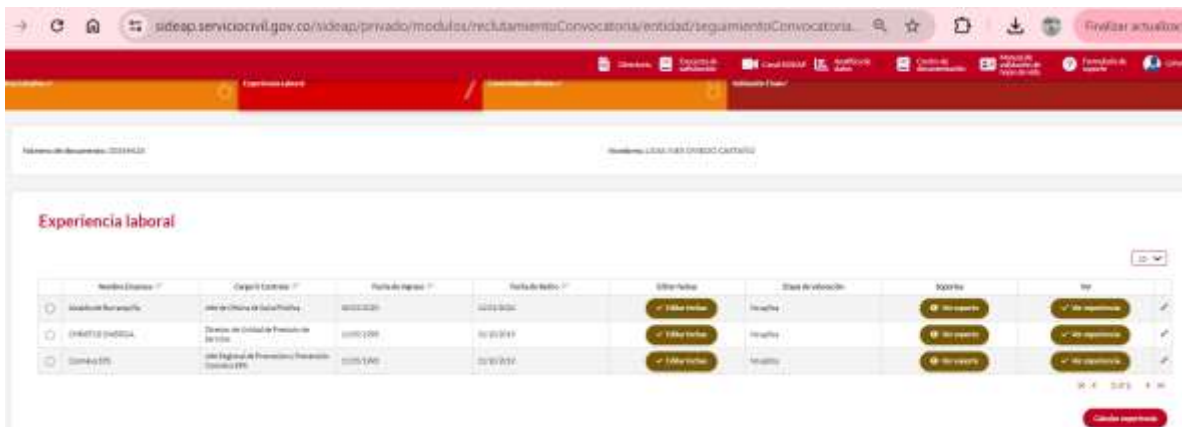


Nombre institución *	Nombre programa *	Último semestre aprobado *	Fecha Último Semestre Cursado *	Estado *	Fecha de grado *	Estado de validación *	Examen *	Ver *
INSTITUCION AVANCE SABERES DE COLOMBIA - UNICE	INGENIERIA	10	19/12/2014	SI	29/12/2014	Reservados	+	🗑️ 🗑️
INSTITUCION AVANCE SABERES DE COLOMBIA - UNICE	ESPECIALIZACION EN AUTOMATIZACION	4	20/12/2000	SI	20/12/2000	Reservados	+	🗑️ 🗑️

Fuente: Consulta realizada al aplicativo SIDEAP. 14 de abril de 2024.

De acuerdo con lo anterior, usted no aportó título de educación formal adicional a los requisitos mínimos para la aplicación de prueba de valoración de antecedentes, por ende, no obtiene puntaje para en este ítem.

En cuanto al ítem de experiencia en la valoración de antecedentes, se pudo establecer que, adicional a los requisitos mínimos requeridos para el cargo que nos ocupa, aportó certificaciones en las que ha tenido experiencia en cargos de nivel directivo pero no, en cargos de: “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”, como lo señala el documento “términos y condiciones”. Como se mencionó en párrafos anteriores.



Nombre Empresa *	Cargos Ejercidos *	Fecha de Inicio *	Fecha de Fin *	Estado Laboral *	Estado de validación *	Examen *	Ver *
Medicamentos Suroccidente	Gerente Oficina de Salud Pública	01/03/2020	02/03/2024	✓ Titular activo	Reservado	+	🗑️ 🗑️
UNIMETRO QUIBOLA	Gerente de Unidad de Prestación de Servicios	01/01/2008	31/03/2011	✓ Titular activo	Reservado	+	🗑️ 🗑️
Compañía ETS	Gerente Regional de Prestación de Servicios de Salud	01/01/1990	31/03/2014	✓ Titular activo	Reservado	+	🗑️ 🗑️

Fuente: Consulta realizada al aplicativo SIDEAP. 14 de abril de 2024.

En consecuencia, la Secretaría Distrital de Salud ratifica el puntaje obtenido en la prueba de valoración de antecedentes.

En los anteriores términos se resuelve su reclamación, informándole que contra este no procede recurso alguno, según el artículo 75 del Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Atentamente,

Secretaría Distrital de Salud  
Banco Hojas de Vida  
[convocatoriahv2024@saludcapital.gov.co](mailto:convocatoriahv2024@saludcapital.gov.co)

**BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA GERENTES SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD  
E.S.E. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE BOGOTÁ, D.C.  
RESULTADOS DEFINITIVOS  
PRUEBA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES  
22 de ABRIL de 2024**

ID	Puntos Educacion	PuntosExperienciaFinal	TOTAL VALORACIÓN DE ANTECEDENTES
18746	0	0	0
18748	0	40	40
18750	30	40	70
18751	20	40	60
18759	30	0	30
18762	30	40	70
18763	20	40	60
18764	30	0	30
18765	30	0	30
18766	0	40	40
18767	30	40	70
18768	30	40	70
18770	0	0	0
18771	0	40	40
18772	20	0	20
18776	30	40	70
18777	30	0	30
18780	0	0	0
18783	0	0	0
18784	0	19	19
18785	30	40	70
18786	0	0	0
18787	30	40	70
18788	0	0	0
18790	20	0	20
18791	0	0	0
18793	0	0	0
18798	30	0	30
18799	0	0	0
18800	0	0	0
18801	30	40	70
18802	0	0	0
18805	30	7	37
18806	20	40	60
18807	20	21	41
18808	20	0	20
18809	0	0	0
18813	0	0	0
18814	30	40	70
18818	0	0	0

18819	0	0	0
18820	30	40	70
18822	30	1	31
18823	20	0	20
18825	0	0	0
18826	20	0	20
18828	0	0	0
18830	30	0	30
18831	30	40	70
18832	20	40	60
18834	30	0	30
18836	20	40	60
18838	20	0	20
18839	20	0	20
18840	20	3	23
18844	20	0	20
18845	0	0	0
18847	30	0	30
18849	30	40	70
18850	30	40	70
18851	20	0	20
18857	20	40	60
18858	30	21	51
18862	20	40	60
18863	20	0	20
18864	20	0	20
18865	20	40	60
18866	0	40	40
18869	0	0	0
18870	30	40	70
18871	0	5	5
18875	20	0	20
18876	0	0	0
18878	30	21	51
18879	0	40	40
18883	30	0	30
18886	0	0	0
18888	20	0	20
18889	0	40	40
18891	30	40	70
18893	20	40	60
18895	30	40	70
18896	30	40	70
18897	30	40	70
18898	20	0	20
18902	30	0	30
18904	0	0	0
18910	30	0	30



18911	20	0	20
18913	30	0	30
18917	0	0	0
18918	20	0	20
18920	0	0	0
18921	30	40	70
18922	0	0	0
18923	30	0	30
18924	30	40	70
18929	30	0	30
18933	0	0	0
18934	0	0	0
18940	30	0	30
18941	0	0	0
18942	0	0	0
18944	30	0	30
18946	0	0	0
18947	0	0	0
18949	20	40	60
18950	20	40	60
18951	20	0	20
18952	30	40	70
18954	0	0	0
18958	0	40	40
18960	20	40	60
18962	0	0	0
18964	0	40	40
18965	0	0	0
18966	30	40	70
18967	20	0	20
18971	30	0	30
18972	30	9	39
18973	0	0	0
18974	20	0	20
18975	20	0	20
18976	30	0	30
18977	30	6	36
18978	30	9	39
18981	20	5	25
18985	30	0	30
18986	0	0	0
18987	20	0	20
18988	30	0	30
18991	30	0	30
18992	0	0	0
18993	0	2	2
18994	30	0	30
18996	20	0	20

19000	20	40	60
19002	30	0	30
19005	20	5	25
19007	0	0	0
19009	30	40	70
19010	20	40	60
19011	0	40	40
19013	30	40	70
19015	20	40	60
19016	0	0	0
19017	20	40	60
19018	0	0	0
19022	20	0	20
19023	30	0	30
19024	0	0	0
19025	30	0	30
19027	30	0	30
19028	30	40	70
19029	20	0	20
19033	0	0	0
19034	0	40	40
19037	20	0	20
19038	0	0	0
19039	0	19	19
19041	30	40	70
19042	30	0	30
19049	30	40	70
19050	0	40	40
19051	0	40	40
19053	30	40	70
19054	0	0	0
19056	0	0	0
19058	0	9	9
19061	0	0	0
19064	0	0	0
19065	20	0	20
19067	0	20	20
19068	20	0	20
19069	30	0	30
19070	20	40	60
19071	0	0	0
19072	0	0	0
19073	20	0	20
19077	0	19	19
19079	30	0	30
19080	0	10	10
19082	0	40	40
19084	30	40	70

19085	0	40	40
19086	20	40	60
19087	30	3	33
19089	0	0	0
19090	30	0	30
19091	0	0	0
19092	30	5	35
19093	20	3	23
19094	30	40	70
19098	30	0	30
19099	30	0	30
19100	0	40	40
19101	30	0	30
19102	10	0	10
19103	0	40	40
19104	0	0	0
19106	20	0	20
19107	0	40	40
19108	30	1	31
19109	30	40	70
19111	0	0	0
19112	0	0	0
19113	20	0	20
19114	30	0	30
19119	0	40	40
19121	0	0	0
19122	0	0	0
19123	30	0	30
19124	20	0	20
19125	0	0	0
19126	30	0	30
19127	0	0	0
19128	30	0	30
19130	0	40	40
19131	30	40	70
19135	30	40	70
19138	20	3	23
19145	0	0	0
19146	0	3	3
19147	0	0	0
19148	30	40	70
19149	20	0	20
19150	20	0	20
19151	0	0	0
19153	0	0	0
19154	0	0	0
19157	30	0	30
19158	30	40	70

19159	30	0	30
19161	30	0	30
19162	0	40	40
19163	30	40	70
19166	20	40	60
19168	20	8	28
19169	0	0	0
19171	30	0	30
19172	30	7	37
19174	0	40	40



REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

**30.569.628**

NUMERO

**OVIEDO CASTAÑO**

APELLIDOS

**LIGIA INES**

NOMBRES



*[Handwritten signature in black ink]*

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

21-ENE-1971

**SAHAGUN**  
(CORDOBA)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.57**

ESTATURA

**O+**

G.S. RH

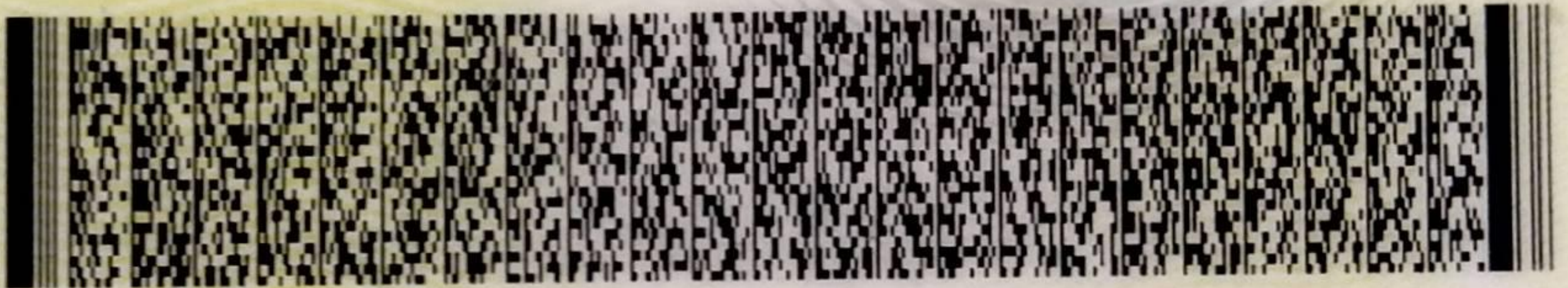
**F**

SEXO

**19-ABR-1989 SAHAGUN**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

  
REGISTRADORA NACIONAL  
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-2700100-59129363-F-0030569628-20041022

04451 04295B 02 163130041