

RESOLUCIÓN No. 1715

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIAL ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS PARA EL PERÍODO 2026-2028"

LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por la Ley 100 de 1993, la Ley 1438 de 2011, el Decreto 780 de 2016 - Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, los estatutos de la Empresa Social del Estado Hospital Local Cartagena de Indias y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO

Que la Empresa Social del Estado Hospital Local Cartagena de Indias es una entidad pública descentralizada del orden distrital, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuyo objeto es la prestación de servicios de salud.

Que la Empresa Social del Estado Hospital Local Cartagena de Indias es una institución del nivel territorial de primer nivel de atención.

Que el artículo 70 de la Ley 1438 de 2011 estableció la conformación de las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial de primer nivel de complejidad.

Que el numeral 70.4 del artículo 70 de la Ley 1438 de 2011 dispone que harán parte de la Junta Directiva dos (2) representantes profesionales de los empleados públicos de la institución, uno del área administrativa y uno del área asistencial, elegidos mediante voto secreto.

Que el párrafo primero del citado artículo establece que los representantes de los servidores públicos tendrán un periodo de dos (2) años, no podrán ser reelegidos para periodos consecutivos ni podrán formar parte de las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado en más de dos ocasiones.

Que el artículo 2.5.3.8.7.4 del Decreto 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, que compiló el artículo 5 del Decreto 2993 de 2011, regula la elección del representante de los empleados públicos del área administrativa ante la Junta Directiva y establece las condiciones para elegir y ser elegido, incluyendo las reglas aplicables cuando no existan profesionales del área administrativa.

Que el artículo 2.5.3.8.7.9 del Decreto 780 de 2016, que compiló el artículo 10 del Decreto 2993 de 2011, establece que en el proceso de elección de los representantes de los empleados públicos de las áreas administrativa y asistencial ante la Junta Directiva de una Empresa Social del Estado, solo podrá participar, en cada caso, para elegir y ser elegido, el personal de planta de la entidad.

Que mediante Resolución No. 1476 del 8 de octubre de 2024, la ESE Hospital Local Cartagena de Indias convocó el proceso de elección de los representantes de los empleados públicos de las áreas administrativa y asistencial ante la Junta Directiva para el periodo 2024-2026.

Que mediante Resolución No. 1511 del 17 de octubre de 2024 se saneó un vicio presentado durante dicha convocatoria, relacionado con la interrupción y modificación del cronograma y la forma de votación inicialmente establecida, determinándose la realización de la elección mediante votación presencial y secreta.

WWW.ESECARTAGENADEINDIAS.GOV.CO



atencionusuario@adm.esecartagena.deindias.gov.co



@Esecartagena



Ese Cartagena de Indias

06 OCT. 2025

Que, en desarrollo del cronograma establecido para dicho proceso, el día 22 de octubre de 2024 se llevó a cabo la jornada electoral, resultando elegido el doctor ADOLFO ROCHA PELUFO, Médico General, código 211, grado 23, como representante de los empleados públicos del área asistencial, y la señora KETTY MILENA MÉNDEZ GUERRA, Profesional Especializado, código 222, grado 17, como representante de los empleados públicos del área administrativa.

Que los resultados de la elección fueron comunicados formalmente el 24 de octubre de 2024 y posteriormente la Gerencia remitió al Departamento Administrativo Distrital de Salud - DADIS la actuación administrativa correspondiente para efectos de la verificación y posesión de los funcionarios elegidos.

Que el artículo 2.5.3.8.4.2.5 del Decreto 780 de 2016, que compiló el artículo 9 del Decreto 1876 de 1994, dispone que una vez comunicada por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva, la persona designada deberá manifestar por escrito su aceptación o declinación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación y, en caso de aceptación, tomará posesión ante el Director Departamental, Distrital o Municipal de Salud, según corresponda, quedando consignada dicha posesión en el respectivo libro de actas. Cancillería

Que, encontrándose próximo a culminar el periodo de los actuales representantes de los empleados públicos ante la Junta Directiva, se hace necesario adelantar oportunamente un nuevo proceso electoral que garantice los principios de publicidad, transparencia, igualdad, participación y continuidad en la integración de dicho órgano directivo.

Que, para garantizar la participación, publicidad, transparencia, igualdad y continuidad en la integración de la Junta Directiva, es necesario establecer reglas claras sobre inscripción, verificación de requisitos, censo electoral, votación, escrutinio, reclamaciones y declaración de resultados.

Que la Dirección de Talento Humano certificará la clasificación de los servidores entre las áreas administrativa y asistencial con base en la planta de personal, el manual específico de funciones y competencias laborales, la naturaleza del empleo y los requisitos del cargo.

Que, con el propósito de facilitar la participación de los empleados públicos del área asistencial y teniendo en consideración la organización territorial de la prestación de servicios de la ESE, resulta procedente disponer puestos de votación correspondientes a las Subredes Canapote, Pozón y Arroz Barato, así como un puesto para el personal administrativo en la Sede Administrativa de Bocagrande.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. CONVOCATORIA. Convocar a los empleados públicos de planta de la Empresa Social del Estado Hospital Local Cartagena de Indias para participar en el proceso de elección de: (1) un representante de los empleados públicos del área administrativa ante la Junta Directiva y (1) un representante de los empleados públicos del área asistencial ante la Junta Directiva. Los representantes elegidos ejercerán el período establecido en la Ley 1438 de 2011, contado a partir de su respectiva posesión ante la autoridad competente. La elección se realizará de conformidad con la Ley 1438 de 2011, el Decreto 780 de 2016, los estatutos de la entidad y la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. MODALIDAD DE ELECCIÓN. La elección se realizará de manera presencial y mediante voto secreto, utilizando tarjetón electoral físico y garantizando la identificación del elector, la reserva del voto la igualdad entre los candidatos, la transparencia del proceso y la trazabilidad de los resultados. Cada empleado público habilitado podrá votar únicamente por el representante correspondiente al área a la cual pertenece, conforme al censo electoral certificado por la Dirección de Talento Humano.

ARTÍCULO TERCERO. PARTICIPANTES. Únicamente podrán participar para elegir y ser elegidos los empleados públicos pertenecientes a la planta de personal de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2993 de 2011. La Dirección de Talento Humano verificará la condición de empleado público de planta y

WWW.ESECARTAGENADEINDIAS.GOV.CO

 atencionusuario@adm.esecartagenadeindias.gov.co   [@Esecartagena](https://www.instagram.com/Esecartagena)  [Ese Cartagena de Indias](https://www.facebook.com/EseCartagena.de.Indias)

determinará la pertenencia de cada servidor al área administrativa o asiste, de acuerdo con la planta de personal, el manual específico de funciones y competencias laborales, la naturaleza del empleo y los requisitos del cargo.

ARTÍCULO CUARTO. REQUISITOS DEL REPRESENTANTE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA. Podrán inscribirse como candidatos quienes: a) sean empleados públicos de planta de la ESE; b) se encuentren posesionados en un cargo del nivel directivo, asesor o profesional; c) posean título profesional en un área del conocimiento diferente a las ciencias de la salud; d) cumplan los requisitos establecidos para integrar la Junta Directiva; e) no se encuentren incurso en inhabilidades o incompatibilidades; y f) no se encuentren incurso en la prohibición de reelección para periodos consecutivos ni en la limitación de integrar Juntas Directivas de Empresas Sociales del Estado en más de dos ocasiones.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando en la entidad exista un solo empleado público profesional del área administrativa, la Dirección de Talento Humano certificará dicha circunstancia y la Gerencia le comunicará que la representación recaerá en él. El servidor deberá manifestar por escrito su aceptación o no aceptación dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si el único profesional no acepta, no manifiesta su voluntad dentro del término previsto o no existen profesionales del área administrativa, la elección se efectuará entre los empleados públicos del área administrativa que acrediten formación técnica o tecnológica, estén posesionados en un cargo del nivel técnico o asistencial y posean título de técnico o tecnólogo en un área del conocimiento diferente de las ciencias de la salud.

ARTÍCULO QUINTO. REQUISITOS DEL REPRESENTANTE DEL ÁREA ASISTENCIAL. Podrán inscribirse como candidatos quienes: a) sean empleados públicos pertenecientes a la planta de personal de la ESE; b) posean título profesional en cualquiera de las disciplinas de la salud; c) se encuentren posesionados en un empleo de la entidad; d) cumplan los requisitos legalmente establecidos para integrar la Junta Directiva; e) no se encuentren incurso en inhabilidades o incompatibilidades; y f) no se encuentren incurso en la prohibición de reelección para periodos consecutivos ni en la limitación de integrar Juntas Directivas de Empresas Sociales del Estado en más de dos ocasiones. La excepción de formación técnica o tecnológica prevista para el área administrativa no se aplicará a la elección del representante del área asistencial.

ARTÍCULO SEXTO. INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS. Los interesados deberán presentar su inscripción a través del correo electrónico convocatoriajuntadirectiva@esecartagenadeindias.gov.co dentro del término establecido en el cronograma. La solicitud deberá contener como mínimo: hoja de vida; nombre completo; documento de identidad; cargo, código, grado y dependencia; área a la cual pertenece; identificación del título profesional, según corresponda; manifestación expresa de cumplimiento de requisitos; declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; y firma del aspirante (**Diligenciar el Formato de Inscripción anexo**). La Dirección de Talento Humano verificará los requisitos con fundamento en la información y documentación que repose en la historia laboral, sin perjuicio de solicitar aclaraciones o documentos adicionales cuando sean necesarios.

ARTÍCULO SÉPTIMO. VERIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE CANDIDATOS. Finalizado el periodo de inscripción, la Dirección de Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos y publicará el listado preliminar de aspirantes habilitados y no habilitados. Los aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro del término y por el medio señalados en el cronograma. Las reclamaciones serán resueltas de manera motivada y, una vez decididas, se publicará el listado definitivo de candidatos.

ARTÍCULO OCTAVO. CENSO ELECTORAL. La Dirección de Talento Humano elaborará y certificará los censos electorales correspondientes a las áreas administrativa y asistencial. El censo deberá identificar, como mínimo, el nombre del elector, su documento de identidad con los datos estrictamente necesarios, el área a la cual pertenece y el puesto de votación asignado; para los empleados del área asistencial, el censo identificará adicionalmente la subred correspondiente. Publicado el censo preliminar, los empleados podrán solicitar la corrección de errores u omisiones dentro del término establecido en el cronograma. Resueltas las solicitudes, se publicará el censo electoral definitivo. La publicación del censo y de los demás listados deberá observar las normas sobre protección de datos personales.

ARTÍCULO NOVENO. PUESTOS DE VOTACIÓN. Para el desarrollo de la jornada electoral se habilitarán cuatro (4) puestos de votación, previa certificación de su correspondencia con la organización institucional vigente, así:

PUESTO DE VOTACIÓN	ELECTORES HABILITADOS
Hospital de Canapote	Empleados públicos del área asistencial adscritos a la Subred Canapote.
Hospital Local El Pozón	Empleados públicos del área asistencial adscritos a la Subred Pozón.
Hospital Nelson Mandela	Empleados públicos del área asistencial adscritos a la Subred Arroz Barato.
Sede Administrativa de Bocagrande	Empleados públicos del área administrativa.

06 OCT. 2026

PARÁGRAFO PRIMERO. La Dirección de Talento Humano determinará en el censo electoral definitivo el puesto asignado a cada empleado público, con base en criterios objetivos y previamente informados.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cada elector únicamente podrá sufragar en el puesto de votación en el cual figure registrado en el censo electoral definitivo.

ARTÍCULO DÉCIMO. JURADOS DE VOTACIÓN. La Gerencia, con apoyo de la Dirección de Talento Humano, designará dos (2) jurados por cada puesto de votación, responsables de la apertura de la mesa, identificación de los electores, control del censo, custodia de los elementos electorales, cierre de la votación, escrutinio y elaboración del acta correspondiente. Los jurados deberán actuar con imparcialidad y declarar oportunamente cualquier impedimento o circunstancia que pueda afectar su objetividad.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. TESTIGOS ELECTORALES. Cada candidato podrá acreditar testigos electorales para presenciar el desarrollo de la votación y el escrutinio. La acreditación deberá efectuarse por escrito ante la Dirección de Talento Humano dentro del término previsto en el cronograma. Los testigos podrán formular observaciones y solicitar que se incorporen en las actas, sin interferir en las funciones de los jurados ni de la Comisión Escrutadora.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. DESARROLLO DE LA VOTACIÓN. La jornada electoral se desarrollará en un solo día, entre las 7:00 a. m. y las 4:00 p. m., conforme al cronograma. Antes de iniciar la votación, los jurados verificarán que la urna se encuentre vacía, dejarán constancia de la apertura y dispondrán los elementos necesarios para garantizar el carácter secreto del voto. Para sufragar, cada elector deberá identificarse y encontrarse incluido en el censo electoral definitivo correspondiente. Una vez verificada su identidad, los jurados entregarán el tarjetón correspondiente y dejarán constancia de la votación sin revelar la opción escogida. Finalizada la jornada, se cerrarán las mesas y se procederá inmediatamente al escrutinio.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. ESCRUTINIO DE MESA. Los jurados, en presencia de los testigos acreditados que se encuentren presentes, efectuarán el escrutinio y consignarán en el acta: a) Número de electores habilitados; b) Número de sufragantes; c) Votos obtenidos por cada candidato; d) Votos en blanco; e) Votos nulos; f) Tarjetas no marcadas; y g) Observaciones, reclamaciones o novedades presentadas durante la jornada. Las actas y demás documentos electorales serán remitidos inmediatamente a la Comisión Escrutadora General, bajo las medidas de custodia y seguridad que se establezcan.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. COMISIÓN ESCRUTADORA GENERAL. Créase para el presente proceso la Comisión Escrutadora General, encargada de consolidar los resultados de los cuatro (4) puestos de votación, resolver las reclamaciones de su competencia y declarar los resultados de las elecciones administrativa y asistencial.

La Comisión estará integrada por [POR DEFINIR: número e identificación de los integrantes], quienes serán designados mediante acto administrativo previo a la jornada electoral y debidamente notificados. La Comisión tendrá un presidente y un secretario. Sus integrantes deberán actuar con imparcialidad y declarar cualquier impedimento. La integración, el quórum, la forma de decisión y el procedimiento de recusación se definirán en el acto administrativo de designación.

Para la elección del representante asistencial se consolidarán los resultados obtenidos en Hospital de Canapote, Hospital Local El Pozón y Hospital Nelson Mandela. Para la elección del representante administrativo se consolidarán los resultados obtenidos en la Sede Administrativa de Bocagrande.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. ELECCIÓN Y DESEMPATE. Será elegido representante de los empleados públicos de cada área el candidato que obtenga el mayor número de votos válidos en la elección correspondiente. En caso de empate en el mayor número de votos válidos entre dos o más candidatos, la Comisión Escrutadora General realizará un sorteo público entre los candidatos empatados, mediante un mecanismo previamente definido y anunciado a los participantes. Del sorteo se dejará constancia detallada en el acta general de escrutinio, incluyendo los candidatos participantes, el método utilizado, las personas presentes, las observaciones formuladas y el resultado obtenido.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. CRONOGRAMA. El proceso se desarrollará conforme al siguiente cronograma. Salvo indicación expresa, las actuaciones se cumplirán dentro de la jornada laboral y los términos se entenderán en días calendario:

ACTIVIDAD	FECHA
Expedición y publicación de la convocatoria	6 de octubre de 2026
Inscripción de candidatos	7 al 8 de octubre de 2026
Verificación de requisitos	9 de octubre de 2026
Publicación preliminar de candidatos habilitados y no habilitados	9 de octubre de 2026
Presentación de reclamaciones	9 al 13 de octubre de 2026
Respuesta a reclamaciones y publicación definitiva de candidatos	14 de octubre de 2026
Publicación del censo electoral preliminar y puesto asignado	14 de octubre de 2026
Solicitudes de corrección del censo	15 de octubre de 2026
Publicación del censo electoral definitivo	15 de octubre de 2026
Designación y notificación de jurados	15 de octubre de 2026
Fecha límite para acreditar testigos	16 de octubre de 2026, hasta las 4:00 p. m.
Jornada electoral presencial	20 de octubre de 2026, de 7:00 a. m. a 4:00 p. m.
Escrutinio de las mesas	20 de octubre de 2026, inmediatamente después del cierre
Escrutinio general y consolidación	21 de octubre de 2026
Publicación y comunicación de resultados	21 de octubre de 2026
Remisión de la actuación electoral al DADIS	22 de octubre de 2026

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. COMUNICACIÓN, ACEPTACIÓN Y POSESIÓN. Una vez declarados los resultados por la Comisión Escrutadora General, la Gerencia remitirá al Departamento Administrativo Distrital de Salud - DADIS la actuación electoral y los documentos necesarios para la comunicación formal de la designación. La persona elegida deberá manifestar por escrito su aceptación o declinación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación. En caso de aceptación, tomará posesión ante el Director Distrital de Salud o quien haga sus veces, dejando constancia en el instrumento administrativo correspondiente, de conformidad con las normas aplicables.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. PERÍODO. Los representantes elegidos ejercerán sus funciones por un periodo de dos (2) años contado a partir de su posesión, de conformidad con el artículo 70 de la Ley 1438 de 2011 y el Decreto 780 de 2016.

Los representantes no podrán ser reelegidos para periodos consecutivos ni podrán formar parte de las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado en más de dos ocasiones.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. EXPEDIENTE ELECTORAL. La Dirección de Talento Humano conformará y custodiará el expediente administrativo del proceso electoral, que deberá contener como mínimo: a) La presente resolución y sus constancias de publicación; b) Las inscripciones y documentos de los candidatos; c) Las verificaciones de requisitos; d) Las reclamaciones y sus respuestas; e) Los censos electorales; f) La designación de jurados y de la Comisión Escrutadora; g) La acreditación de testigos; h) Los tarjetones y formatos utilizados; i) Las actas de apertura, cierre y escrutinio; j) La consolidación de resultados; k) Las comunicaciones a los elegidos; y l) La documentación remitida al DADIS.

La conformación, consulta y conservación del expediente se realizará observando las normas sobre archivo, transparencia y protección de datos personales.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. PUBLICIDAD. La presente resolución, los listados, los censos, los resultados y las demás actuaciones que deban ser objeto de publicidad serán divulgados a través de la página web institucional <https://esecartagenadeindias.gov.co/convocatorias-internas/>, el correo electrónico institucional, chat institucionales y los demás canales internos de comunicación de la entidad. La información publicada deberá limitarse a aquella necesaria para garantizar la transparencia del proceso y deberá observar las normas sobre protección de datos personales.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. MODIFICACIÓN EXCEPCIONAL DEL CRONOGRAMA. Las fechas del cronograma solo podrán modificarse mediante acto administrativo motivado cuando existan circunstancias objetivas, sobrevinientes y debidamente acreditadas que impidan el desarrollo normal del proceso. Las modificaciones no podrán afectar las condiciones sustanciales de participación, los requisitos de los candidatos, la igualdad entre los aspirantes ni el carácter secreto del voto. Cuando la modificación incida materialmente en los derechos de los participantes, deberán reabrirse o ampliarse las etapas que resulten necesarias y garantizarse la publicación y comunicación oportuna.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. VIGENCIA.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Cartagena de Indias D. T. y C., el 6 de octubre de 2026.


SABRINA VANLEENDEN GRANADOS
Gerente
ESE Hospital Local Cartagena de Indias

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró:	Ivana Daniela Galezo Flórez	Jefe de oficina asesora de Gestión Estratégica	
Revisó:	Camilo Uparella Tovar	Jefe de oficina Jurídica	
Aprobó:	Claudia Blanco Vidal	Directora de Talento Humano	

WWW.ESECARTAGENADEINDIAS.GOV.CO

 atencionusuario@adm.esecartagenadeindias.gov.co   @Esecartagena  Ese Cartagena de Indias

06 OCT. 2026