



05DP15-V1

**HOSPITAL UNIVERSITARIO  
DE LA SAMARITANA****EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

GERENCIA

RESOLUCIÓN NÚMERO 3 4 3 DE 2020

( 20 AGO 2020 )

*"Por la cual se convoca a elección de los representantes de los empleados públicos a la Comisión de Personal de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de La Samaritana y se reglamenta su proceso, periodo 2020-2022"*

**EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA,**  
en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley 909 de 2004, en el Capítulo II del Título II, establece que en todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, además insta los lineamientos generales que orientan su conformación, designación, elección y calidad de los representantes, así como las funciones, reuniones y procedimiento en la toma de decisiones con el propósito de que sirva de escenario de concertación entre los empleados y la administración, dichas actuaciones serán determinadas por el reglamento establecido.

Conforme lo dispone el numeral 1° del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.14.1.1 del Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" modificado por el artículo 3 del Decreto 498 de 2020, en todas las entidades del Estado debe existir una Comisión de Personal, órgano integrado por dos (2) representantes de la Entidad designados por el nominador o quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados, con sus respectivos suplentes, quienes deberán ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de estos por un periodo de dos (2) años contados a partir de la fecha de comunicación de la elección .

Que los representantes de la Entidad son designados por el nominador y pueden ser empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, excluyéndose el Jefe de Personal o quien haga sus veces quien de conformidad con lo previsto en el inciso tercero del numeral 1° del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 funge como Secretario de la Comisión de Personal. Por su parte, el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad, tampoco puede llegar a ser designado como representante de la administración ante la Comisión de Personal, como quiera que en aplicación de lo previsto en el inciso segundo del numeral 1° del artículo 16 de la referida ley, es el encargado de dirimir empates que se presenten en la adopción de las decisiones por parte de la Comisión de Personal.

Que conforme lo prevé el párrafo del artículo 2.2.14.1.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 3° del Decreto 498 de 2020, corresponde a las Comisiones de Personal establecer su reglamento de funcionamiento, debiendo este entenderse como un conjunto de preceptos con sustento en los cuales dicho organismo colegiado ejercerá las funciones que legalmente le han sido encomendadas.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 909 de 2004, la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de La Samaritana, por medio del presente acto administrativo se permite convocar a los funcionarios de libre nombramiento y remoción, periodo fijo y también aquellos que se encuentran inscritos en carrera administrativa, periodo de prueba y vinculados mediante nombramiento provisional a participar en la elección de

dos (2) representantes principales de los empleados para conformar la Comisión de Personal de la Entidad, y dos suplentes para un periodo de dos (2) años contados a partir de la fecha de la comunicación de la elección.

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.- CONVOCATORIA:** Convocar a elección de los dos (2) representantes principales y de los dos (2) suplentes de los empleados de la Entidad, para conformar la Comisión de Personal de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de La Samaritana, para un periodo de dos (2) años contados a partir de la comunicación de la elección. Los representantes de los empleados y sus suplentes no podrán ser reelegidos para el periodo siguiente.

**PARÁGRAFO PRIMERO.-** Teniendo en cuenta que algunos de los empleados públicos habilitados para votar se encuentran en trabajo en casa ante las medidas de prevención del riesgo del contagio del COVID-19, el Hospital adoptará mecanismos electrónicos para que dichos funcionarios puedan ejercer su derecho al voto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.-** Las elecciones presenciales tendrán lugar en el primer piso del edificio asistencial del Hospital entre las 7:30 a.m. y las 3:30 p.m. (Jornada continua) del día viernes (15) de septiembre de 2020 en la (s) mesa (s) dispuesta (s) y las votaciones virtuales, por su parte, tendrán lugar a través del portal [samaritana.hus.org.co/index.aspx](http://samaritana.hus.org.co/index.aspx), en la misma fecha y hora.

**PARÁGRAFO TERCERO.-** Esta convocatoria se publicará a partir el día 25 de agosto de 2020, en la página WEB de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de La Samaritana ([www.hus.org.co](http://www.hus.org.co)), en la intranet y en las carteleras del edificio administrativo y asistencial.

**PARÁGRAFO CUARTO.-** No podrán participar como electores los funcionarios contrato de trabajo (trabajadores oficiales), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- INSCRIPCIONES:** Los funcionarios inscritos en carrera administrativa, interesados en postularse para la presente elección, deberán inscribirse en la Subdirección de Personal, edificio administrativo, cuarto piso de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de La Samaritana, por escrito o por correo electrónico en el formulario previsto para tal fin, previo el lleno de las calidades, entre el 27 de agosto y el 04 de septiembre de 2020, en el horario de las 8 a.m. a las 4 p.m.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El formato de inscripción deberá estar diligenciado y contener nombres y apellidos completos del candidato, tipo y número de documento de identidad, manifestación expresa de que reúne todas las calidades de que trata el artículo 2.2.14.2.3 del Decreto No. 1083 de 2015, firma del candidato como garantía de la seriedad de la inscripción. Este formato será compartido a través de correo institucional.

En caso de que el aspirante se encuentre en trabajo en casa debe remitir por correo electrónico a la Subdirección de Personal ([personal.lider@hus.org.co](mailto:personal.lider@hus.org.co)), el formato de inscripción debidamente diligenciado, de conformidad con el artículo anterior.

Con la sola presentación del formato de inscripción debidamente firmado por el aspirante o el envío del correo electrónico adjuntando el formato respectivo, el servidor público hace constar que cuenta con competencias actitudinales y comportamentales, tales como el respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva del manejo de la información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva y liderazgo.

f

W

**PARÁGRAFO SEGUNDO.-** Así mismo, cuando a pesar de existir funcionarios inscritos en carrera administrativa que cumplan con los requisitos, no se inscribe el número mínimo de candidatos previsto en el Decreto No. 1083 de 2015 artículo 2.2.14.1.1, impidiendo a la Administración adelantar el proceso electoral, según el artículo 2.2.14.2.4 y agotando los primeros cinco (5) días para divulgar la convocatoria, este término se prorrogará por un lapso igual.

Si dentro de dicho término no se inscriben por lo menos cuatro (4) candidatos o los inscritos no acreditan los requisitos exigidos en la Ley 909 de 2004, se convocará nuevamente a elecciones.

**PARÁGRAFO TERCERO.-** En caso que se deba aplicar el párrafo anterior, corresponderá a la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de La Samaritana, convocar nuevamente a elecciones, dejando constancia documental y escrita en el acto de convocatoria indicando que agotado el procedimiento para adelantar el proceso de selección de los representantes de los empleados, se hizo imposible su conformación por circunstancias ajenas a la Administración e imputables a la falta de inscripción del número mínimo de candidatos de carrera.

**PARÁGRAFO CUARTO.-** En caso que aún convocando a los servidores provisionales, no se presenten candidatos o sólo se inscriba uno (1), existe una imposibilidad material de adelantar en los términos del Decreto No. 1083 de 2015, el proceso electoral para la elección de los dos (2) representantes de los empleados, imposibilidad acaecida por la falta de los interesados; en este evento, la Administración se verá exenta de cualquier responsabilidad, siempre que demuestre documentalmente que la imposibilidad de conformar la Comisión de Personal obedece a circunstancias ajenas a ella, e imputables a la falta de participación de los servidores de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de La Samaritana.

**PARÁGRAFO QUINTO.-** Ante las fallidas o desiertas convocatorias para la elección de los dos (2) representantes de los empleados es deber de convocar a elecciones tantas veces como sea necesario, hasta que se logre conformar la Comisión de Personal.

**ARTÍCULO TERCERO.- DIVULGACIÓN.** Al día hábil siguiente al vencimiento de la fecha de inscripción de los candidatos a que se refiere el artículo primero de la presente resolución, el Subdirector Operativo de Personal de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de La Samaritana divulgará ampliamente la lista de inscritos a la elección, que hubieren reunido los requisitos exigidos en el Decreto No. 1083 de 2015, a través de la intranet, correo electrónico dirigido a todos los funcionarios y por cualquier medio que garantice ampliamente la divulgación.

**ARTÍCULO CUARTO.- CALIDADES DE LOS ASPIRANTES.-** Los funcionarios que aspiren a ser elegidos como representantes de los empleados de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de La Samaritana ante la Comisión de Personal de la misma entidad, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 2.2.14.2.3 del Decreto No. 1083 de 2015, deberán acreditar las siguientes calidades:

1. Ser Empleado de Carrera Administrativa de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de La Samaritana, lo cual se acreditará con la verificación de la inscripción en carrera administrativa que debe reposar en la hoja de vida.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura, lo cual se acreditará por la oficina de Control Interno Disciplinario de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de La Samaritana.

**PARÁGRAFO.-** No podrán aspirar a ser representantes de los empleados los funcionarios con nombramiento de carácter provisional o temporal de conformidad con lo establecido por el Decreto No. 1083 de 2015, artículo 2.2.14.2.16.

ƒ

**ARTÍCULO QUINTO.- NOMBRAMIENTO DE JURADOS.** El Jurado de Votación constituye un pilar fundamental para el éxito y transparencia del proceso que se lleva a cabo para la elección de los representantes de los empleados públicos de carrera a la Comisión de Personal de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de La Samaritana.

Una vez publicada la lista de los candidatos inscritos y en todo caso antes de la publicación de listado de personas habilitadas para votar, la Subdirectora Operativa de Personal designará tres (3) jurados principales, con sus respectivos suplentes de votación, de acuerdo con la siguiente regla: El Jurado de Votación tendrá como virtud el estricto cumplimiento de los principios de imparcialidad, secreto del voto y publicidad del escrutinio, de eficacia del voto y de la capacidad electoral.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los jurados de votación suplentes, reemplazarán en su orden al jurado de votación que no pudiere concurrir por motivos de fuerza mayor o caso fortuito.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La notificación de la designación como jurados de votación se efectuará mediante comunicación personal dirigida a cada jurado y la publicación de la lista general de votantes se realizará en las carteleras del edificio administrativo y asistencial de la Entidad.

**ARTÍCULO SEXTO.- FUNCIONES DEL JURADO DE VOTACIÓN.-** El Jurado de Votación adelantará el escrutinio y contabilización de los votos del respectivo puesto de votación, para el cabal desempeño de sus funciones, además de esta función principal tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y verificar los documentos y los elementos de la mesa de votación.
2. Revisar la urna.
3. Instalar la mesa de votación.
4. Vigilar el proceso de votación.
5. Verificar la identidad de los votantes.
6. Realizar el escrutinio de los votos (físicos y virtuales) y consignar los resultados en el acta de escrutinio; y
7. Firmar las actas.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.- LISTA DE VOTANTES.** La Subdirección de Personal dos (2) días hábiles antes de realizarse la elección, publicará la lista general de votantes, con el número de su cédula de ciudadanía. La lista de votantes estará conformada por los empleados de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de La Samaritana nombrados en carrera administrativa, periodo de prueba, libre nombramiento y remoción y periodo fijo.

**ARTÍCULO OCTAVO.- DESARROLLO DEL PROCESO ELECTORAL:** La jornada electoral de que trata la presente resolución se realizará de manera semipresencial, es decir, se instalarán mesas de votación para que los funcionarios que se encuentren en las instalaciones del Hospital puedan ejercer su derecho al voto. Adicional, se habilitará un mecanismo virtual (votación electrónica) a través del portal para que también se pueda ejercer su derecho al voto, en el mismo horario de las votaciones presenciales.

La elección se hará mediante voto secreto e indelegable con la participación de todos los empleados de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de La Samaritana.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los dos (2) representantes principales de los empleados elegidos los candidatos que obtengan mayoría de votos válidos en estricto orden, y los suplentes quien en su orden reemplazarán a cada uno de los principales.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La votación se llevará a cabo durante un (1) solo día, una vez iniciada la votación con su apertura no podrá ser suspendida; la jornada electoral se desarrollará en el sitio, horario, día previsto y conforme el mecanismo virtual establecido.

**PARÁGRAFO TERCERO.** En el caso del voto físico, los funcionarios votarán por un solo aspirante, marcando con una equis (X) la tarjeta que contiene el nombre de los candidatos o aspirantes, ahora bien, para el voto virtual, El Hospital Universitario de la Samaritana Habilitara el portal [samaritana.hus.org.co/index.aspx](https://samaritana.hus.org.co/index.aspx) y durante el tiempo establecido en esta resolución

**PARÁGRAFO CUARTO.** En el caso del voto físico, el Jurado de Votación verificará que el votante se encuentre en el listado de empleados públicos debidamente habilitados para votar. El votante firmará el listado frente a su nombre y número de identificación antes de proceder a realizar su votación.

En el caso del voto electrónico, la Subdirección de Sistemas habilitará previa revisión con el área de Talento humano quienes son los votantes que se encuentran habilitados para ejercer su derecho al voto y deberá seguir los siguientes pasos:

- Abra el navegador web (Chrome, Mozilla, Explorer).
- Digitar la siguiente dirección "<https://samaritana.hus.org.co/index.aspx>"
- Registrar el número de documento de identificación junto con la contraseña entregada previamente por un funcionario del hospital.
- Si el usuario y la contraseña son válidos podrá realizar la votación eligiendo uno de los participantes, dando clic en el botón "Votar".

El portal valida que el funcionario solo pueda realizar este proceso una sola vez y si el funcionario después de realizar la votación ingresa nuevamente al portal, este le indicara que ya se realizó el proceso.

**ARTÍCULO NOVENO.- ESCRUTINIOS VOTOS PRESENCIALES Y ELECTRÓNICOS.** Cerrada la votación a que alude el parágrafo primero del artículo primero de la presente resolución, la urna se abrirá públicamente y se contarán uno a uno los votos en ella depositados sin desdoblarlos, si el número de ellos superare el número de servidores públicos que sufragaron de manera presencial, se introducirán de nuevo a la urna y se sacarán al azar tantos votos cuanto sean los excedentes y sin desdoblarlos se incinerarán en el acto.

Para el caso de los votos electrónicos, se designará un delegado de los jurados para que descargue el detalle y reporte final de los participantes que votaron por medio electrónico, y posteriormente, realice conteo de los votos para que de fe de ello, de lo anterior, también se dejará constancia en el acta de escrutinio.

De tal evento, se dejará constancia en el acta de escrutinio, los jurados procederán a hacer el escrutinio y a inscribir en la correspondiente acta el número de votos emitidos a favor de cada candidato, así como el de los votos en blanco. Los votos que no permitan identificar claramente la decisión del votante no será computados y se tendrán como voto nulo.

En caso de encontrarse votos duplicados, es decir, que un mismo funcionario vote de forma presencial y virtual, primará el voto presencial, en consecuencia, el voto virtual se anula.

Una vez terminado el escrutinio se leerá el resultado en voz alta y el jurado entregará al Subdirector de Personal o a quien este delegue o a quien haga sus veces, los votos y los demás documentos utilizados así como el acta de

escrutinio. De todo lo anterior se dejará constancia en el acta de escrutinio que será firmada por los miembros del Jurado de Votación.

**PARÁGRAFO PRIMERO. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE.** Si el mayor número de votos fuere igual para dos de los candidatos, éstos serán elegidos como representantes de los empleados ante la Comisión de personal. Si el número de votos a favor de más de dos candidatos fuere igual, la elección se decidirá a la suerte, de conformidad con el artículo 2.2.14.2.12 del Decreto 1083 de 2015.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Una vez realizado el escrutinio y concluido el procedimiento descrito en este artículo, se guardarán los votos físicos y el reporte final de votación electrónica en un sobre, que será sellado con la firma de los jurados, el cual reposará en la Subdirección de Personal.

**PARÁGRAFO TERCERO.** El Subdirector de Personal de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana comunicará a la Gerencia sobre el resultado del proceso, adjuntando copia de la respectiva acta de escrutinio.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Los candidatos podrán en el acto mismo del escrutinio presentar reclamaciones por escrito las cuales serán resueltas por el Subdirector de Personal o quien haga sus veces. Resueltas las reclamaciones o solicitudes, el Subdirector de Personal o quien haga sus veces publicará los resultados de las votaciones en los medios de comunicación de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de La Samaritana.

**ARTÍCULO DÉCIMO.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL.** De conformidad con el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y la Cartilla de Comisiones de Personal de la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC de julio 2020, son funciones de la Comisión de Personal:

- Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios y con los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Las citadas atribuciones se llevarán a cabo sin perjuicio de las facultades de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el efecto, la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquella requiera;

#### Funciones de participación

- Participar en la elaboración de los planes anuales de formación, capacitación y estímulos y en el seguimiento al cumplimiento de los mismos.
- Proponer la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional.


#### Funciones de instancia – Reclamaciones laborales

La Comisión de Personal deberá conocer en primera instancia de las reclamaciones que presenten los servidores por:

- Derecho preferencial de incorporación o sus efectos
- Desmejoramiento de las condiciones laborales
- Derecho preferencial de encargo

Además, debe resolver en única instancia las reclamaciones que se presentan por, inconformidad con los compromisos laborales en la evaluación del desempeño laboral

Finalmente, las Comisiones de Personal deben:



- Informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil de todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación del desempeño y de los encargos.
- Trimestralmente, enviarán un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones

Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento que adicionen, modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.-** En lo no previsto en la presente Resolución, se regirá por lo consagrado en los capítulos 1 y 2 del Título 14, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 y demás normas complementarias, si las hubiere.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- COMUNICACIÓN.** Comunicar la presente Resolución a los Empleados Públicos de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de La Samaritana.


**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- VIGENCIA.-.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D C., a


20 AGO 2020

  
EDGAR SILVIO SÁNCHEZ VILLEGAS  
GERENTE

Proyectó: Andrea González Ángel   
Profesional Especializado I Talento Humano en misión

Revisó:

  
LUZ DARY RUIZ ROMERO  
Subdirectora de Personal

  
ALFREDO TELLEZ ARIZA  
Subdirector de Sistemas

Aprobó

  
SANDRA ELIANA RODRIGUEZ GARCÍA  
Directora Administrativa

  
Vo.Bo.: NEIDY ADRIANA TINJACÁ RUEDA  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

