



Bogotá D.C.,

CIRCULAR N° 0001 DE 22-01-2026

PARA: PERSONAL DE LA SALUD DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICA Y DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS Y DE APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPÉUTICO.

DE: DIRECCIÓN GENERAL

ASUNTO: FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO.

La Dirección General del Hospital Militar Central, en ejercicio de sus funciones y con el propósito de formalizar los empleos públicos de la planta global de la entidad y racionalizar el uso de los Contratos de Prestación de Servicios, con el fin de atender las necesidades de personal requeridas para el adecuado cumplimiento de la misión institucional, informa que se adelantará el proceso de provisión de empleos de libre nombramiento y remoción.

Dicho proceso se desarrollará sin perjuicio de la discrecionalidad propia de la naturaleza de estos empleos, y estará sujeto a un procedimiento de verificación de competencias, mediante el cual se evaluarán la capacidad, experiencia, calidades personales y la idoneidad del aspirante, en relación con las funciones y responsabilidades propias del cargo a proveer.

Fundamento normativo Decreto 1083 de 2015:

"ARTÍCULO 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

(...)

ARTÍCULO 2.2.13.2.1 Transparencia en los procesos de vinculación de servidores. En la provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción de la Rama Ejecutiva del orden nacional y de los niveles diferentes al técnico y al asistencial, sin perjuicio de la discrecionalidad propia de la naturaleza del empleo, se tendrán en cuenta la transparencia en los procesos de vinculación de servidores, las competencias laborales, el mérito, la capacidad y experiencia, las calidades personales y su capacidad en relación con las funciones y responsabilidades del empleo".

ETAPAS Y CRONOGRAMA

N°	ETAPA	RESPONSABLE	FECHA
1	Publicación y divulgación de empleos convocados	Unidad de Talento – Área de Comunicaciones Estratégicas	23 al 28 de enero de 2026
2	Inscripción	Unidad de Talento Humano	29 de enero al 2 de febrero de 2026
3	Validación de antigüedad en la Entidad como contratista.	Área de Selección y Contratación	3 al 4 de febrero de 2026.



4	Verificación de requisitos para el desempeño de los empleos	Área de Administración de Personal	5 al 9 de febrero de 2026
5	Publicación resultados verificación de requisitos para el desempeño de los empleos.	Unidad de Talento Humano	10 de febrero de 2026
6	Reclamación Publicación resultados verificación para el desempeño de los empleos.	Unidad de Talento Humano	Las reclamaciones se realizaran en las fechas comprendidas del 11 al 12 de febrero de 2026 al correo formalizacion2026@homil.gov.co
7	Publicación listado definitivo	Unidad de Talento Humano	17 de febrero de 2026
8	Aplicación de pruebas de conocimientos y competencias comportamentales	Subdirección de Docencia e Investigación Científica	18 de febrero de 2026
9	Publicación de resultados de las pruebas de conocimientos y competencias comportamentales.	Subdirección de Docencia e Investigación Científica	20 de febrero de 2026.
10	Reclamaciones	Subdirección de Docencia e Investigación Científica	Las reclamaciones se realizaran en las fechas comprendidas del 23 al 24 de febrero de 2026 al correo formalizacion2026@homil.gov.co
11	Validación de estudios y experiencia adicional y participación en proceso.	Administración de Personal	25 al 27 de febrero de 2026
12	Publicación Validación de estudios y experiencia adicional y participación en proceso e incidencias administrativas.	Unidad de Talento Humano	2 de marzo de 2026
13	Reclamaciones publicación Validación Estudios y Experiencia.	Unidad de Talento Humano	Las reclamaciones se realizaran en las fechas comprendidas del 3 al 4 de marzo de 2026 al correo formalizacion2026@homil.gov.co
14	Presentación resultados consolidados al Comité de Formalización de Empleos y aprobación del Comité	Unidad de Talento Humano	9 de marzo de 2026
15	Comunicación a los seleccionados	Unidad de Talento Humano	10 de marzo de 2026

1. Publicación y divulgación de Empleos convocados

El Hospital Militar Central, ha definido la estrategia para proveer cincuenta (50) vacantes de empleos de la planta, con el objetivo de atender unas necesidades de personal de la entidad, distribuidas de la siguiente manera y conforme a los requisitos descritos a continuación:

PROVISIÓN

Empleo	Vacantes	Perfil	Requisito Experiencia	Requisito Estudio
SERVIDOR MISIONAL EN	Tres (3)	Enfermero Profesional	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada	Título profesional



SANIDAD MILITAR 2-2-12				
SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR Código 2-2-9	Dos (2)	Enfermero Profesional	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada	Título profesional
TS Código 5-1-28	Una (1)	Tecnólogo en Radiología	Veinticuatro (24) meses de experiencia Laboral relacionada	Título en formación Tecnológica
TS Código 5-1-26	Una (1)	Tecnólogo en Radiología	Veinticuatro (24) meses de experiencia Laboral relacionada	Título en formación Tecnológica
AS Código 6-1-33	Cuarenta (40)	Auxiliar de Enfermería	Veinticuatro (24) meses de experiencia Laboral relacionada	Diploma de bachiller y Curso Auxiliar de Enfermería
AS Código 6-1-29	Dos (2)	Camillero	Veinticuatro (24) meses de experiencia Laboral relacionada	Diploma de bachiller/ Curso Camillero
AS Código 6-1-26	Una (1)	Auxiliar de Laboratorio clínico	Veinticuatro (24) meses de experiencia Laboral relacionada	Bachiller / Curso de Laboratorio Clínico

Por lo anterior, la presente circular y el procedimiento definido para la provisión efectiva de las vacantes acá dispuestas, será divulgado por intermedio de la INTRANET, correo electrónico y por los medios que establezca el Área de Comunicaciones Estratégicas, 23 al 28 de enero de 2026.

2. Inscripción

Las personas interesadas en participar en este proceso deben tener vínculo contractual vigente con el HOMIL hasta la culminación del proceso, quienes podrán inscribirse haciendo uso del formulario GOOGLE FORMS que será habilitado por la Unidad de Talento Humano, indicando el empleo al cual se postula. El enlace será publicado por la Intranet bajo la denominación "FORMULARIO INSCRIPCIÓN PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO 2026"

La inscripción podrá efectuarse únicamente para un (01) empleo teniendo en cuenta lo siguiente:

Para el Proceso de provisión, solo podrán inscribirse los Contratistas que tengan un contrato vigente con el Hospital y tengan mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia en la Entidad, de manera continua o discontinua.

La totalidad de los documentos que soportan la experiencia y el estudio, que cada participante desee que sean valorados en las etapas de Verificación de Requisitos para el desempeño del empleo y en la validación de estudios y experiencia, deberán ser entregados personalmente en la Unidad de Talento Humano, conforme con la lista de chequeo.

Inscripción a partir de las 8:00 horas del día 29 de enero hasta las 16:00 horas del día 2 de febrero de 2026.

3. Validación de antigüedad en la Entidad como contratista.

Durante esta etapa, el área de Selección Contractual de la Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos será la encargada de validar la antigüedad de los aspirantes, conforme a los criterios establecidos en la presente circular.

Para los contratistas, se requerirá una vinculación con el Hospital Militar Central de al menos de veinticuatro (24) meses, continuos o discontinuos.



Nota: La experiencia por contrato de prestación de servicios en el Hospital Militar Central deberá relacionarse en el formato anexo, no requerirá certificación individual por contrato y será validada e informada por el área de Selección Contractual de la Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos a la Unidad de Talento Humano.

Solo quienes cumplan con los 24 meses de antigüedad por contrato, continuos o discontinuos en la entidad, continuarán a la siguiente fase del proceso.

4. Verificación de requisitos para el desempeño de los empleos.

El área de administración de personal de la Unidad de Talento Humano realizará la verificación de los requisitos establecidos en el cronograma previsto en la presente, para el desempeño del empleo al cual se postula cada participante.

Solo quienes cumplan con la experiencia y formación académica exigidos continuarán a la siguiente fase del proceso. Los resultados de esta verificación serán publicados en la Intranet.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

- La experiencia que se valorará deberá ser directamente relacionada con el empleo en el que se encuentra inscrito.
- La experiencia en otras entidades se acreditará únicamente, mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas, las cuales deberán contener como mínimo:
 1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
 2. Tiempo de servicio. (Fecha de Inicio y fin)
 3. Relación de funciones desempeñadas.
- Únicamente se valorará para formación académica, la educación formal que presenten los participantes, la cual, deberá ser acreditada mediante diplomas y actas de grado de los títulos otorgados por las instituciones educativas correspondientes.

5. Publicación de resultados de verificación de requisitos para el desempeño de los empleos.

Una vez finalizada la etapa de Verificación de requisitos para el desempeño de los empleos, la Unidad de Talento Humano consolidará los resultados obtenidos y procederá a su publicación en la Intranet institucional.

6. Reclamación Publicación resultados verificación de requisitos para el desempeño de los empleos.

Los participantes que consideren necesario realizar observaciones frente a los resultados podrán presentar sus reclamaciones en las fechas establecidas en el cronograma previsto en la presente circular. Dichas reclamaciones serán analizadas y respondidas por la Unidad de Talento Humano, sin que proceda recurso adicional sobre la decisión adoptada.



Las reclamaciones se deberán presentar únicamente mediante comunicación remitida al correo formalizacion2026@homil.gov.co. Las reclamaciones remitidas a un correo electrónico diferente serán tenidas como no presentadas y se desestimarán de plano.

7. Publicación listado definitivo.

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas, la Unidad de Talento Humano consolidará el listado definitivo de los aspirantes que continuarán en el proceso, que serán publicados en la Intranet.

8. Aplicación de pruebas de conocimientos y competencias comportamentales

Las pruebas de conocimientos y competencias comportamentales serán aplicadas al personal que integren el listado definitivo, y serán aplicadas en la fecha previstas en el cronograma.

- La programación y aplicación de la prueba estará a cargo de la Subdirección de Docencia e Investigación Científica, para cada uno de los perfiles señalados. El resultado obtenido en la misma se tendrá en cuenta dentro del proceso de selección.
- La participación en el proceso es voluntaria, por lo tanto, el personal que no desee aplicar la prueba de conocimientos, renuncia al derecho de ser preseleccionado.
- La prueba será aplicada únicamente en la fecha, horarios y grupos establecidos, por lo cual no se aceptarán solicitudes de aplazamientos o de modificación de horarios a título particular.
- Los resultados de las pruebas serán comunicados por la Subdirección de Docencia e Investigación Científica y al Comité de Formalización del Empleo.
- La prueba de conocimientos es de carácter eliminatorio y será calificada de 0 a 100, donde su puntaje mínimo aprobatorio es de 70 puntos.
- La prueba de competencias comportamentales es de carácter clasificatorio.

El jefe inmediato del personal aspirante deberá garantizar los permisos para la presentación de las pruebas en las fechas establecidas.

9. Publicación de resultados de las pruebas de conocimientos y competencias comportamentales.

La Subdirección de Docencia e Investigación Científica publicará los resultados, de acuerdo con la fecha establecida en el cronograma, los cuales serán de público conocimiento en la Intranet.

10. Reclamaciones

Las reclamaciones se llevarán a cabo en la fecha establecida en cronograma de la presente circular.



Las reclamaciones en contra de los resultados podrán presentarse únicamente mediante comunicación remitida al correo formalización2026@homil.gov.co. Las reclamaciones remitidas a un correo electrónico diferente serán tenidas como no presentadas y se desestimarán de plano.

La respuesta sobre estas reclamaciones, serán brindadas por la Subdirección de Docencia e Investigación Científica y no serán objeto de recurso.

11. Validación de estudios y experiencia adicional.

Serán validados los estudios y experiencia adicional del personal que obtenga como mínimo 70 puntos como resultado de las pruebas.

Con los resultados de las pruebas de conocimientos y competencias comportamentales en firme, el Área de Administración de Personal con la información aportada por los participantes en la etapa de inscripción, efectuará la validación de la experiencia y formación académica adicional para determinar la puntuación adicional como criterio de selección.

ACTIVIDAD	DEFINICIÓN ACTIVIDAD	CRITERIO										
APLICACIÓN DE CRITERIOS SELECCIÓN	<table border="1"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIA ADICIONAL</th> <th>PORCENTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entre 2 y hasta 4 años:</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>A partir de 4 años un día y hasta 6 años:</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>A partir de 6 años un día y hasta 8 años:</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>A partir de 8 años un día</td> <td>20%</td> </tr> </tbody> </table>	EXPERIENCIA ADICIONAL	PORCENTAJE	Entre 2 y hasta 4 años:	5%	A partir de 4 años un día y hasta 6 años:	10%	A partir de 6 años un día y hasta 8 años:	15%	A partir de 8 años un día	20%	Clasificadorio: Puntaje asignado según el rango de años de antigüedad
EXPERIENCIA ADICIONAL	PORCENTAJE											
Entre 2 y hasta 4 años:	5%											
A partir de 4 años un día y hasta 6 años:	10%											
A partir de 6 años un día y hasta 8 años:	15%											
A partir de 8 años un día	20%											
	<p>FORMACIÓN ACADEMICA: Para el empleo de Servidores Misionales en Sanidad Militar, se valorarán los estudios de educación formal adicionales al mínimo exigido en el MEFLC, así:</p> <p>Para Servidor Misional:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TITULO DE FORMACIÓN ADICIONAL</th> <th>PORCENTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Un título de maestría:</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Un título profesional en áreas de la salud.</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>Un Título de especialización</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>Dos Títulos de especialización</td> <td>10%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Máximo dos títulos de especialización.</p>	TITULO DE FORMACIÓN ADICIONAL	PORCENTAJE	Un título de maestría:	10%	Un título profesional en áreas de la salud.	5%	Un Título de especialización	5%	Dos Títulos de especialización	10%	Clasificadorio: Puntaje asignado según los estudios de Educación formal (pregrado o postgrado) adicionales al mínimo exigido, siempre y cuando sean afines al área de la salud.
TITULO DE FORMACIÓN ADICIONAL	PORCENTAJE											
Un título de maestría:	10%											
Un título profesional en áreas de la salud.	5%											
Un Título de especialización	5%											
Dos Títulos de especialización	10%											

El peso que tendrá cada una de las pruebas a aplicar será el siguiente según cada caso:

PRUEBA	TIPO	Mínimo aprobatorio	Peso
Conocimientos	Eliminatorio	70%	70%



Competencias comportamentales	Clasificatoria	N/A
Validaciones antecedentes adicionales – experiencia	Clasificatorio	25%
Participación en el último proceso de formalización Circulares N° 040 y 044 de 2024	Clasificatorio	5%
TOTAL		100%

Nota: De conformidad con los resultados del citado proceso, se asignarán 5 puntos a los participantes que presentaron y superaron la prueba de conocimientos en virtud Participación en el último proceso de formalización Circulares N° 040 y 044 de 2024, validado con la información que reposa en la Unidad de Talento Humano.

12. Publicación Validación Estudios y Experiencia adicional.

Los resultados de estudio y experiencia adicional serán publicados en la Intranet institucional en la fecha establecida en el cronograma.

13. Reclamaciones, publicación validación Estudios y Experiencia adicional.

Los participantes que consideren necesario realizar observaciones frente a los resultados podrán presentar sus reclamaciones en las fechas establecidas en el cronograma previsto en la presente circular. Dichas reclamaciones serán analizadas y respondidas por la Unidad de Talento Humano, sin que proceda recurso sobre la decisión adoptada.

Las reclamaciones se deberán presentar únicamente mediante comunicación remitida al correo formalizacion2026@homil.gov.co. Las reclamaciones remitidas a un correo electrónico diferente serán tenidas como no presentadas y se desestimarán de plano.

14. Presentación resultados consolidados

La Unidad de Talento Humano, presentará ante el Comité de Formalización de Empleos, los resultados consolidados para que sean revisados y convalidados. En dicha sesión el responsable del área de calidad de la Dirección y Jefe de la Oficina Asesora Jurídica participaran y presentaran la información relacionada con incidencias administrativas y antecedentes jurídicos, respectivamente y según corresponda.

El comité de formalización de conformidad con la Resolución N° 1665 de 23 de noviembre de 2024, emitirá concepto definitivo frente a los candidatos a ocupar el empleo vacante, previa verificación y validación de la información, remitiendo a la Dirección General el resultado del estudio mediante el acta respectiva.

15. Comunicación a los seleccionados



La Unidad de Talento Humano, gestionará la publicación en la intranet de los resultados definitivos del proceso de selección conforme a la decisión final adoptada por el Comité de Formalización.

Contra estos resultados no procede recurso alguno de acuerdo con la naturaleza del empleo ofertado.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

De presentarse empate entre dos o más participantes, el mismo se resolverá teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) El mayor puntaje de la prueba de conocimientos.
- b) El mayor puntaje de la prueba comportamental.
- c) De persistir el empate, el mismo se resolverá mediante sorteo por balota.

Atentamente,

Mayor General Carlos Alberto Rincón Arango

Director General de Entidad Descentralizada adscrita al Sector
Defensa Hospital Militar Central

Revisó: **Doctora Diana Vélez Arboleda**
Líder Oficina Asesora del Despacho

Revisó: **Doctor Juan Camilo Ramírez Jaramillo**
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)

Proyectó: **Doctora Nadya Michelle Martínez Sierra**
Jefe Unidad Talento Humano