



La salud
es de todos

Minsalud

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Superintendencia Nacional de Salud

Dirección de Talento Humano

Enero - 2022

Fabio Aristizábal Ángel
Superintendente Nacional de Salud

Ginna Fernanda Rojas Puertas
Secretaría General

Andrés Evelio Mora Calvache
**Superintendente Delegado para
Investigaciones Administrativas**

Ivhon Adriana Flórez Pedraza
**Superintendente Delegada para la
Función Jurisdiccional y Conciliación**

Elkin Hernan Otalvaro Cifuentes
**Superintendente Delegado para
Operadores Logísticos de Tecnologías
en Salud y Gestores Farmacéuticos**

Henri Philippe Capmartin Salinas
**Superintendente Delegado para
Entidades de Aseguramiento en
Salud.**

Willis Simancas Mendoza
**Superintendente Delegado para
prestadores de servicios de salud**

Marianella Sierra Saa
**Superintendente Delegada para la
Protección al Usuario**

José Oswaldo Bonilla Rincón
**Superintendente Delegado para
entidades territoriales y generadores,
recaudadores y administradores de
recursos del SGSSS**

Daniel Andrés Pinzón Fonseca
Director de Innovación y Desarrollo

María de los Angeles Mesa Rodríguez
Dirección Jurídica

Sandra Camargo Bendeck
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Ilba Janneth Cárdenas Fonseca
**Jefe Oficina Asesora de
Comunicaciones Estratégicas e
Imagen Institucional**

Rosemary Chávez Rodríguez
Jefe de Oficina de Control Interno

Juan Camilo Villamil Lopez
Jefe de Oficina de Liquidaciones

©Superintendencia Nacional de Salud
Carrera 68A # 24B-10, Torre 3, Piso 10,
Edificio Plaza Claro
Bogotá, D. C.
PBX: (5 71) 744 2000

TABLA DE CONTENIDO

1. PROPÓSITO DEL PLAN.....	5
2. MARCO ESTRATÉGICO	6
2.1. Visión.....	6
2.2. Misión.....	6
2.3. Principios Institucionales	6
2.4. Valores Institucionales.....	6
2.5. Objetivos de las perspectivas estratégicas.....	7
3. DIAGNÓSTICO.....	8
4. ESTRATEGIA 2021.....	33
4.1 GESTIÓN DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL	33
4.1.1 Estrategia de comunicación Interna.....	34
4.2 GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y ANALÍTICA	35
4.3 GESTIÓN DEL TRABAJO.....	35
4.4 GESTIÓN DEL EMPLEO	36
4.4.1 RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.....	36
4.4.2 CONCURSO.....	37
4.4.2.1 CAMPAÑAS	37
4.4.3 VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO	38
4.4.4 MECANISMOS DE IGUALDAD.....	39
4.4.5 GESTIÓN DE LA DESVINCULACIÓN	39
4.4.6 PLAN ANUAL DE VACANTES	40
4.4.7 PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	47
4.5 GESTIÓN DEL RENDIMIENTO	54
4.6 GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN	54
4.7 GESTIÓN DEL DESARROLLO	55
4.7.1 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	55
Eje 2: Creación de Valor Público.....	59
Eje 3: Transformación digital.....	60

Eje 4: Probidad y Ética de lo público.....	60
Formación de directivos públicos	60
4.7.2 ESTRATEGIAS.	61
4.8 GESTIÓN DE LAS RELACIONES HUMANAS	64
4.8.1 PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS	65
4.8.2 PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	121
5. PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS ASOCIADOS.....	122
6. METAS E INDICADORES ASOCIADOS.....	122
7. RIESGOS ASOCIADOS.....	123
7.1 RIESGOS DE GESTIÓN.....	123
7.2 RIESGOS DE CORRUPCIÓN	128
8. FUENTES DE FINANCIACIÓN	133
9. ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN	133
10. ANEXOS.....	133
Anexo 1. CRONOGRAMAS PETH 2022.....	133

1. PROPÓSITO DEL PLAN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG (en adelante MIPG), actualizado por el Decreto 1499 de 2017, tiene como propósito, facilitar la gestión integral de las organizaciones fortaleciendo el talento humano, agilizando las operaciones, fomentando el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promoviendo la participación ciudadana, entre otros aspectos.

Es así que la principal dimensión que contempla Modelo Integrado de Planeación y Gestión es el Talento Humano y lo identifica como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas.

Para la entidad lo más valioso es y será su capital humano, es por esta razón que la Gestión de las Personas se convierte en un proceso estratégico para el cumplimiento de los objetivos institucionales, razón por la cual se viene implementando el Modelo Integral de Gestión de Personas que brinda herramientas que permiten contar con un equipo altamente competitivo y comprometido.

De esta forma, el Plan Estratégico de Talento Humano tiene como objetivo planear, desarrollar y evaluar la gestión del Talento Humano a través de las estrategias definidas para cada uno de los componentes del Modelo Integral de Gestión de Personas de la Superintendencia Nacional de Salud, acciones encaminadas al mejoramiento de las competencias, condiciones del ambiente de trabajo y de clima organizacional, que beneficiará a todos los servidores públicos de la entidad.

2. MARCO ESTRATÉGICO

La entidad definió su marco estratégico para el periodo 2019 – 2022; redefiniendo su visión, misión y ejes estratégicos de gestión, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo “Pacto por Colombia”, así:

2.1. Visión.

La Superintendencia Nacional de Salud será reconocida y respetada por sus decisiones técnicas y autónomas para garantizar el derecho a la salud oportuno y de calidad en el territorio nacional.

2.2. Misión.

Proteger los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud mediante la inspección, vigilancia, control y el ejercicio de la función jurisdiccional y de conciliación, de manera transparente y oportuna.

2.3. Principios Institucionales

- Los bienes públicos son sagrados
- Primero la vida y la salud
- Gestión institucional por resultados
- Sostenibilidad del medio ambiente
- El talento humano como el capital más valioso de la entidad.

2.4. Valores Institucionales

- **Honestidad:** Siempre actúo con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar
- **Diligencia:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible con atención, prontitud y eficiencia para así optimizar el uso de los recursos del estado

- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

2.5. Objetivos de las perspectivas estratégicas¹.

- Mejorar la capacidad, oportunidad y efectividad sancionatoria. (**Perspectiva Valor de la Sociedad**).
- Ser reconocida como entidad transparente cuyo norte es la garantía del derecho a la salud de todos los Colombianos. (**Perspectiva Partes Interesadas**).
- Posicionar a la Supersalud como organismo técnico, autónomo, independiente y capacidades tecnológicas para atender las demandas de los ciudadanos y generar respeto de los vigilados. (**Perspectiva Procesos**).
- Fortalecer las capacidades regionales de la Entidad y generar más interlocución. (**Perspectiva Procesos**).
- Desarrollar un equipo humano competente, comprometido y motivado para el logro de los resultados en el marco de los valores del servicio público. (**Perspectiva Personas e Innovación**).

Es así, que la Secretaría General a través de la Dirección de Talento Humano, liderará el desarrollo de los contenidos de la Dimensión del Talento Humano en sus dos políticas “**Gestión Estratégica del Talento Humano**” e “**Integridad**” para aportar al objetivo “5. *Desarrollar un equipo humano competente, comprometido y motivado para el logro de los resultados en el marco de los valores del servicio público. (Perspectiva Personas e Innovación).*”

Lo anterior, con el fin de aportar al logro de los cuatro ejes estratégicos propuestos por la administración para el cuatrienio que son:

1. Mejorar la capacidad, oportunidad y efectividad sancionatoria.
2. Posicionar a la Superintendencia Nacional de Salud como organismo técnico, autónomo, independiente y capacidades tecnológicas para atender las demandas de los ciudadanos y generar respeto de los vigilados.
3. Fortalecer las capacidades regionales de la Entidad y generar más interlocución.
4. Ser reconocida como entidad transparente cuyo norte es la garantía del derecho a la salud de todos los colombianos

¹ COLOMBIA, SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, Plan Estratégico Institucional_2019. Recuperado (16 de diciembre de 2019). <https://www.supersalud.gov.co/es-co/nuestra-entidad/planeaci%C3%B3n/planes-institucionales#Default=%7B%22k%22%3A%22%22%7D#9ee3d958-acdd-4334-bacd-e1f156301d46=%7B%22k%22%3A%22%22%7D#30839fb2-b6c5-40b8-a816-0ce97d1af09f=%7B%22k%22%3A%22%22%7D#b3bb17d4-2b51-4dfa-89aa-d8b5ce510d40=%7B%22k%22%3A%22%22%7D>. Pág. 18.

3. DIAGNÓSTICO.

Para determinar la situación actual del macroproceso de Gestión del Talento Humano, se aplicó al área de Talento Humano, la matriz de autodiagnóstico propuesta en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para la Política de Gestión del Talento Humano e Integridad; como también, la metodología DOFA para determinar el estado actual de la Gestión de Talento Humano y proyectarla para el año 2020 a 2022, para lo cual se identificó las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, así.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Apoyo integral de la Alta Dirección a la gestión del SGSST	Falta compromiso a nivel de mandos medios en el desarrollo de las actividades de implementación del SGSST
Sistema de Gestión en SST documentado y formalizado ante el SIG	Dispersión en las fuentes de información que generan inseguridad para la toma de decisiones basada en la información existente.
Se cuenta con plan Institucional de capacitación para el fortalecimiento de competencias de los servidores públicos de la entidad, que incluye aspectos del SGSST	Ausencia de controles para el seguimiento de los eventos de salud ocurridos en modalidad de trabajo en casa y Teletrabajo.
Integración de las actividades de Bienestar y SST	Debilidad en el proceso de caracterización de los servidores de la Entidad.
Oportunidades y tiempos para el desarrollo de las actividades propias del SGSST como resultado del trabajo en casa.	Baja interiorización de los directivos y coordinadores sobre el cumplimiento de terminos , la objetividad e importancia de la evaluación del desempeño para el mejoramiento continuo.
Se cuenta con un sistema automatizado para el registro de compromisos y evaluación de desempeño de los servidores públicos de la entidad	Deficiencia en la evaluación del impacto de los programas de capacitación.
Se cuenta con profesionales competentes para el manejo del sistema de evaluación del desempeño	Falta de compromiso de los funcionarios en la participación en los eventos de capacitación
Recursos financieros asignados mediante proyecto de inversión para fortalecer las competencias del talento humano	Falta de objetividad por parte de los líderes de los procesos para designar a los funcionarios que participaran en los eventos de capacitación.
Se cuenta con el plan Institucional de capacitación debidamente soportado en un diagnóstico de necesidades producto de diferentes fuentes de información (Servidores, planes de mejora, implementación de los subsistemas de gestión, auditorías, entre otros)	Falta de objetividad por parte de los líderes de los procesos para designar a los funcionarios que participaran en los eventos de capacitación.
Se cuenta con un Módulo en el aplicativo Humano para el control y seguimientos de las capacitaciones	Debilidad en el diagnóstico debido a la imprecisión de los funcionarios al momento de diligenciar la encuesta.

Se cuenta con un plan de bienestar e incentivos para los servidores públicos de la entidad alineado con el plan de seguridad y salud en el trabajo, generando actividades integrales respecto a mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos.	Ausencia de un sistema de medición para valoración de competencias.
Alta satisfacción del impacto de las actividades ejecutadas en el plan de bienestar e incentivos por parte de los servidores públicos participantes	La información requerida para la expedición de la Certificación Electrónica de Tiempo Laborado - CETIL se encuentra en físico y dispersa, generando errores en la transcripción de la nómina, poca oportunidad en la expedición y pérdida de información.
Profesionales interdisciplinarios competentes y comprometidos.	Se realizan posesiones en tiempos que afectan los procesos de nómina.
Se cuenta con un aplicativo para el procedimiento de nómina.	
se cuenta con un Software para la expedición de las certificaciones de los trámites pensionales que permite su simplificación.	
Se cuenta con un normograma de Talento Humano.	
Se cuenta con una herramienta para el manejo de los datos de la planta de personal que permite contar con información estandarizada, de calidad y oportuna.	
Actualización estratégica de los procesos, procedimientos y riesgos. (Actualización de procedimiento de provisión y retiro, procedimiento de expedición de certificaciones)	
Se cuenta con el Modelo Integral de gestión de personas, que permite un direccionamiento estratégico del talento humano de la entidad.	
Fortalecimiento de la Dirección de Talento Humano como resultado de la implementación del Rediseño Institucional.	
Actualización de los procedimientos existentes en el SIG para el Proceso de Administración de Personal.	

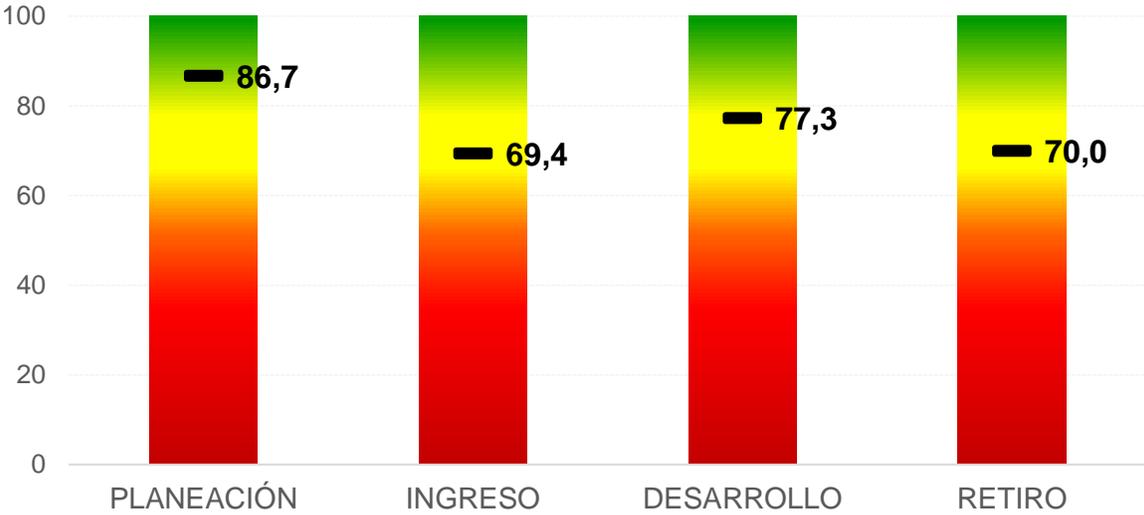
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Desarrollo del Modelo Integral de Gestión de Personas	Situación actual de Emergencia Sanitaria Nacional por efectos de Pandemia

Poder de negociación ante la ARL, gracias a la garantía de la gestión del riesgo de la Entidad.	Cambios tecnológicos y normativos
Recursos financieros asignados mediante proyecto de inversión para fortalecer la gestión de talento humano	Recortes presupuestales por austeridad en el gasto público
El rediseño, reingeniería de procesos y fortalecimiento de los procesos de Transparencia e Integridad que permiten identificar las fallas tanto en los procesos como en el relacionamiento interno.	Falta de integridad de la persona afectada por el evento de salud que manifiesta.
El rediseño, reingeniería de procesos y fortalecimiento de los procesos de Transparencia e Integridad que permiten identificar las fallas tanto en los procesos como en el relacionamiento interno.	Emergencias o eventos de origen externo que afectan la gestión de la Entidad
Oportunidad de mejora en la planeación de corto plazo generado en la emergencia sanitaria.	Ocurrencia de eventos de salud a los usuarios dentro de las Instalaciones de las Regionales.
Canales internos de comunicación provistos por la Entidad.	No hay autonomía en el manejo del aplicativo EDL-APP de la CNSC
Simplificación de normas y homologación de estándares establecidos por el Sistema Nacional de Seguridad y salud en el trabajo.	Falta un aplicativo para la evaluación de los gerentes públicos.
Apoyo de áreas como Recursos Físicos y la OTI para la gestión de las actividades	Falta de compromiso del nivel directivo para facilitar la asistencia de los servidores a los eventos de capacitación.

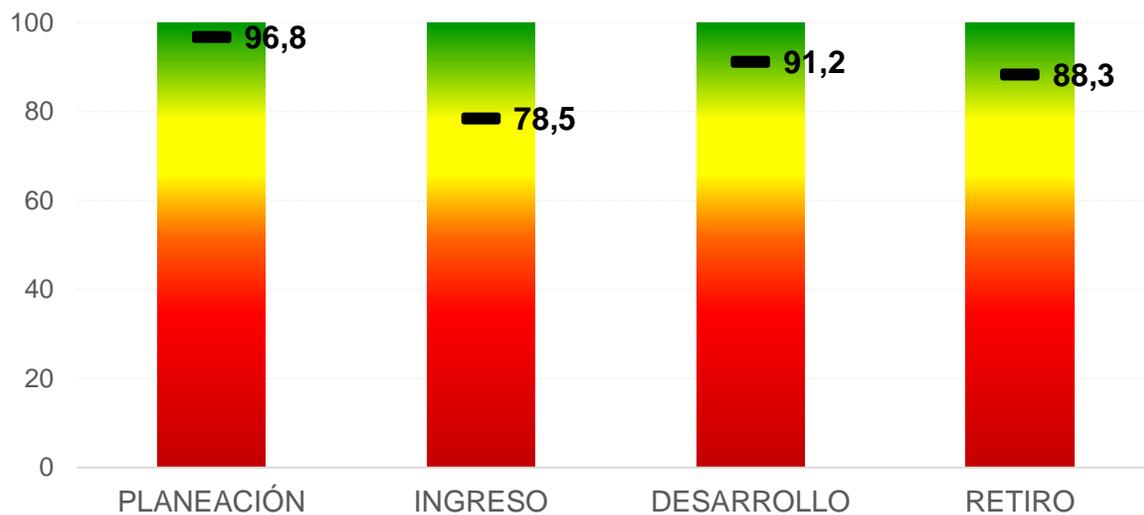
Metodologías y lineamientos de la función pública y de la Comisión Nacional del Servicio Civil en la evaluación del desempeño de los servidores de carrera	Cambios normativos
Nuevas herramientas tecnológicas para realizar los eventos de capacitación de manera virtual	Normatividad que restrinja el gasto con respecto a las actividades de bienestar después de elaborado el Plan de Bienestar.
Planeación de mediano plazo.	Falta de compromiso de los funcionarios del nivel directivo para participar en las actividades.
Las competencias asignadas en los diferentes cargos responden a las necesidades de la Institución.	Atraso tecnológico de la entidad
Fortalecimiento de las actividades de Transparencia e Integridad que permiten fortalecer el relacionamiento interno y fortalecer la apropiación de la cultura organizacional.	Alta rotación interna en la planta de personal.
Mayor participación e interés en las actividades de bienestar e incentivos por parte de los funcionarios de la Entidad.	
Implementación del rediseño y la reingeniería de procesos que permite la mejora continua en las diferentes actividades que se desarrollan en la Dirección.	
Contar con un Software del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la expedición de los certificados de manera oportuna.	

Alto compromiso por parte de la alta dirección en la provisión total de la planta de empleos.

De la matriz de autodiagnóstico de la Política de Gestión del Talento Humano e Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se determinó que el estado de la Gestión Estratégica del Talento Humano es de **77.9 puntos**, resultado obtenido de la evaluación del 2031, y de **90.8** para el 2020, teniendo una valoración de las estrategias como se muestra a continuación:



Fuente: Matriz Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. **Elaborado por la Dirección de Talento Humano-Evaluación 2020**



Fuente: Matriz Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. **Elaborado por la Dirección de Talento Humano-Evaluación 2021**

En tal sentido, se obtuvo los siguientes estados en las cinco rutas que establece el modelo para mejorar capacidad del talento humano de la Entidad.

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	95	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	96
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	96
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	95
		- Ruta para generar innovación con pasión	93
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	90	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	90
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del Área de trazado que está orientado al logro	89
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	91
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	88
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	92	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	93
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	91
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	91	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	91
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	91
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	86	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	86

Fuente: Matriz Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Elaborado por la Dirección de Talento Humano-Evaluación 2021

Como se observa del resultado definido en el cuadro anterior, se debe enfatizar en las **Rutas del Análisis de Datos** (Conociendo el talento), Sub-ruta para entender a las personas a través del uso de los datos y en la **Ruta del Crecimiento** (Liderando talento), en las Sub-rutas para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro y la Sub-ruta para implementar un liderazgo basado en valores.

RESULTADOS ENCUESTA DE PERCEPCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2021

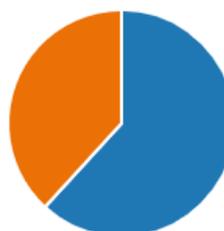
En el mes de diciembre del 2021 se aplicó la encuesta de percepción del Plan Estratégico de Talento Humano, evaluando las distintas estrategias ejecutadas para la vigencia, recibiendo un total de 246 respuestas. Los resultados obtenidos se muestran a continuación:

1. Sexo (Según registra en su documento de identidad)

[Más detalles](#)

 Insights

	Femenino	152
	Masculino	94
	Otras	0

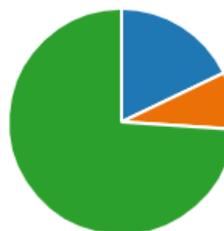


2. Tipo de vinculación:

[Más detalles](#)

 Insights

	Carrera Administrativa	44
	Libre Nombramiento y Remoc...	20
	Provisional	182

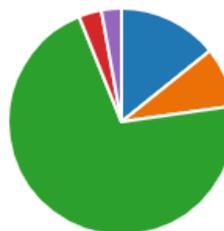


3. Nivel del Empleo que ocupa actualmente:

[Más detalles](#)

 Insights

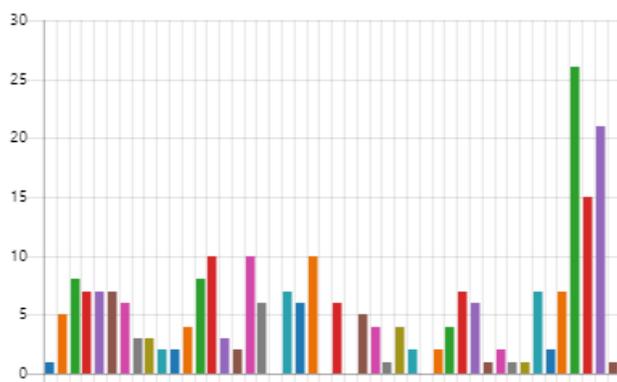
	Asistencial	35
	Técnico	21
	Profesional	175
	Asesor	8
	Directivo	7



4. Área donde presta sus servicios

[Más detalles](#)

● 1.Despacho del Superintende...	1
● 1.1 Oficina Asesora de Comun...	5
● 1.2 Oficina Asesora de Planeac...	8
● 1.3 Oficina de Control Interno	7
● 1.4 Oficina de Liquidaciones	7
● 1.5 Dirección Jurídica	7
● 1.5.1 Subdirección de Defensa...	6
● 1.5.2 Subdirección de Recurso...	3
● 1.6 Dirección de Innovación y ...	3
● 1.6.1 Subdirección de Metodol...	2
● 1.6.2 Subdirección de Analítica.	2
● 1.6.3 Subdirección de Tecnolo...	4
● 2.Despacho del Superintende...	8
● 2.1 Dirección de Inspección y ...	10
● 2.2 Dirección de Servicio al Ci...	3
● 3. Despacho del Superintende...	2
● 3.1 Dirección de Inspección y ...	10
● 3.2 Dirección de Medidas Esp...	6
● 4. Despacho del Superintende...	0
● 4.1 Dirección de Inspección y ...	7
● 4.2 Dirección de Medidas Esp...	6
● 5. Despacho del Superintende...	10
● 5.1 Direcciones Regionales	0
● 5.1.1. Dirección Regional Regi...	6
● 5.1.2. Dirección Regional Carib...	0
● 5.1.3 Dirección Regional Andin...	5
● 5.1.4. Dirección Regional Noro...	4
● 5.1.5. Dirección Regional Sur, c...	1
● 5.1.6. Dirección Regional Occi...	4



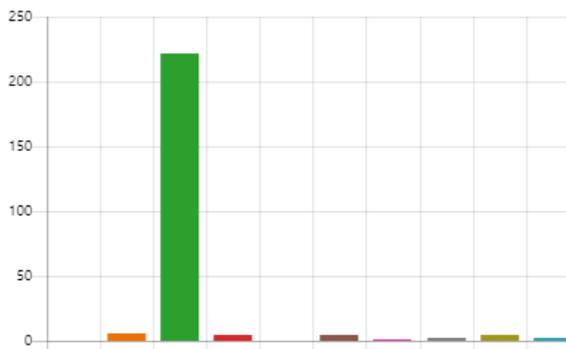
● 5.1.6. Dirección Regional Orin...	2
● 5.1.7. Dirección Regional Centr...	0
● 5.1.8. Dirección Regional Choc...	2
● 5.2 Dirección de Inspección y ...	4
● 6. Despacho del Superintende...	7
● 7.Despacho del Superintende...	6
● 7.1 Dirección de Investigación...	1
● 7.2 Dirección de Investigación...	2
● 7.3 Dirección de Investigación...	1
● 8. Despacho del Superintende...	1
● 8.1 Dirección de Procesos Juri...	7
● 8.2 Dirección de Conciliación	2
● 9. Secretaría General	7
● 9.1 Dirección de Talento Hum...	26
● 9.2 Dirección Financiera	15
● 9.3 Dirección Administrativa	21
● 9.4 Dirección de Contratación	1
● 9.5 Oficina de Control Discipli...	4

5. Indique la ciudad donde se encuentra ubicado su lugar de trabajo

[Más detalles](#)

[Insights](#)

● Armenia - Quindío	0
● Barranquilla - Atlántico	6
● Bogotá Distrito Capital.	222
● Bucaramanga - Santander.	4
● Cartagena de Indias - Bolívar	0
● Medellín - Antioquia.	5
● Neiva - Huila.	1
● Quibdó - Chocó.	2
● Santiago de Cali - Valle del Ca...	4
● Yopal - Casanare.	2



6. En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 (ley de protección de datos personales) y en el capítulo 25 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, informamos que los datos personales solicitados en la presente encuesta tienen como finalidad ser utilizados como insumos para la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano 2022; La Secretaría General y la Dirección de Talento Humano, garantizan su confidencialidad, privacidad, seguridad y circulación restringida. ¿Autoriza la recolección y tratamiento de sus datos personales de conformidad a los aquí señalado?

[Más detalles](#)

[Insights](#)

● Si autorizo	240
● No autorizo	6



PLAN ANUAL DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

7. Describa brevemente la percepción del desarrollo de las actividades realizadas desde Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2021 (programas preventivos, semana del ser seguro y saludable, capacitaciones, charlas, talleres)

246 Respuestas

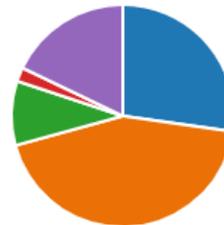
Id. ↑	Nombre	Respuestas
1	anonymous	regular
2	anonymous	Son buenas actividades
3	anonymous	EXCELENTE
4	anonymous	La entidad se encuentra comprometida con la seguridad y salud en le trabajo
5	anonymous	Buena pero esas actividades deberían ser mas continuas, en horarios adecuados y presenciales.

8. ¿Cómo calificaría el desarrollo del Programa de vigilancia del Riesgo Osteomuscular?

[Más detalles](#)

 Insights

- Excelente 67
- Bueno 107
- Regular 23
- Malo 5
- No participó en las actividade... 44



9. Describa brevemente la razón por la cual no participó de las actividades del Programa de Vigilancia del Riesgo Osteomuscular

[Más detalles](#)

44

Respuestas

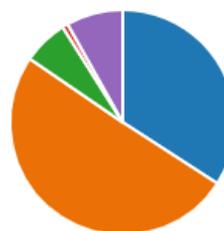
Respuestas más recientes

10. ¿Cómo calificaría el desarrollo del Programa de vigilancia del Riesgo Psicosocial?

[Más detalles](#)

 Insights

● Excelente	84
● Bueno	124
● Regular	16
● Malo	2
● No participó en las actividade...	20



11. Describa brevemente la razón por la cual no participó de las actividades del Programa de vigilancia del Riesgo Psicosocial

20 Respuestas

Id. ↑	Nombre	Respuestas
1	anonymous	Por estar cumpliendo con mis actividades
2	anonymous	No hubo coincidencia entre mi tiempo y las actividades programadas.
3	anonymous	cruces en la agenda
4	anonymous	Ingresé a la entidad a fin de año.
5	anonymous	Estaba ocupado con el servicio
6	anonymous	No pude participar por actividades alternas
7	anonymous	por temas de agenda
8	anonymous	Cruzada con otras actividades laborales

12. ¿Considera usted que la implementación del Protocolo de bioseguridad ha servido como estrategia preventiva en la reducción de los contagios al interior de la Entidad?

[Más detalles](#)

 Insights



13. ¿Con base en el desarrollo del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2021, que oportunidades de mejora cree usted que se pueden implementar?

246 Respuestas

Id. ↑	Nombre	Respuestas
1	anonymous	que sean constantes
2	anonymous	Se deben plantear ciertas actividades por área por horario para participar de las actividades
3	anonymous	TODO ESTA PERFECTO
4	anonymous	esta bien
5	anonymous	Continuidad
6	anonymous	Evaluar los horarios propuestos para las actividaes con el horario laboral

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

14. ¿Realizó la actualización de su hoja de vida en la plataforma del SIGEP?

[Más detalles](#)

 Insights



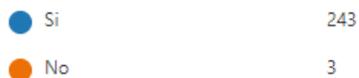
15. Describa brevemente la razón por la cual no realizó la actualización de su hoja de vida en la plataforma del SIGEP?

4 Respuestas

Id. ↑	Nombre	Respuestas
1	anonymous	Tuve que hacerlo manualmente porque no me fue posible el acceso.
2	anonymous	Olvido por ocupaciones
3	anonymous	olvido
4	anonymous	la plataforma SIGEP no funcionaba

16. ¿Realizó la actualización de su declaración de bienes y rentas en la plataforma del SIGEP?

[Más detalles](#)



17. Describa brevemente la razón por la cual no realizó la actualización de declaración de bienes y rentas en la plataforma del SIGEP?

[Más detalles](#)

3

Respuestas

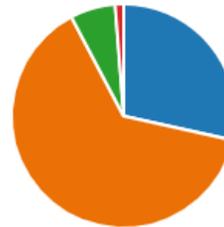
Respuestas más recientes

18. ¿Cómo califica las campañas de actualización de datos en el SIGEP realizadas a lo largo del 2021?

[Más detalles](#)

 Insights

● Excelente	70
● Bueno	157
● Regular	16
● Malo	3



19. Indique brevemente algunas recomendaciones para el fortalecimiento de las campañas de actualización de SIGEP

[Más detalles](#)

245

Respuestas

Respuestas más recientes

"Ninguna"

"Que se realicen capacitaciones que permitan aclarar dudas sobre el ..."

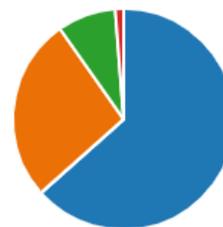
"N/A"

20. Considera usted que recibe apoyo y respuesta en las peticiones de situaciones administrativas, novedades de nómina y/o certificados laborales solicitados a la Dirección de Talento Humano.

[Más detalles](#)

 Insights

● Siempre	156
● La mayor parte de las veces	66
● A veces	21
● Pocas veces	3
● Nunca	0



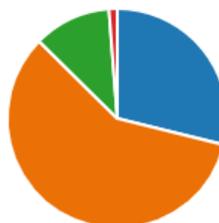
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

22. ¿Cómo calificaría la efectividad de los aplicativos que son utilizados para el proceso de evaluación de desempeño?

[Más detalles](#)

 Insights

● Excelente	71
● Bueno	144
● Regular	28
● Malo	3



23. ¿Con base en el desarrollo del proceso de Evaluación de Desempeño, que oportunidades de mejora cree usted que se pueden implementar?

246 Respuestas

Id. ↑	Nombre	Respuestas
1	anonymous	no tengo sugerencias
2	anonymous	NA
3	anonymous	TUDO EXCELENTE
4	anonymous	Esta Ok
5	anonymous	Ninguno
6	anonymous	Instructivos de diligenciamiento quizas a traves de un video paso a paso
7	anonymous	MA's participación o seguimiento en las áreas

24. ¿Cuál es la percepción que usted tiene con relación a las actividades desde el Código de Integridad durante la vigencia 2021?

246 Respuestas

Id. ↑	Nombre	Respuestas
1	anonymous	ninguna
2	anonymous	Buenas
3	anonymous	EXCELENTE
4	anonymous	La entidad está comprometida con lo valores
5	anonymous	Pienso que las personas lo hacen por cumplir pero existen muchas dificultades a nivel grupal.
6	anonymous	Buena

RECOMENDACIONES GENERALES

30. En términos generales, ¿Tiene alguna recomendación adicional que desee manifestar?

222 Respuestas

Id. ↑	Nombre	Respuestas
1	anonymous	NO
2	anonymous	NA
3	anonymous	FELICITACIONES
4	anonymous	no
5	anonymous	Considero que deben involucrar mas a las Direcciones Regionales con estrategias que permitan el crecimiento en el plan estratégico.
6	anonymous	Continuar con la misma actitud amable de prestacion de servicios
7	anonymous	LAs actividades planeadas y desarrolladas desde la DTH son excelentes y encaminadas a mejorar el ambiente laboral de manera integral

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la aplicación de la encuesta de percepción es posible evidenciar que las estrategias ejecutadas para cada proceso en la vigencia 2020 fue satisfactoria para los funcionarios de la Entidad. Así mismo, dentro de las preguntas se dio la oportunidad de expresar aquellas recomendaciones y sugerencias que fueron tenidas en cuenta para la formulación de la Estrategia del 2022 y que permiten la mejora continua dentro del desarrollo de las distintas actividades ejecutadas en los Procesos de la Dirección de Talento Humano.

Modelo Integral de Gestión

Adicionalmente, la Dirección de Talento Humano continuó con la implementación del Modelo Integral de Gestión de Personas. El Modelo está enfocado en potenciar la Gestión de los servidores públicos de la entidad, originando una política que reúne las mejores prácticas, metodologías y herramientas, sobre la base de nuevas tecnologías al servicio de las personas y la entidad.

El modelo está soportado en una Cultura Organizacional de la productividad y la competitividad, que facilitará a la Superintendencia Nacional de Salud contar con un **equipo humano de clase mundial, integro, competente y feliz.**



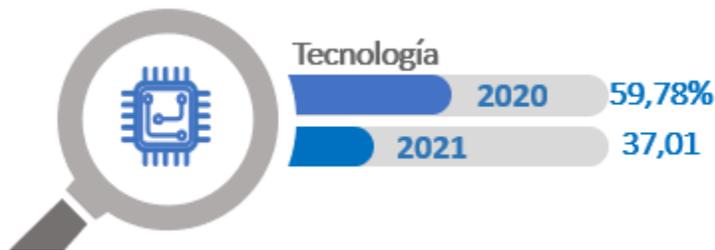
Fuente: Dirección de Talento Humano

Medición Cultura Organizacional 2021

Para la vigencia 2021 se realizó una nueva medición de la Cultura Organizacional, esta medición obedeció a la necesidad de conocer el impacto que la Emergencia Sanitaria por el COVID-19 en la apropiación de la cultura organizacional, obteniendo los siguientes resultados:

Categoría Tecnología:

Valora la disposición de los funcionarios hacia el uso de las herramientas informáticas, dispositivos tecnológicos y telecomunicaciones como medio para agilizar los procesos. El resultado en la medición de esta categoría se presenta a continuación:



Categoría Organización:

La categoría organización se compone de dos subcategorías:

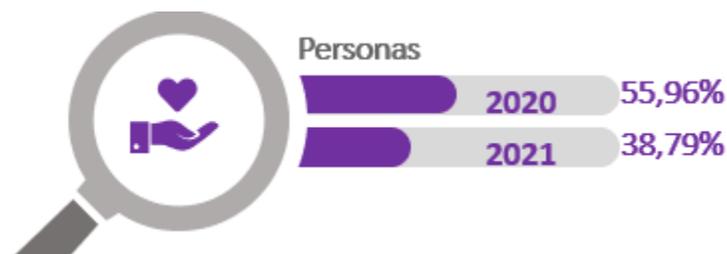
- Organización Trabajo Colaborativo: Grado en que los funcionarios interiorizan el Trabajo en Equipo como una competencia para el logro de resultados:
- Organización – Comunicación: Satisfacción emocional del funcionario frente al ambiente laboral generado por la Comunicación.

El resultado en la medición de esta categoría se presenta a continuación:



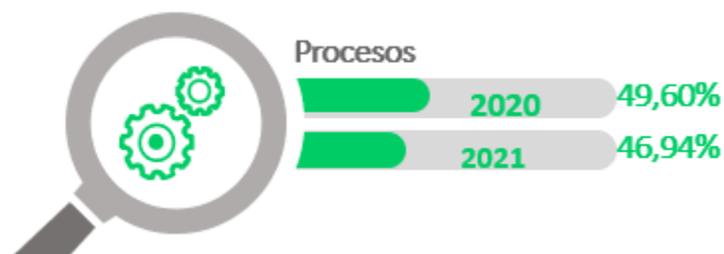
Categoría Personas:

Capacidad de identificar, captar, desarrollar y retener el talento. Gestión del talento humano por competencias. El resultado en la medición de esta categoría se presenta a continuación:



Categoría Procesos:

Grado de aceptación de los funcionarios al trabajo por procesos y el arraigo de la cultura del mejoramiento continuo basado en el seguimiento y control, y en la disposición al aprendizaje continuo (delegación efectiva y empoderamiento). El resultado en la medición de esta categoría se presenta a continuación:



El resultado promedio de todas las categorías se muestra a continuación:



Realizando el análisis respectivo se encuentra que para el año 2021, se observa el siguiente comportamiento de las brechas, para cada uno de los factores de análisis, con relación al año 2020:

- Tecnología, reduce la brecha en un 2,74% al pasar del 39,75% al 37,01%
- Organización, reduce la brecha en 3,47 % al pasar de 43,14% al 39,67%
- Procesos, aumenta la brecha en 1,94% al pasar de 45,00% al 46,94%
- Personas, la brecha en 5,78 % al pasar de 44,67% al 38,79%

Lo anterior implica una reducción promedio de las brechas en 2,54% al pasar del 43,14% al 40,60%

Resultados Encuesta de Ambiente y Desempeño Institucional - EDI 2019

La Encuesta de Ambiente y Desempeño Institucional - EDI es una encuesta dirigida a los servidores públicos de entidades del orden nacional. Tiene como objetivo indagar sobre la percepción en aspectos relacionados con el ambiente y el desempeño en las entidades en las que laboran, brindando en sus resultados una aproximación para la medición del desarrollo institucional en el país.²

Los últimos resultados publicados de manera oficial corresponden a la medición realizada en el año 2020, evaluando la gestión realizada en la vigencia 2019. Con respecto a la Superintendencia Nacional de Salud, la percepción de los servidores públicos de la entidad se muestra a continuación:

VARIABLES	RESULTADO %
La entidad hizo difusión de su visión, misión y objetivos estratégicos.	81,4
La entidad promovió el trabajo en equipo y el compañerismo.	61,4
La entidad promovió programas de formación y capacitación para todos los servidores/as.	76,4
La entidad contó con mecanismos para reconocer la labor de sus servidores/as.	58,7
La entidad promovió la equidad entre hombres y mujeres.	64,5
La entidad promovió valores éticos en el servicio público.	81,0
La entidad contó con canales de comunicación formales para informar internamente sobre sus estrategias y novedades.	85,0
Los directivos tienen una visión clara sobre el futuro de la entidad.	70,5
Los directivos promovieron estrategias de innovación en la entidad.	56,4
En la entidad se implementaron acciones para mejorar el clima laboral en la entidad.	53,7
Tengo confianza en las decisiones que toman.	58,3
El jefe asignó las cargas de trabajo de forma equitativa.	61,4

² Observatorio de Transparencia y Anticorrupción : <http://2020.anticorrupcion.gov.co/Paginas/encuesta-ambiente-desempeno-institucional.aspx#:~:text=La%20EDI%20es%20una,desarrollo%20institucional%20en%20el%20pa%C3%ADs.>

El jefe tuvo en cuenta mis aportes en la toma de decisiones.	66,8
El jefe me motivó para realizar mejor mi trabajo.	67,7
El jefe reconoció cuando hice bien mi trabajo.	69,1
El jefe se interesó en mi bienestar personal.	62,2
El jefe me mantuvo informado sobre mi desempeño laboral.	65,9
Tengo confianza en las decisiones que toma.	65,9
El jefe lideró dando un buen ejemplo.	63,6
Comprendí claramente cómo mi trabajo contribuye a la misión y los objetivos de mi entidad.	93,6
Comprendí claramente cómo mi trabajo contribuye a la misión y los objetivos de mi entidad.	90,4
Las actividades que realizo en el trabajo: correspondieron con las funciones de mi cargo	84,1
Las actividades que realizo en el trabajo: Estimularon mi capacidad de innovación.	71,0
Las actividades que realizo en el trabajo: contribuyeron a mi crecimiento profesional.	80,5
Me sentí conforme con la carga laboral asignada.	56,8
Tuve las competencias necesarias para cumplir con mi trabajo efectivamente.	86,8
Recibí la capacitación necesaria para hacer mi trabajo efectivamente.	59,1
Estoy satisfecho con mi trabajo.	83,2
Estoy orgulloso del trabajo que hago.	90,0
Cuando me levanto en la mañana, me gusta ir a trabajar.	85,0
Estoy dispuesto a extender mi jornada para terminar un trabajo pendiente.	80,1
Realizo tareas adicionales a mi trabajo, aunque no me las exijan.	86,8
Me siento feliz de trabajar en esta entidad.	86,8
Doy mi mejor esfuerzo para cumplir con mi trabajo, sin importar las dificultades que existen.	96,8
Recomendaría esta entidad como un buen lugar para trabajar.	85,0
Tengo un fuerte sentido de pertenencia con mi entidad.	92,7
Me siento orgulloso/a de ser servidor/a público/a.	94,1

Fuente: Resultados Encuesta de Ambiente y Desempeño Institucional - EDI 2019. **Elaborado por la Dirección de Talento Humano**

Resultados Medición FURAG 2020

El FURAG es el instrumento que permite medir anualmente a las entidades públicas nacionales y territoriales en el ejercicio de la gestión y desempeño de su labor.³ Sus resultados, así como las recomendaciones formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública con base en el nivel obtenido, forman parte del diagnóstico para la formulación del Plan Estratégico de Talento Humano, los resultados obtenido en las mediciones de las vigencias 2018, 2019 y 2020, correspondientes a la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano:



Fuente: Resultados Históricos FURAG-2018 Elaborado por la Dirección de Talento Humano



Fuente: Resultados Históricos FURAG-2019 Elaborado por la Dirección de Talento Humano

³ Ministerio de Transporte-Sitio Web Movilnet <https://movilnet2.mintransporte.gov.co/furag-una-herramienta-que-demuestra-que-todossomosmintransporte/>



Fuente: Resultados Históricos FURAG-2020 Elaborado por la Dirección de Talento Humano

Las recomendaciones recibidas con base en los resultados obtenidos en el 2020 se muestran a continuación:

#	Política	Recomendaciones
1	Gestión Estratégica del Talento Humano	Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.
2	Gestión Estratégica del Talento Humano	Generar acciones de aprendizaje basadas en problemas o proyectos, dentro de su planeación anual, de acuerdo con las necesidades de conocimiento de la entidad, evaluar los resultados y tomar acciones de mejora.
3	Gestión Estratégica del Talento Humano	Establecer convenios y/o acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la entidad y su capital relacional.
4	Gestión Estratégica del Talento Humano	Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.
5	Gestión Estratégica del Talento Humano	Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad.

6	Gestión Estratégica del Talento Humano	Verificar en la planta de personal que existan servidores de carrera que puedan ocupar los empleos en encargo o comisión de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
7	Gestión Estratégica del Talento Humano	Realizar la inducción a los nuevos servidores que ingresan a la entidad.

4. ESTRATEGIA 2022

El Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2022, se desarrollará a través de la siguiente política, como eje de acción:

La Superintendencia Nacional de Salud en su política de gestión del Talento Humano se compromete a:

- 1) Definir e implementar dentro del proceso de gestión de personas, las estrategias en cultura organizacional, planificación y analítica, trabajo, empleo, rendimiento, compensación, desarrollo y relaciones humanas, aplicando buenas prácticas dentro de un ambiente laboral seguro, sano, estable e inclusivo.
- 2) Desarrollar y fortalecer un equipo humano integro, motivado, competente y comprometido con el logro de los resultados institucionales y personales en el marco de los atributos culturales y de los valores del servicio público.
- 3) La Gestión integral de personas aplica para todos los servidores públicos de la Superintendencia Nacional de Salud, quienes tienen el compromiso de conocer y participar en su implementación.
- 4) Para lograr lo anteriormente enunciado la Alta Dirección asignará los recursos tanto presupuestales, tecnológicos y de personas necesarios para realizar el seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de esta política.

Para lo anterior y teniendo en cuenta la inclusión de los diferentes componentes del Modelo Integral de Gestión de Personas, se definieron las diferentes estrategias para cada uno de ellos de la siguiente manera:

4.1 GESTIÓN DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL

La Gestión de la Cultura Organizacional posibilita el seguimiento, control y evaluación permanente la productividad y la motivación hasta el compromiso y la reputación de la entidad desde la óptica de los demás componentes y con un enfoque netamente cultural.

Permite a la Superintendencia monitorear de manera permanente su cultura organizacional para la implementación de herramientas de retroalimentación y compromiso para todas las áreas de la entidad y definir planes permanentes de mejora.

Se tiene como estrategia adelantar acciones encaminadas a fortalecer los atributos, arraigos y valores para transformar la cultura actual y alcanzar la cultura requerida en la Superintendencia Nacional de Salud con el fin de impactar en el mejor desempeño y motivación de los servidores públicos y que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para la ejecución de la estrategia se llevarán a cabo las siguientes actividades

- Realizar acciones de intervención a través de talleres dirigidas a los líderes de cultura tanto a nivel central como regional para la consolidación de la cultura requerida por la Entidad
- Campañas de sensibilización dirigidas a todos los servidores públicos.

4.1.1 Estrategia de comunicación Interna

Con el propósito de consolidar a la Superintendencia Nacional de Salud como un organismo técnico, rector del sistema de vigilancia, inspección y control en el país, la estrategia de comunicaciones de la Secretaria General, alineada con la Estrategia de Comunicación Organizacional establecida en el Plan de Comunicaciones Institucional de la entidad, se tiene como objetivo socializar las acciones administrativas y de gestión que se consideren pertinentes por parte de la Alta Dirección, a través de los canales de comunicación internos establecidos, asegurando el despliegue de la información a todos los colaboradores.

La estrategia de comunicación interna está encaminada en desarrollar acciones para comunicarle a todos los servidores públicos, la gestión realizada, que permita el aumento del sentido de pertenencia, identidad, liderazgo, motivación, desarrollo personal, participación e integración con la organización, con el fin de aumentar la productividad, competitividad y desarrollo organizacional que permitan facilitar una mejor prestación del servicio a los colombianos.

Para la ejecución de la estrategia se llevarán a cabo las siguientes actividades:

1. Realizar campañas a través de los diferentes canales de comunicación interna; Mailing, Super Boletín, Intranet, fondos de pantalla y Supersalud a un clic, en las cuales se muestre la gestión realizada en los grupos que conforman la Secretaría General; Talento Humano, Subdirección Administrativa. Subdirección Financiera y Notificaciones.
2. Realizar campañas encaminadas a motivar la participación y apropiación de los programas de la Secretaría General.

3. Realizar campañas para generar sentido de pertenencia en los colaboradores.
4. Medir de forma periódica (trimestral) la interacción con las piezas comunicacionales generadas por SG y conocer cuál es su medio preferido.
5. Revisar el material útil de las áreas de apoyo de la Secretaría General y actualizar la información en la Intranet.

4.2 GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y ANALÍTICA

La Gestión de la Planificación y Analítica posibilita la definición previa de políticas coherentes en todos los restantes componentes con los que se conecta, proporcionando de manera oportuna y pertinente el análisis y prospectiva de las necesidades y requerimientos de servidores públicos en la entidad, mediante el uso de tecnologías disruptivas.

Permite a la entidad conocer, con analítica de datos, cuántos servidores públicos deben ser y qué características deben tener, para consolidar equipos de trabajo que estén a la altura de los retos propios de la SNS, para ejercer la función de IVC con el nivel de efectividad que el país espera.

La estrategia consiste en realizar acciones de planificación en las cuales se involucran los planes y programas definidos en los demás componentes, basados en el análisis de la información que impacta en la gestión estratégica de las personas permitiendo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para la ejecución de la estrategia se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- Actualizar la caracterización de los grupos de valor internos de la entidad.
- Realizar a través de herramienta la evaluación de cada uno de los componentes del Modelo Integral de Gestión de Personas y a partir del análisis de los resultados, definir un plan de acción de cierre de brechas

4.3 GESTIÓN DEL TRABAJO

Integra el conjunto de prácticas de Gestión de personas y define las condiciones de idoneidad de las personas que deben desempeñarlas, permitiendo el diseño y descripción de los puestos de trabajo, el diseño de perfiles de competencias, Incidencia del diseño de puestos en la comprensión y valoración de la contribución esperada y la administración de la organización del trabajo.

Permite a la entidad organizarse, de tal forma que sus actividades estén acordes con sus capacidades y competencias y que los procesos, procedimientos y funciones, permitan la profesionalización del más alto nivel de sus servidores públicos.

La estrategia consiste en realizar acciones que permitan la Gestión de Personas, así como definir los perfiles de competencias, contribuciones y la administración de la Organización del Trabajo que permita contar con las personas más competentes e idóneas en los diferentes cargos de la Superintendencia Nacional de Salud.

Para la ejecución de la estrategia se llevará a cabo la actualización del Manual de Funciones acorde al proceso de la implementación del rediseño de la Entidad.

4.4 GESTIÓN DEL EMPLEO

Este componente Incorpora las prácticas destinadas a gestionar los flujos de las personas dentro de la entidad (IPR). Gestiona el Reclutamiento y Selección, Concurso, Vinculación y seguimiento interno, la aplicación de los mecanismos de igualdad y mérito en el acceso y ascenso y gestión de la desvinculación.

A la Superintendencia Nacional de Salud, ingresan los mejores, a través de concurso, por sus propios méritos y mediante procesos transparentes, oportunos y eficientes, para lo cual se cuenta con procedimientos y recursos que facilitan el desarrollo integral del servidor público.

En cumplimiento del art. 15 de la Ley 909 de 2004, el cual define las funciones de las unidades de personal de las entidades públicas, delegando en ellas la responsabilidad de elaborar los planes estratégicos de recursos humanos, y reglamentando sus directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado en el Decreto 612 de 2018, “por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”. La Superintendencia Nacional de Salud en cumplimiento a la normatividad vigente y propendiendo por un desarrollo integral del empleado público que se consolide en una estrategia con un direccionamiento técnico, formula el Plan Estratégico de Talento Humano (en adelante, PETH) como un instrumento que consolida las estrategias a desarrollar para garantizar las mejores prácticas de gestión y desarrollo del talento humano, teniendo en cuenta la visión que se persigue y las características del personal de la entidad, estableciendo retos concretos y necesidades.

Con la entrada en vigencia del nuevo “Modelo Integral de Gestión de Personas” de la SNS, el subsistema GESTIÓN DEL EMPLEO que hace parte del mismo representa un factor clave para el fortalecimiento y creación de valor público y el proceso Integral de Gestión de Talento Humano. Para ello, se establecen las siguientes estrategias en este componente que fortalecerán y contribuirán en el impacto a los funcionarios para alcanzar las metas establecidas en la Entidad, las cuales se definen a continuación:

4.4.1 RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

A través de esta estrategia el proceso de Gestión del talento Humano velará por la vinculación del mejor talento humano, para lo cual se realizarán las acciones necesarias que generen que el proceso de ingreso se destaque por su transparencia, legalidad, y efectividad que permita contar con el mejor talento humano al interior de la Superintendencia Nacional de Salud, gracias a la aplicación de herramientas definidas de selección que identifiquen que los candidatos cuenten con la formación, competencias comportamentales, los conocimientos técnicos adecuados para el ejercicio del empleo y una vocación de servicio estable en el tiempo que permita articular su desempeño con los objetivos y planeación institucionales.

4.4.1.1 CAMPAÑAS

Como complemento para el logro del objetivo en este componente la Entidad llevara a cabo un proceso de contratación de prestación de servicios con una entidad independiente que permita a través de procesos y herramientas especializadas, comprobar la veracidad de la información laboral suministrada en el proceso de reclutamiento y selección.

4.4.2 CONCURSO

Bajo esta estrategia la Superintendencia nacional de Salud en conjunto y bajo los derroteros de la Comisión Nacional del servicio Civil - CNSC, propenderá y dará cumplimiento al régimen de carrera administrativa para el acceso al empleo público, sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y ascenso al servicio público.

Con lo anterior, la superintendencia nacional de salud dará garantía a los principios de igualdad, imparcialidad, transparencia y mérito, principios que se deben garantizar y legislar en los procesos de selección del servidor público sin ningún tipo de distinción; “en el entendido que el mérito es la acción que convierte a una persona en digna de ser tenida en cuenta, a la par que justifica un reconocimiento o un logro”

4.4.2.1 CAMPAÑAS

Durante el primer trimestre de la vigencia 2022 La Superintendencia Nacional de Salud en aplicación de lo señalado en la en la Circular Externa № 0012 de 2020 por la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, realizara el proceso de cargue y registro en el nuevo aplicativo OPEC-4.0 de los empleos de la planta de personal de la entidad.

De igual forma durante el transcurso de la vigencia 2022 se realizarán todas las gestiones de planeación y verificación de necesidades a establecer en conjunto con la Comisión

Nacional de Servicio Civil – CNSC para efectos del Nuevo Proceso de Selección para las nueve (9) Superintendencias de la Administración Pública Nacional.

La administración realizará capacitaciones a los funcionarios de la entidad, de acuerdo con los Ejes Temáticos establecidos y de acuerdo con el Plan Institucional de Capacitación y el presupuesto establecido para tal fin

4.4.3 VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO

La estrategia de vinculación de la Superintendencia Nacional de Salud se encuentra enmarcada en la ejecución efectiva del plan de provisión de empleos de la Entidad, que se encuentra descrito en el numeral

En este subsistema se viene abordando mediante la planificación de los empleos vacantes que se reportan año a año al Departamento Administrativo de la Función Pública y a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Por su parte, respecto del subcomponente “Seguimiento” la entidad dará aplicación al sistema de evaluación de desempeño EDL en sus diversas modalidades, el cual generará resultados de satisfacción y necesidades de formación y capacitación en conjunto con los principios y derroteros formulados en el Plan Institucional de Capacitación y en completa interacción con el componente gestión de RENDIMIENTO.

4.4.3.1 Administración Historias Laborales

Antecedentes:

En el 2019 se inició el proceso de alistamiento y organización de las historias laborales comenzando con la revisión, actualización y organización de la información de las historias laborales de los funcionarios de la Superintendencia Nacional de Salud.

Estrategia

Con la expedición de los decretos que modificaron la planta de personal de la Superintendencia Nacional de Salud, se inició la implementación del del rediseño institucional, aumentando la planta de 715 empleos (de los cuales, para el mes de diciembre de 2019 se contaba con alrededor de 640 de estos empleos provistos) a 1285 empleos. De acuerdo con lo anterior, es importante continuar con la inserción de documentos en las historias laborales, foliación, actualización tanto del FUID en físico y digital como del archivo de gestión activo e inactivo. Esta gestión contempla la revisión de documentación dentro de la historia laboral, tanto para los nuevos ingresos como los casos de ascenso o promoción.

Se dará continuidad a la estrategia que se implementó en la Entidad de reorganización de las historias laborales, lo que fortalece la gestión de los documentos y facilita la consulta de estas.

Es importante aclarar que la actividad de organización de historias laborales es dinámica debido al gran volumen de documentos que a diario se genera por parte de las diferentes áreas de la Entidad, y como parte de la estrategia, se adelantará lo pertinente para que la historia laboral de cada uno de los funcionarios de la Entidad se encuentre completa y organizada, teniendo en cuenta que el alistamiento de las historias laborales es el insumo para el proceso de digitalización que se viene adelantando;

4.4.4 MECANISMOS DE IGUALDAD

La estrategia “mecanismos de igualdad” se encuentra fundada en la estricta aplicación de la Ley de cuotas de Género establecida por la Ley 581 de 2000 sobre la efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público; la aplicación determinada de ley estatutaria 1618 del 2013, que establece todas las disposiciones que garantizan el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad en Colombia; Aplicación en los procesos de ingreso y selección de la política pública de Equidad de Género vigente.

Movilidad. Las condiciones de flexibilidad de la planta global y estructural en la entidad permiten que los funcionarios puedan desarrollar sus capacidades profesionales en diferentes empleos, dependencias e inclusive entidades; de este modo, la entidad ha desarrollado el elemento de movilidad a través de las siguientes modalidades legalmente establecidas: Encargo Comisiones de servicio Reubicación Traslado.

Es importante acotar que para llevar a cabo estas alternativas se tienen en cuenta tanto la necesidad institucional, el cumplimiento de requisitos normativos definidos para cada una de ellas y el perfil y las competencias de los funcionarios.

4.4.5 GESTIÓN DE LA DESVINCULACIÓN

Esta estrategia obedece básicamente a las razones legales definidas en el marco de la situación administrativa de retiro y sus efectos conforme lo dispone el Decreto 1083 de 2015. Para gestionar este proceso, la entidad ha definido formatos diferentes formatos dentro del Sistema de Gestión (Informe de Entrega del Cargo, Informe de Gestión, Paz y Salvo) que permitirán que el funcionario efectúe una entrega de la gestión desarrollada y el estado de los procesos a su cargo.

De otra parte, se solicitará al servidor público el diligenciamiento de una encuesta que permitirá conocer de primera mano información valiosa de las razones del retiro y el estado de conformidad del empleado al salir de la entidad.

Para el retiro por pensión, la Dirección de Talento Humano desarrolla un programa de pre pensionados, que hace parte del Componente de gestión de las relaciones humanas en el Plan de Bienestar de la entidad, en el que se efectúan talleres con la Caja de Compensación Familiar que tienen como objetivo preparar a esta población, teniendo en cuenta el desarrollo de aspectos físicos, psicológicos, familiares, sociales, ocupacionales y financieros, que faciliten asumir el retiro de la vida laboral.

Para la ejecución de la estrategia se adelantarán las siguientes actividades:

- Implementar el plan de trabajo para la Equidad de Género.
- Adelantar la gestión con la Comisión Nacional del Servicio Civil para realizar el concurso de mérito.
- Ejecutar el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Adelantar las campañas de actualización de las historias laborales en el SIGEP.
- Realizar encuestas de retiro y aplicación del formato de transferencia del conocimiento.

4.4.6 PLAN ANUAL DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento de gestión del talento humano, que permite la administración y actualización de la información sobre los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva de la planta de empleos de la Entidad permitiendo programar su provisión a través de concurso abierto y público de méritos.

La estrategia para la vigencia 2022 del plan de vacantes es realizar las acciones necesarias para la provisión de los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva en la Superintendencia Nacional de Salud dando inicio al concurso de méritos abierto y en ascenso a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil, con el fin de vincular el personal idóneo requerido para lograr una gestión más eficiente y oportuna y el cumplimiento de la misión.

4.4.6.1. Fundamento Normativo

Por su parte, el Plan Anual de Vacantes se encuentra dispuesto por el artículo 15 del La Ley 909 de 2004, como una de las funciones de las Unidades de Personal de cada Entidad, como base de la planeación del recurso humano para la atención de las funciones encargadas a la Superintendencia.

Debe tenerse en cuenta que el artículo 2.2.22.3.14. del Decreto 1083 de 2015, dispuso la integración de ambos planes al Plan de Acción de la Entidad, en aplicación del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

4.4.6.2 Objetivo general

Definir las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa de la planta de empleos de la Superintendencia Nacional de Salud con el fin de planificar su provisión a través del concurso de méritos en las modalidades abierto y ascenso.

4.4.6.3 Análisis de la planta de empleos

El Decreto 2463 de 2013 estableció la planta de empleos de la Superintendencia Nacional de Salud y mediante el Decreto 1081 de 2021 se suprimieron y se crearon nuevos empleos quedando la planta distribuida en los siguientes niveles:

Nivel	No. de empleos Carrera Administrativa	No. de empleos Libre nombramiento y Remoción	Total	%
Directivo		43	43	3,3
Asesor		38	38	2,9
Profesional	1016	3	1019	79,3
Técnico	79	1	80	6,2
Asistencial	102	3	105	8,2
Total	1197	88	1285	100

Fuente: Grupo de administración del Talento Humano

4.4.6.3.1 Distribución por tipo de nombramiento

La planta de empleos de la Superintendencia Nacional de Salud por tipo de nombramiento es la siguiente:

Nivel	No. de empleos Carrera Administrativa	No. de empleos Libre nombramiento y Remoción	Total
Directivo		43	43
Asesor		38	38
Profesional	1016	3	1019
Técnico	79	1	80
Asistencial	102	3	105
Total	1.197	88	1.285

Fuente: Grupo de administración del Talento Humano

4.4.6.3.2 Distribución por nivel jerárquico

Los empleos de carrera administrativa de la planta de empleos de la entidad se encuentran distribuidos por nivel de la siguiente manera:

Nivel	Número de empleos
Profesional	1016

Técnico	79
Asistencial	102
Total	1.197

Fuente: Grupo de administración del Talento Humano

4.4.6.3.3 Distribución en titularidad y vacancia definitiva por nivel

Los empleos de carrera administrativa que a la fecha del 31 de diciembre de 2021 se encontraban con titularidad y en vacancia definitiva por nivel son:

Nivel	Número de empleos con titular	Número de empleos en vacancia definitiva
Profesional	73	922
Técnico	13	59
Asistencial	31	99
Total	117	1.080

Fuente: Grupo de administración del Talento Humano

4.4.6.4 Empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva

Los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva a 31 de diciembre por nivel jerárquico son:

Nivel	Número de empleos de carrera Administrativa en vacancia definitiva
Profesional	922
Técnico	59
Asistencial	99
Total	1.080

Fuente: Grupo de administración del Talento Humano

Los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva se encuentran distribuidos en las dependencias de la siguiente manera:

DESPACHO	Nivel profesional	Nivel técnico	Nivel Asistencial	Total empleos
DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD			1	1
DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA PROTECCION AL USUARIO	8		1	9

DIRECCION DE INSPECCION Y VIGILANCIA PARA LA PROTECCION AL USUARIO	37		3	40
DIRECCION DE SERVICIO AL CIUDADANO Y PROMOCION DE LA PARTICIPACION CIUDADANA	26	2	3	31
DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA ENTIDADES DE ASEGURAMIENTO EN SALUD	6	1		7
DIRECCION DE INSPECCION Y VIGILANCIA PARA ENTIDADES DE ASEGURAMIENTO EN SALUD	74	1		75
DIRECCION DE MEDIDAS ESPECIALES PARA ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD Y ENTIDADES ADAPTADAS	17		1	18
DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD	4		1	5
DIRECCION DE INSPECCION Y VIGILANCIA PARA PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD	60	3	1	64
DIRECCION DE MEDIDAS ESPECIALES PARA PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD	15		1	16
DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA ENTIDADES TERRITORIALES Y GENERADORES, RECAUDADORES Y ADMINISTRADORES DE RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	45			45
DIRECCION DE INSPECCION Y VIGILANCIA PARA GENERADORES, RECAUDADORES Y ADMINISTRADORES DE RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	21		1	22
DIRECCION REGIONAL ANDINA	14	1	2	17
DIRECCION REGIONAL CARIBE	15	1	1	17
DIRECCION REGIONAL CHOCO	10	1	2	13
DIRECCION REGIONAL NORORIENTAL	13	1	2	16
DIRECCION REGIONAL NORTE	21	1	3	25
DIRECCION REGIONAL OCCIDENTAL	17	1	2	20
DIRECCION REGIONAL ORINOQUIA	15	1	2	18

DIRECCION REGIONAL SUR	15	1	2	18
DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA OPERADORES LOGISTICOS DE TECNOLOGIAS EN SALUD Y GESTORES FARMACEUTICOS	36	1	3	40
DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS	8	3	5	16
DIRECCION DE INVESTIGACIONES PARA ENTIDADES DE ASEGURAMIENTO EN SALUD	14		1	15
DIRECCION DE INVESTIGACIONES PARA OPERADORES LOGISTICOS, GESTORES FARMACEUTICOS, ENTES TERRITORIALES, GENERADORES, RECAUDADORES Y ADMINISTRADORES DE RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	10			10
DIRECCION DE INVESTIGACIONES PARA PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD	14			14
DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA FUNCION JURISDICCIONAL Y DE CONCILIACION	2	1		3
DIRECCION DE CONCILIACION	16	3	1	20
DIRECCION DE PROCESOS JURISDICCIONALES	23		4	27
SECRETARIA GENERAL			2	2
DIRECCION DE TALENTO HUMANO	24	3	5	32
DIRECCION FINANCIERA	49	3	5	57
DIRECCION ADMINISTRATIVA	29	9	31	69
DIRECCION DE CONTRATACION	24	4	1	29
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	12		1	13
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES ESTRATEGICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL	20	1	2	23
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	22		1	23
OFICINA DE CONTROL INTERNO	13	1		14
OFICINA DE LIQUIDACIONES	18	1		19
DIRECCION JURIDICA	13	1		14

SUBDIRECCION DE DEFENSA JURIDICA	36	1	4	41
SUBDIRECCION DE RECURSOS JURIDICOS	12	1	1	14
DIRECCION DE INNOVACION Y DESARROLLO	9	1		10
SUBDIRECCION DE ANALITICA	18	1		19
SUBDIRECCION DE METODOLOGIAS E INSTRUMENTOS DE SUPERVISION	16		1	17
SUBDIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	38	8		46
POR DISTRIBUIR	13	1	2	16
TOTAL	922	59	99	1080

Fuente: Grupo de administración del Talento Humano

4.4.6.4.1 Estado de provisión de los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva

El estado de provisión de los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva con corte a 31 de diciembre es el siguiente:

Nivel	Provisto	Vacante	Total
Profesional	556	366	922
Técnico	29	30	59
Asistencial	70	29	99
Total	655	425	1.080

Fuente: Grupo de administración del Talento Humano

Los 1.080 empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva se proveerán mediante concurso de méritos público abierto y de ascenso a través de convocatoria con la Comisión Nacional del Servicio Civil.

4.4.6.5 Provisión de empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva

4.4.6.5.1 Metodología de la provisión

La Dirección de Talento Humano a través de la matriz de la planta de empleos realiza el seguimiento permanente a la planta y realiza su provisión de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

4.4.6.5.2 Presupuesto

La Dirección de Talento Humano efectúa de manera anual la proyección de los costos de la nómina, insumo para consolidar el anteproyecto de presupuesto, con el fin de garantizar la continua prestación del servicio y el financiamiento de la planta de personal de la Entidad.

4.4.6.5.3 Proceso de selección Empleos de Carrera Administrativa

La entidad realizará las acciones necesarias para la vinculación y permanencia de los empleados públicos de la Superintendencia Nacional de Salud en los empleos de carrera administrativa mediante el uso y registro en los sistemas de información institucionales y externos dispuestos de conformidad con la normatividad.

En la vigencia 2021, se ha venido realizando un proceso de planeación con la Comisión Nacional del Servicio Civil para la realización del concurso de méritos en las modalidades abierto de ascenso. Igualmente se dio inicio al registro en el SIMO de la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa.

Para la vigencia 2022, la Superintendencia Nacional de Salud adelantará el concurso de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer los 1.080 empleos de carrera en vacancia definitiva.

Para la vigencia 2022, la Dirección de Talento Humano mientras se surte el concurso de méritos para proveer los empleos de carrera administrativa, utilizará la figura de encargo y de nombramiento en provisionalidad, para lo cual dará cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente.

El proceso para la provisión de los empleos será en primer lugar, realizar el análisis de las hojas de vida de los servidores públicos con derechos de carrera administrativa de la entidad para verificar quien cumple con los requisitos para ser encargado en los empleos en vacancia definitiva de acuerdo como lo establece la normativa vigente, realizado el respectivo análisis se procederá a expedir los actos administrativos correspondientes.

Una vez se realizan los encargos a los funcionarios con derechos de carrera administrativa a que haya lugar, se realizará el proceso de provisión mediante provisionalidad.

4.4.6.6 Actividades a ejecutar

- Provisión de empleos de carrera administrativa y de libre nombramiento mediante encargos.
- Provisión de empleos de carrera administrativa y de libre nombramiento mediante nombramientos provisionales y ordinarios.
- Suscribir Acuerdo con la Comisión Nacional del Servicio Civil para realizar el concurso de méritos abierto y de ascenso para proveer los empleos de carrera administrativa de la planta de la Entidad.

4.4.7 PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El plan de previsión de empleos de la entidad es una herramienta de gestión del talento humano, que permite atender las necesidades de personal en términos cuantitativos y cualitativos identificadas en las áreas para el cumplimiento de los objetivos institucionales. El Plan de Previsión de Recursos Humanos permite contrastar los requerimientos de personal con su disponibilidad interna facilitando de esta manera la adopción de las medidas necesarias que permitan atender los requerimientos identificados.

La estrategia para la vigencia 2022 del plan de previsión de recursos humanos es realizar las acciones necesarias para satisfacer los requerimientos de personal al interior de la entidad a través de las figuras con las que dispone la normativa vigente, con el fin de contar con el personal requerido y lograr una gestión más eficiente y oportuna.

4.4.7.1 Fundamento Normativo

El plan de Previsión de Recursos Humanos de la Supersalud tiene como fuente normativa el numeral 1 del artículo 17 de la ley 909 de 2004, el cual establece la obligación de elaborar y actualizar un plan anual de previsión, con el contenido mínimo dispuesto en esa normativa.

4.4.7.2 Objetivo general

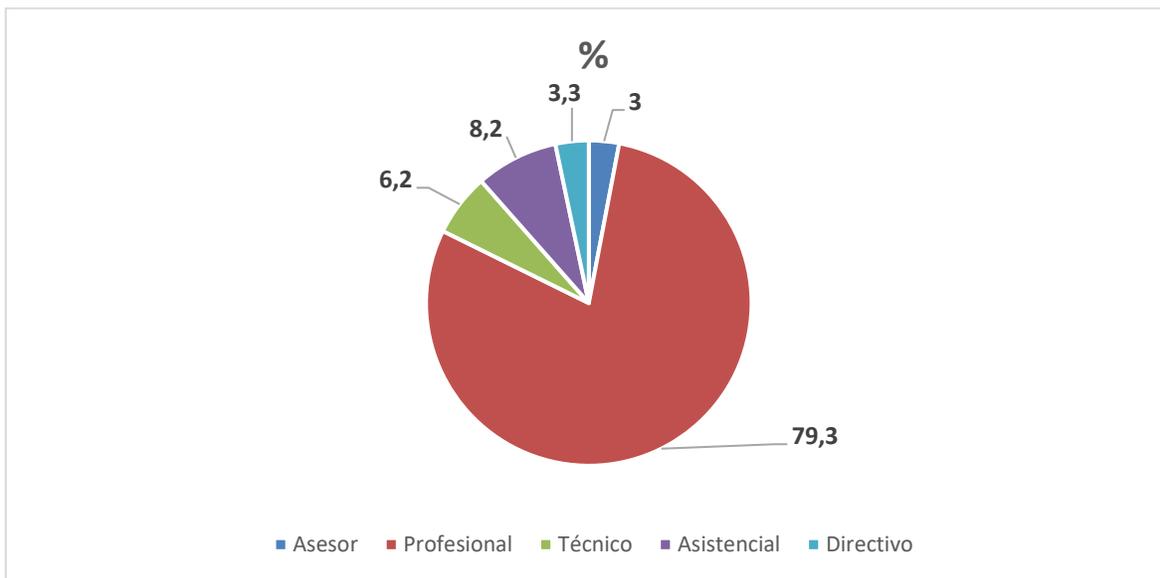
Establecer las necesidades de personal con las que cuenta la entidad para la vigencia 2022 y de esta manera planificar la provisión temporal y definitiva de los cargos vacantes, con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos de la Superintendencia Nacional de Salud.

4.4.7.3 Análisis de la planta de empleos

Para la previsión del talento humano se realizó un análisis de la Planta de empleos actual establecida por el Decreto 2463 de 2013 y modificada mediante Decreto 1081 de 2021 en el cual se suprimieron y crearon nuevos empleos, la cual se encuentra distribuida así:

Nivel	No. de empleos Carrera Administrativa	No. de empleos Libre nombramiento y Remoción	Total	%
Directivo		43	43	3,3
Asesor		38	38	3,0
Profesional	1.016	3	1.019	79,3
Técnico	79	1	80	6,2
Asistencial	102	3	105	8,2
Total	1.197	88	1.285	100

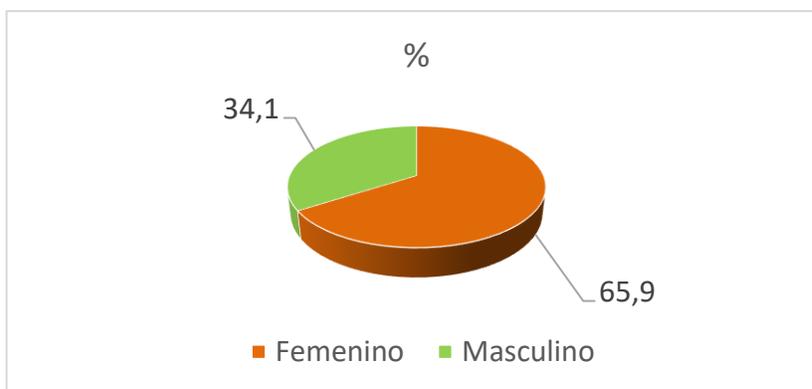
Fuente: Grupo de administración del Talento Humano



- Por Género:

De los empleos provistos de la planta con corte a 31 de diciembre de 2021, se encontraba distribuida por género de la siguiente manera:

Género	Total	%
Femenino	558	65,9
Masculino	289	34,1
Total	847	100



- Prepensionados

De los empleos provistos de la planta, 95 servidores públicos se encontraban en situación de pre-pensionado, distribuidos de la siguiente manera por género:

Género	Total
Mujeres	68
Hombres	27
Total	95

- **Primer empleo**

Los empleos de la planta provistos, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente sobre primer empleo, son:

CARGO	CODIGO	GRADO	No. DE EMPLEOS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	1	5
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	2	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	4	7
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	6	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	1

- **Con limitaciones físicas**

CARGO	CODIGO	GRADO	PERSONAS CON LIMITACIONES FISICAS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	6	VISUAL
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	20	AUDITIVA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	12	AUDITIVA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	VISUAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	3	MOTORA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	12	VISUAL
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	AUDITIVA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	1	FISICA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	1	FISICA
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	15	AUDITIVA

- Estado de provisión de los empleos de la planta por nivel jerárquico

La distribución de empleos provistos, en vacancia definitiva y temporal por nivel jerárquico con corte a 31 de diciembre de 2021 correspondía a:

Nivel	Denominación	Provisto	Provisto en Encargo	Vacante Definitiva	Vacante Temporal	Total General
Directivo	Superintendente	1				1
	Superintendente delegado	7				7
	Secretario General	1				1
	Director de Superintendencia	10				10
	Director Técnico	4				4
	Director Administrativo	1				1
	Director Financiero	1				1
	Director Regional	3				3
	Jefe de Oficina	3				3
	Subdirector Técnico	5				5
Total Directivo		36	0	0	0	36
Asesor	Asesor	32				32
	Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones	1				1
	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	1				1
Total Asesor		34	0	0	0	34
Profesional	Profesional Especializado	4	89	461	39	593
	Profesional Universitario		4	51	5	60
Total Profesional		4	93	512	44	653
Técnico	Analista de Sistemas	1	2	3	2	8
	Técnico		6		2	8
	Técnico Administrativo	1	10	18	1	30
	Técnico Operativo			2	1	3
Total Técnico		2	18	23	6	49
Asistencial	Auxiliar Administrativo	1	2	16	8	27
	Conductor Mecánico	1		9		10
	Operario Calificado			2		2
	Secretario			6		6
	Secretario Ejecutivo	1		13	16	30
Total Asistencial		3	2	46	24	75

Fuente: Grupo de administración del Talento Humano

- Distribución por naturaleza del empleo

La Distribución de los empleos provistos, en vacancia definitiva y temporal por la naturaleza del empleo es la siguiente:

Empleos de Libre Nombramiento y Remoción

Nivel	Provisto	Provisto en Encargo	Vacante Definitiva	Total general
Directivo	34	2	7	43
Asesor	34		4	38
Profesional	2		1	3
Técnico			1	1
Asistencial	2		1	3
Total general	75		15	88

Fuente: Grupo de administración del Talento Humano

Empleos de Carrera Administrativa

Nivel	Provisto en Titularidad	Vacantes Definitivas Provistos en Encargo	Vacantes Temporales Provistos en Encargo	Vacantes Definitivas Provistas en Provisionalidad	Vacantes Temporales Provistas en Provisionalidad	Vacantes sin proveer	Total general
Profesional	1	76	16	516	43	364	1.016
Técnico	2	14	4	23	6	30	79
Asistencial	1	2		46	24	29	102
Total general	4	92	20	585	73	423	1.197

Fuente: Grupo de administración del Talento Humano

4.4.7.4 Movilidad de personal

En la vigencia 2021 se realizaron:

19 encargos de servidores con derechos de carrera administrativa en vacancia definitiva.
2 encargos de servidores con derechos de carrera administrativa en vacancia temporal.

Se otorgaron:

1 comisión para desempeñar empleos de LNR en la Superintendencia

Reubicaciones:

Teniendo en cuenta el proceso desarrollado durante esta vigencia enmarcado en el rediseño institucional en el mes de septiembre de 2021 se realizaron 632 reubicaciones.

Durante los meses de octubre a diciembre se realizaron 119 reubicaciones.

4.4.7.5 Provisión de empleos

La Superintendencia Nacional de Salud para satisfacer los requerimientos realiza encargos, nombramientos provisionales, reubicaciones, comisiones y para la vigencia 2022 iniciará el proceso de provisión de los empleos de carrera en vacancia definitiva mediante concurso de méritos abierto o de ascenso con la Comisión Nacional del Servicio Civil.

4.4.7.5.1 Metodología de la provisión

La Dirección de Talento Humano a través de la matriz de la planta de empleos realiza el seguimiento permanente a la planta y realiza su provisión de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

4.4.7.5.2 Presupuesto

La Dirección de Talento Humano efectúa de manera anual la proyección de los costos de la nómina, con el fin de garantizar la continua prestación del servicio y el financiamiento de la planta de personal de la Entidad, para la vigencia 2022 mediante decreto 1793 del 21 de diciembre de 2021, la asignación presupuestal es la siguiente:

01 GASTOS DE PERSONAL \$ 81.439.783.000

03 04 02 012 INCAPACIDADES Y LICENCIAS \$ 605.951.000

01 01 04 OTROS GASTOS DE PERSONAL DISTRIBUCIÓN PREVIO CONCEPTO DGPPN
\$ 3.611.244.000

4.4.7.5.3 Proceso de selección

La provisión de los empleos según su naturaleza se realizará de la siguiente manera:

4.4.7.5.3.1 Empleos de libre nombramiento y Remoción

Los empleos de libre nombramiento y remoción de la planta de personal serán provistos de manera definitiva mediante nombramiento ordinario o temporalmente mediante encargo.

- Nombramiento Ordinario

Para el nombramiento ordinario, se realiza el estudio técnico de la hoja de vida del aspirante y con el cumplimiento de requisitos establecidos en el Manual Especifico de Funciones y Competencias, se realizará el proceso meritocrático a través del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, posteriormente se realiza la publicación de la

hoja de vida en la página web de la Presidencia y de la Superintendencia durante tres (03) días, si no se presenta ningún tipo de reclamación se procede a realizar el nombramiento mediante acto administrativo.

- Encargo

Cuando un empleo de libre nombramiento queda en vacancia definitiva o temporal por situación administrativa del titular y se va a utilizar la figura de encargo, se realiza el estudio técnico de la hoja de vida del funcionario que puede ser de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa y con el cumplimiento de requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias para el empleo, se procede a expedir el acto administrativo de encargo.

4.4.7.3.3.1 Empleos de Carrera Administrativa

La Superintendencia Nacional de Salud para la vigencia 2022 tiene previsto realizar la provisión de sus 1.076 vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa mediante concurso de méritos abierto y de ascenso a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil, actualmente se encuentra en la etapa de planeación, las restantes 4 vacantes se verificarán el proceso a seguir puesto que fueron generadas por renunciaciones recientes de personal de carrera administrativa.

- Encargos

La Entidad, hasta tanto se cuente con listas de elegibles vigentes que permitan realizar nombramientos en periodo de prueba, continuará realizando encargos de funcionarios de carrera administrativa para suplir las vacantes de los empleos de la planta global.

Para el efecto, continuará realizando los estudios del personal de carrera susceptible de ser encargado, de conformidad con la herramienta técnica disponible (Formato APFT41 “Verificación de Requisitos para Otorgamiento de Encargo”) y las bases de datos con las que cuenta el Grupo de Talento Humano (Bases “Análisis de Planta”, “Planta Cargos” y “Población de Encargo”). Lo anterior, en cumplimiento de la Resolución 0059115 del 21 de mayo de 2021 *“Por medio de la cual se establece la política de gestión de talento humano en materia de encargo en la Superintendencia Nacional de Salud”*.

- Nombramiento provisional

En el caso de no contar con personal de carrera que tenga derecho a ser encargado, se continuará con la provisión de los empleos mediante nombramiento provisional (Proceso Administración de personal APCR01).

4.4.7.6 Actividades a ejecutar

Para realizar la estrategia se realizarán las siguientes actividades:

- Diseño de herramienta para estudio de cargas.
- Evaluación de competencias para los servidores públicos que tienen a su cargo personas
- Provisión de empleos de carrera administrativa y de libre nombramiento mediante encargos
- Provisión de empleos de carrera administrativa y de libre nombramiento mediante nombramientos provisionales y ordinarios.
- Se realizarán las reubicaciones resultado de las necesidades identificadas a través de la herramienta de estudio de cargas.
- Suscribir Acuerdo con la Comisión Nacional del Servicio Civil para realizar el concurso de méritos abierto y de ascenso para proveer los empleos de carrera administrativa de la planta de la Entidad.

4.5 GESTIÓN DEL RENDIMIENTO

El componente de Gestión del Rendimiento armoniza el rendimiento de las personas en el trabajo y lo alinea con las prioridades de la Organización, permitiendo la planificación, seguimiento y evaluación del rendimiento, además de su Administración mediante el uso de nuevas tecnologías.

En la SNS, la evaluación del Rendimiento es considerada una herramienta que permite el desarrollo integral del trabajador mediante el logro de los objetivos y retos que plantea la organización

Para implementar el componente la estrategia es la siguiente:

Medir el rendimiento y el comportamiento de los servidores públicos en su puesto de trabajo y de manera general en la organización conforme a las metodologías y normativa legal vigente, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales, así como identificar brechas que permitan definir planes de mejoramiento individual e institucional encaminados a superar de manera sistemática las dificultades en el alcance de los logros para contribuir con el proceso de dirección estratégica.

Lo anterior se llevará a cabo mediante el cumplimiento del plan de trabajo establecido, el cual incluye actividades como la realización de capacitaciones, campañas de sensibilización a través de mensajes y piezas publicitarias, asesoramiento a los evaluados y evaluadores sobre el proceso.

4.6 GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN

El componente de la Gestión de la Compensación Administra las Formas de retribuciones monetarias y no monetarias, permitiendo la aplicación de estrategias de compensación, para todos los servidores de la entidad, sobre postulados de Equidad y Eficacia.

La Superintendencia Nacional de la Salud ofrece incentivos económicos y motivacionales que mejorarán la productividad y la satisfacción de sus servidores, al poder atender sus intereses individuales y armonizarlos con los intereses de la organización

En materia de compensación se adelantarán acciones encaminadas a administrar las formas de retribución monetarias y no monetarias para todos los servidores de la entidad con el fin de contar con personas motivadas y productivas.

Para llevar a cabo la estrategia se realizarán campañas de difusión acerca del reporte oportuno de novedades de personal que permita mejorar la Gestión de la Compensación de la Entidad. Con respecto a los estímulos se dará continuidad al otorgamiento de apoyos financieros para educación formal para funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción.

4.7 GESTIÓN DEL DESARROLLO

El componente de Gestión del Desarrollo pretende el crecimiento profesional de las personas, de acuerdo con su potencial, lo que permite nuevas prácticas en el Plan de carrera y crecimiento interno, lo que garantizará la Calidad del diseño de Carrera, la Gestión y calidad de la Formación, la Gestión del Conocimiento y el Relevo Generacional

La SNS asegura el crecimiento profesional de cada uno de sus servidores, de acuerdo con su potencial, siguiendo un Plan de crecimiento personal y organizacional que les permitirá acceder a una formación de calidad y una óptima Gestión del Conocimiento

4.7.1 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

4.7.1.1 PROPÓSITO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El propósito del Plan Institucional de Capacitación es fortalecer los conocimientos y habilidades de las personas al servicio de la Superintendencia Nacional de Salud, que contribuyan al mejoramiento de las competencias individuales y grupales, con el fin de dar cumplimiento a la misión y visión de la Entidad.

Se tiene como objetivos específicos:

1. Atender las necesidades de capacitación institucionales e incentivar el uso de medios alternativos de capacitación.
2. Contribuir con el mejoramiento de la capacidad de gestión de la Entidad, desarrollando las capacidades de los funcionarios a través de los procesos de capacitación.
3. Desarrollar las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, de los servidores públicos de la Entidad, con el fin de propiciar su

desarrollo personal, de grupo y organizacional y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

4.7.1.2 MARCO ESTRATÉGICO

En desarrollo del Plan Anual de Gestión de la Superintendencia Nacional de Salud, el Plan Institucional de Capacitación le aportará al objetivo estratégico “**8. Fortalecer la capacidad institucional de la Superintendencia Nacional de Salud**”, con el fin de afianzar el logro de los cuatro (4) ejes estratégicos 2018-2022, alrededor de los cuales se deben orientar las acciones y la gestión de la entidad, que son:

1. Mejorar la capacidad, oportunidad y efectividad sancionatoria.
2. Posicionar a la Supersalud como un organismo técnico, autónomo, independiente y con capacidades tecnológicas para atender las demandas de los ciudadanos y generar respeto en los vigilados
3. Fortalecer las capacidades regionales de la entidad y generar más interlocución.
4. Ser reconocida como una entidad transparente cuyo norte es la garantía del derecho a la salud de todos los colombianos.

Igualmente, en atención al Modelo de Integridad de Planeación y Gestión, que tiene como objetivo central: “*Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas*”; el Plan Institucional de Capacitación (PIC) se encuentra inmerso en la Política de Gestión y Desempeño Institucional: Gestión Estratégica del Talento Humano.

4.7.1.3 DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN.

¿Qué se hizo en el 2021 para fortalecer en las competencias de los servidores públicos de la Supersalud?

En el año 2021, la Superintendencia Nacional de Salud ejecutó el cronograma del Plan Institucional de Capacitación, con énfasis en: i) Atender las necesidades de capacitación institucionales e incentivar el uso de medios alternativos de capacitación. ii) Contribuir con el mejoramiento de la capacidad de gestión de la Entidad, desarrollando las capacidades de los funcionarios a través de los procesos de capacitación. iii) Desarrollar las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, de los servidores públicos de la Entidad, con el fin de propiciar su desarrollo personal, de grupo y organizacional y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

El tal sentido, el Plan Institucional de Capacitación le aportó al objetivo estratégico “**8. Fortalecer la capacidad institucional de la Superintendencia Nacional de Salud**”, con el fin de afianzar el logro de los cuatro (4) ejes estratégicos alrededor de los cuales se deben orientar las acciones y la gestión de la entidad, que son:

1. Mejorar la capacidad, oportunidad y efectividad sancionatoria.

2. Posicionar a la Supersalud como un organismo técnico, autónomo, independiente y con capacidades tecnológicas para atender las demandas de los ciudadanos y generar respeto en los vigilados
3. Fortalecer las capacidades regionales de la entidad y generar más interlocución.
4. Ser reconocida como una entidad transparente cuyo norte es la garantía del derecho a la salud de todos los colombianos.

Así las cosas, para el diagnóstico de necesidades de capacitación de la Superintendencia Nacional de Salud para la vigencia 2022, los insumos que se tuvieron en cuenta fueron:

La realización de 12 mesas de trabajo con los líderes de los procesos con sus respectivos equipos de trabajo, se contó con la participación de Jefes de Oficina, Jefes de Oficinas Asesoras, Superintendentes Delegados, directores, Secretario General y Directores; los temas identificados en el Proyecto de Aprendizaje en Equipo enfocado en la relevancia de la gestión del conocimiento en temáticas de la Delegada de Operadores Logísticos y la Dirección de Innovación y Desarrollo; Recomendaciones del Comité de Secretaría General y recomendaciones de la Oficina de Control Interno.

Por lo anterior, se procede a incluir las directrices del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030, adoptado mediante la Resolución 104 del 4 de marzo de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP, que se enmarcan en los ejes temáticos de: i) Eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación; ii) Eje 2: Creación de Valor Público; iii) Eje 3: Transformación digital; iv) Eje 4: Probidad y Ética de lo público y v) Formación de directivos públicos.

De igual manera, se realizó la consulta a los líderes de los sistemas de gestión y calidad, con el fin de conocer si en el desarrollo de sus procesos tenían identificadas necesidades de capacitación con el fin de ser incluidas en el PIC 2022.

Para dar cumplimiento al Plan de Acción Internacional de Madrid sobre el Envejecimiento se fortalecerán las habilidades blandas y herramientas tecnológicas (Superargo, Excel y Word) a los funcionarios que se encuentran en este grupo, para proporcionar habilidades que les permita desempeñarse efectivamente en sus puestos de trabajo

Para conocer la percepción de las personas que participaron en los eventos de capacitación se realizó la encuesta de satisfacción e impacto de la vigencia 2021 . Por otro lado, también se tuvo en cuenta a quienes no participaron en al menos un evento, con el fin de identificarlos y priorizar su participación en el PIC 2022.

De acuerdo con los resultados obtenidos, es posible afirmar que:

- ✓ El 52% de los funcionarios que contestaron la encuesta considera que el conocimiento adquirido mejora la productividad al desempeñar su funciones una vez culminado el evento de capacitación en el que participaron.
- ✓ El nivel de satisfacción de los funcionarios con los eventos de capacitación, de acuerdo a cada criterio fue: Dominio del tema: 59.9%, conocimiento del tema por parte de los instructores: 66.4%, horario de las clases: 34.8% y la duración del programa acorde con el contenido impartido: 43.7%
- ✓ Por último, es importante resaltar que las competencias señaladas por los funcionarios como las más fortalecidas con los conocimientos recibidos son: Orientación al logro, compromiso institucional, transparencia y motivación a mejorar a través del aprendizaje.

De igual manera, la principal oportunidad de mejora señalada por las personas fue realizar las capacitaciones de forma presencial, dado que se presentaron muchas dificultades asistir a las clases programadas.

En cuarto lugar, a través del Comité de Secretaría General se identificó la necesidad de seguir con el plan de fortalecimiento de las competencias técnicas y operativas del personal del nivel asistencial y técnico con temáticas como el manejo de herramientas informáticas (Office 365), gestión documental, redacción y ortografía, entre otros.

De acuerdo con las necesidades identificadas a través de las diferentes fuentes y teniendo en cuenta los ejes temáticos definidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030 se priorizan las siguientes temáticas:

Eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación.

- Derecho farmacéutico
- ISO 19011:2018 - Directrices para los Sistemas de Gestión de Auditoría
- Normativa General del Sistema Seguridad Social en Salud
- Administración del tiempo, toma de decisiones y enfoque a resultados
- Administración del tiempo, toma de decisiones y enfoque a resultados
- Auditoría de costos en Salud
- Auditoría forense
- Auditoría forense
- Bilingüismo
- Contratación en entidades aseguradoras de la salud
- Derecho comercial y sociedades
- Derecho constitucional en salud
- Derecho Probatorio
- Derecho Probatorio
- Derechos de petición
- Diplomado de Procedimiento administrativo procesal y sancionatorio

- Econometría para análisis de sectores
- Elaboración de indicadores de gestión y cuadro de mando integral
- Finanzas públicas, impuestos y territorio
- Informática forense
- ISO 30301 - Sistema de Gestión para los Documentos (SGD)
- ISO 30301 - Sistema de Gestión para los Documentos (SGD)
- ISO 31000:2018 - Gestión del Riesgo
- ISO 45001: 2018 - La norma internacional para sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- Liquidación de contratos
- Normativa de salud en poblaciones especiales
- Normativa de salud en poblaciones especiales
- Normativa del Sistema Seguridad Social en salud para EPS
- Normativa del Sistema Seguridad Social en salud para EPS
- Normativa del Sistema Seguridad Social en salud para Instituciones Prestadoras de Salud (IPS)
- Normativa sobre presupuesto general de la nación
- Oralidad
- Presupuestación pública y seguimiento presupuestal
- Presupuestación pública y seguimiento presupuestal
- Principios de la analítica de datos
- Redacción y argumentación jurídica
- Redacción y Ortografía
- Técnicas de Auditoría
- Inmersión Jurídica Contractual
- Seminarios de Actualización Contractual

Eje 2: Creación de Valor Público.

- Formador de Formadores
- Habilidades y destrezas gerenciales
- Manejo de crisis y comunicación estratégica
- Atención a usuarios
- Lengua de señas Colombiana con enfoque de servicio al ciudadano
- Administración del tiempo, toma de decisiones y enfoque a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo
- Coordinación y supervisión de equipos de trabajo
- Gestión del cambio
- Inteligencia emocional
- Gestión del cambio
- Trabajo en equipo
- Comunicación, negociación y resolución de conflictos
- Coordinación y supervisión de equipos de trabajo
- Habilidades comunicativas
- Coaching para directivos

Eje 3: Transformación digital

- ACCESS
- Analítica Descriptiva
- Analítica predictiva con procesamiento de lenguaje natural
- Aura Portal
- Bizagi Modeler
- Excel Advanced Level Power BI
- Excel Beginner Level
- Excel Intermediate Level
- Ofimática Básica
- Ofimática Intermedia
- Ofimática Avanzada
- Power BI
- Principios de la analítica de datos
- RStudio Beginner Level
- SQL
- STATA
- Superargo

Eje 4: Probidad y Ética de lo público

- Fraude, corrupción y conflictos de interés
- Anticorrupción, Integridad
- Derechos Humanos y Acoso Laboral
- Equidad de género.
- Violencia intrafamiliar.
- Lenguaje incluyente y diversidad

Formación de directivos públicos

Los servidores públicos del nivel directivo recibirán capacitación a través de los eventos de capacitación impartidos por la Subdirección de Alto Gobierno de la Escuela Superior de Administración Pública en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP tanto virtuales como presenciales, al igual que en aquellos eventos que sean contratados o gestionados por la Superintendencia, en temáticas relacionadas con:

- Inducción y actualización: en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 489 de 1998, así como por la Ley 190 de 1995, para aquellos funcionarios que ingrese a cargos de nivel directivo o asesor.
- Innovación y gestión del conocimiento:
- Habilidades gerenciales (Liderazgo, Planeación y prospectiva (MIPG), Modelos de toma de decisiones, Negociación colectiva y resolución de conflictos, Gestión del talento humano)
- Políticas públicas
- Gestión de Recursos (Hacienda pública y finanzas, Gestión de bienes, Contabilidad, Integridad del servidor público (ética de lo público y probidad))
- Fundamentación jurídica (Contratación pública, Defensa jurídica del Estado, Fundamentos de derecho público (derecho de petición) y Actualización normativa).

4.7.2 ESTRATEGIAS.

Continuando con la implementación del Modelo Integrado de Gestión de Personas, el componente de Gestión del Desarrollo, que se enfoca al *“crecimiento profesional de las personas, de acuerdo con su potencial, lo que permite nuevas prácticas en el plan de carrera y crecimiento interno, lo que garantizará la Calidad del diseño de Carrera, la Gestión y calidad de la Formación, la Gestión del Conocimiento y el Relevo Generacional”*.⁴ En el 2022 se estructurará la estrategia del Plan Institucional de Capacitación con base a los lineamientos establecidos en el componente de Gestión del Desarrollo, del Modelo Integral de Gestión de Personas.

Es así, que las estrategias se orientarán a: Realizar un diagnóstico para determinar las brechas de competencias en los diferentes equipos de personas que componen la entidad de acuerdo con la estructura organizacional, continuar con la contratación con terceros para la ejecución de los diferentes eventos de capacitación a desarrollar de acuerdo con el cronograma.

Realizar el diseño técnico pedagógico y de contenido de una acción de formación que conduzca al Desarrollo de no , específico para la SNS

De igual manera, desarrollar una estrategia de sensibilización, con mensajes alusivos a la importancia de la capacitación y la formación permanente con el envío de piezas gráficas a través de correo electrónico, con el fin de aumentar la participación tanto de jefes como de los funcionarios de la entidad en los eventos de capacitación definidos para el 2022.

Como parte de la estrategia, se aprovecharán los eventos de capacitación que promueva el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Escuela Superior de Administración Pública, el Ministerio de Tecnologías de la Información, Ministerio de Salud y Protección Social y otras entidades del ámbito público y privado, que se alineen a los objetivos de la Superintendencia Nacional de Salud. Igualmente, los eventos de capacitación que realicen las diferentes dependencias en desarrollo de las funciones.

Serán beneficiarios de los programas de capacitación y formación señalados en el Plan Institucional de Capacitación - PIC, los servidores públicos con derechos de carrera administrativa, los nombrados de forma provisional y los de libre nombramiento y remoción de la Superintendencia Nacional de Salud.

Los servidores públicos designados para participar en los diferentes de Capacitación tendrán las siguientes obligaciones:

⁴ BALLESTEROS RODRIGUEZ, LISANDRO ALBERTO; Presentación Modelo Integral de Gestión de Personas. Contrato 381 de 2019 suscrito entre la Superintendencia Nacional de Salud y Lisandro A. Ballesteros.

- a. Cumplir estrictamente con las actividades del presente Plan y la agenda adoptada por la Dirección de Talento Humano.
- b. Los Jefes de las Dependencias (Superintendentes Delegados, Directores, Jefes de Oficina, Jefes de Oficinas Asesoras y Secretaria General), deben facilitar la asistencia de los servidores públicos a su cargo designados a los eventos de capacitación y formación que programe la entidad.
- c. Cuando el servidor público sea designado o se inscriba voluntariamente debe asistir obligatoriamente al evento de capacitación en el horario que se programe.
- d. Evaluar los eventos de capacitación internos en los que participe.
- e. Cuando el servidor público que haya sido designado o se haya inscrito voluntariamente en un programa de capacitación dentro del Programa Institucional de Capacitación, no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación aprobatoria o se retire de la entidad, deberá rembolsar a la superintendencia el valor monetario correspondiente al costo total del curso en el que hubiere incurrido la entidad respecto de dicho servidor. (Artículo 2.2.19.6.2 Cumplimiento de los deberes de capacitación; Decreto 1083 de 2015).

¿Cómo se gestionará el Plan Institucional de Capacitación en la Supersalud en el 2022?

Para el año 2022 la Supersalud enfocará sus esfuerzos en continuar el desarrollo del Modelo Integrado de Gestión de Personas, el Subsistema de Gestión del Desarrollo, que se enfoca al *“crecimiento profesional de las personas, de acuerdo con su potencial, lo que permite nuevas prácticas en el plan de carrera y crecimiento interno, lo que garantizará la Calidad del diseño de Carrera, la Gestión y calidad de la Formación, la Gestión del Conocimiento y el Relevo Generacional”*⁵.

4.7.2.1 PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

El programa de inducción tiene como objetivo desarrollar, fortalecer e incentivar el sentido de pertenencia y de compromiso de los funcionarios de la Entidad desde su vinculación, facilitándole y fortaleciendo su integración a la cultura organizacional, al desarrollo de habilidades, suministrándole la información que le permita el conocimiento de la función pública, el aprendizaje, al igual que el desarrollo individual y organizacional.

⁵ BALLESTEROS RODRIGUEZ, LISANDRO ALBERTO; Presentación Modelo Integral de Gestión de Personas. Contrato 381 de 2019 suscrito entre la Superintendencia Nacional de Salud y Lisandro A. Ballesteros.

De acuerdo con los objetivos a cumplir, existen los siguientes componentes para este programa:

Inducción Institucional. Se presenta a las personas nuevas cuál es la razón de ser y las generalidades de la Entidad. Ésta se realizará de acuerdo con lo indicado en la norma, sujeto a las políticas de la entidad.

Entrenamiento en el puesto de trabajo. Es responsabilidad de los jefes de las dependencias, o la persona que ellos designen. Deben proporcionar al servidor público nuevo en la dependencia la información referente a su puesto de trabajo, su interacción con sus compañeros y con la Entidad, los riesgos e indicadores de su proceso, los procedimientos, interiorizar el Código de Integridad y demás especificaciones que le permita llevar a cabo sus funciones. El entrenamiento en puesto de trabajo se debe desarrollar en un tiempo mínimo de cuatro (4) horas, y se debe realizar al inicio de su labor a cargo del jefe inmediato, dejando constancia de dicho entrenamiento mediante el formato FCFT05 Entrenamiento en Puesto de Trabajo.

Responsables. Las actividades de inducción serán organizadas y ejecutadas por la Dirección de Talento Humano de esta Entidad.

Contenidos mínimos. Para todos los casos, como mínimo, se incluirá:

- Presentación general de la Superintendencia Nacional de Salud.
- La estructura administrativa de la Entidad (Organigrama).
- Sistema Integrado de Gestión y los subsistemas.
- Los deberes, derechos y obligaciones como servidores públicos al servicio de la Administración Pública.
- Políticas y programas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, derechos y deberes en cuanto a la afiliación al sistema general de riesgos profesionales y procedimientos para el manejo de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Modelo Integral de gestión de personas.
- La inducción se realizará de forma dinámica y participativa con diferentes actividades enfocadas al aprendizaje y conocimiento.

La Superintendencia Nacional de salud realizará la inducción a todos los servidores públicos que ingresen a la entidad.

Reinducción Institucional. El programa de reinducción está dirigido a actualizar al personal, en relación con las políticas económica, social y ambiental de cada nueva administración y a reorientar su integración a la cultura organizacional. Se realizará a todos los funcionarios de la Superintendencia Nacional de Salud en las siguientes temáticas:

1. Direccionamiento estratégico de la Superintendencia Nacional de Salud.
2. Seguridad de la Información.

3. Modelo Integral de Gestión de Personas
4. Gestión Documental (Aplicación Tablas de retención Documental)

4.7.3 PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS ASOCIADOS.

El Plan Institucional de Capacitación está asociado con los siguientes planes y proyectos:

- ❖ Plan estratégico de Talento Humano. (Indica los lineamientos estratégicos para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación)
- ❖ Plan Anual de Adquisiciones. (Es el plan que permite dimensionar aquellos eventos de capacitación a contratar con terceros)
- ❖ Proyecto de inversión “*Desarrollo de la Gestión Estratégica del Talento Humano en la Supersalud a Nivel Nacional*”. (Son los recursos económicos asignados para el desarrollo del plan de los eventos de capacitación que generan costo para la Entidad)

El cronograma de actividades se encuentra anexo al presente documento. **Ver Anexo 1 CRONOGRAMAS PETH 2022**

5. MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO

Ítem	Indicador	Insumos
La organización del PIC: Contenido, presupuesto, formalización	Áreas de trabajo atendidas con capacitación/total áreas de la entidad*100.	Valoración de los eventos de capacitación. - Valoración de la acción de capacitación (% de ausentismo, % deserción, % de aprobados, resultados de la autoevaluación, de la evaluación del facilitador y del jefe). - Incidencia de la capacitación en el puesto de trabajo.

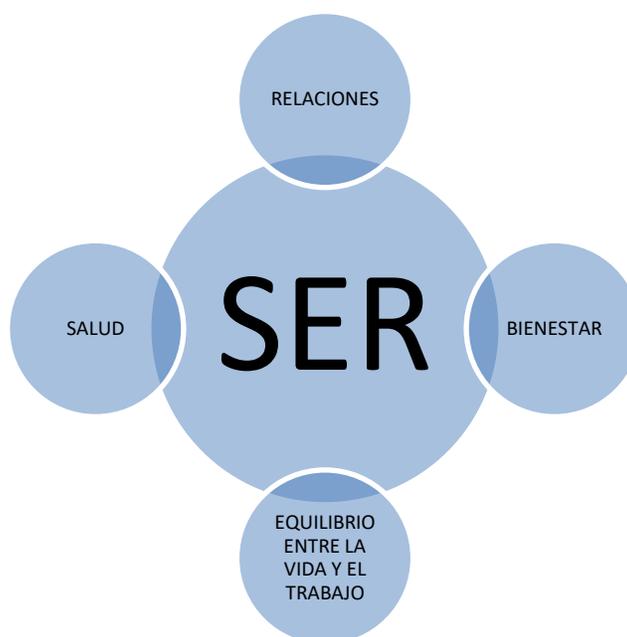
4.8 GESTIÓN DE LAS RELACIONES HUMANAS

Este componente gestiona las relaciones que se establecen entre la institución y los trabajadores en torno a las políticas y prácticas de personal cuando, por razones diversas, éstas adquieren, una dimensión colectiva, posibilitando la gestión de: Clima laboral, Cultura Organizacional, comunicación, relaciones laborales y Sindicales; Salud, bienestar y seguridad laboral, Calidad de Vida Laboral y de la Responsabilidad Familiar Empresarial.

La Superintendencia Nacional de Salud cuenta con personas competentes y motivadas, que se destacan por su actitud de servicio, compromiso alta competitividad e integridad

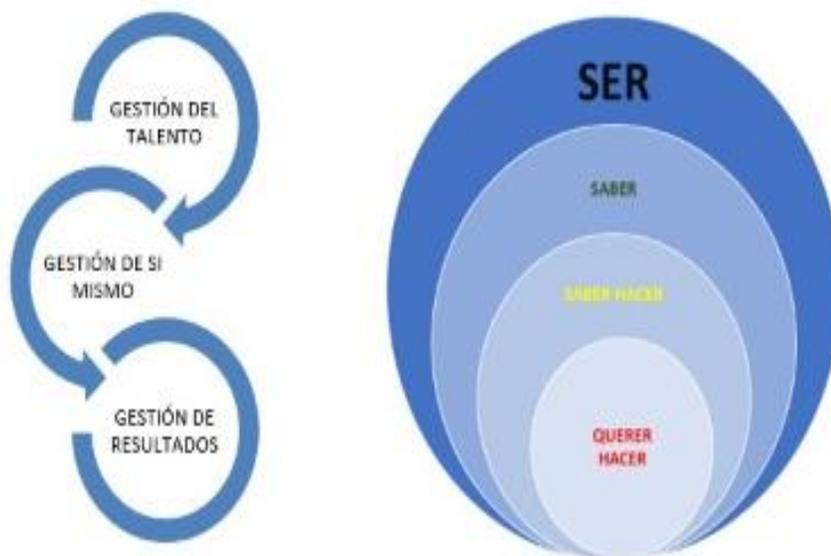
4.8.1 PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Alineados con el componente de la Gestión de las relaciones Humanas, el Plan de Bienestar e incentivos para la vigencia 2021 se orientará al fortalecimiento de relaciones sanas al interior de la entidad, generado un equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar, a través de acciones concretas, tales como mejoramiento de clima laboral, actividades que generen salud y bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de todos los funcionarios y su grupo familiar.



- ✓ Como gestores de Relaciones humanas a través del Plan de bienestar 2021 se hará:
 - Gestión de relaciones sanas
 - Gestión de actividades vinculantes
 - Gestión de espacios de participación
 - Gestión de resultados equilibrados
 - Gestión del bien – estar

- ✓ Nuestro actuar en las diferentes dimensiones del SER:



El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos tiene como propósito desarrollar actividades de bienestar laboral orientadas al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la Superintendencia Nacional de Salud y sus familias.

Como objetivos específicos tiene:

- ✓ Ejecutar actividades que permitan fortalecer el liderazgo, la comunicación, el trabajo en equipo y el ambiente laboral sano, como pilares de calidad de vida.
- ✓ Proporcionar espacios recreativos, deportivos, culturales, educativos y sociales que vinculen a los funcionarios y su grupo familiar en los cuales se construya calidad de vida.
- ✓ Desarrollar actividades enfocadas a la promoción de los valores y competencias comportamentales e integridad del servidor público.
- ✓ Aportar en el mejoramiento del clima y la cultura organizacional de la Superintendencia Nacional de Salud.
- ✓ Proporcionar espacios de innovación y buenas prácticas entre los servidores públicos

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Superintendencia Nacional de Salud para la vigencia 2021, se encuentra soportado en los resultados de la aplicación y diligenciamiento de la encuesta diagnóstica aplicada a los funcionarios de la Entidad, que permitió la identificación de necesidades y expectativas. Para esta vigencia también se tomaron como insumos la Encuesta de Riesgo psicosocial y resultados de medición de Clima Laboral, ambas aplicadas en 2021.

El Plan de bienestar social contempla un cronograma de actividades que apuntan a lograr condiciones favorables de crecimiento personal, laboral, profesional, familiar y las relaciones con el medio ambiente.

El Plan de Bienestar e Incentivos de la Supersalud, contribuye a mejorar el bienestar, la calidad de vida de los empleados y sus familias, estableciendo espacios que favorecen el estado de bienestar físico, mental, social, emocional y profesional de sus empleados, a través de actividades y acciones que contribuyen y apuntan a minimizar los riesgos psicosociales, potencializar el desarrollo físico, sus capacidades profesionales, productividad, calidad de vida personal y familiar y redundan directamente el sentido de pertenencia, la humanización en el ejercicio de sus funciones y servicios prestados a la comunidad.

En concordancia con la Misión, Visión, Principios y Valores institucionales y la normatividad que regula la materia, la Secretaría General, a través del Grupo de Talento Humano, liderará acciones que favorezcan al bienestar / desarrollo individual y familiar de sus servidores públicos al igual que las relaciones con el medio ambiente.

El Plan de Bienestar e Incentivos para el año 2021 está alineado con el Modelo Integral de Gestión de Personas, la Política de Transparencia, Buenas prácticas e innovación, Seguridad y Salud en el trabajo y Fortalecimiento de Competencias, las actividades contenidas en este plan contemplarán lo siguiente:

❖ **En Integridad y Responsabilidad Social**

Garantizar acciones de fortalecimiento organizacional que promueva el desarrollo de una cultura de integridad entre sus servidores públicos en pro del constante cambio cultural, la defensa de lo público, el servicio a la ciudadanía y la apropiación institucional.

Garantizar acciones que promuevan la sensibilización, participación y toma de decisiones con responsabilidad social entre los servidores públicos en el marco de sostenibilidad del Modelo de Responsabilidad Social de la Supersalud.

❖ **En Transparencia y acceso a la Información Pública**

Promover el desarrollo del gobierno abierto a través de la implementación de medidas de transparencia en la gestión pública que garanticen el derecho de acceso a la información y la visibilidad de las actuaciones públicas.

Apropiar y promover la cultura de la transparencia al interior de la Superintendencia Nacional de Salud por medio de los diferentes canales para garantizar el acceso y la calidad de la información pública.

❖ **En Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas**

Promover la Participación Ciudadana en la gestión Institucional, desarrollando espacios de diálogo continuo, participativo y colaborativo entre la entidad, la ciudadanía y los grupos de valor e interés; garantizando los espacios, medios y canales adecuados para su realización.

Garantizar la Rendición de Cuentas a la ciudadanía como el mecanismo de información permanente sobre la gestión institucional, los logros, fortalezas, aspectos por mejorar, metas y medición de sus resultados, desarrollando los medios informativos adecuados que permitan la difusión masiva de dicha información, valiéndose de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TIC y la apertura de datos, permitiendo un diálogo veraz y participativo con la ciudadanía.

❖ **En Lucha contra la Corrupción:**

Promover acciones desde la administración del riesgo y el fortalecimiento de los controles institucionales que favorezcan la prevención de los hechos de corrupción.

❖ Política De Gestión Del Conocimiento y la Innovación del Modelo Integrado de planeación y gestión

❖ Temas del FURAG en materia de Bienestar e Incentivos



Fuente: Dirección de Talento Humano

A continuación, se relaciona una lista de las necesidades más relevantes manifestadas por los servidores públicos de la Superintendencia Nacional de Salud, los resultados se obtuvieron mediante tres encuestas: Resultados del 2019 de la Encuesta de Clima Organizacional, Resultados del 2019 de la batería de Riesgo Psicosocial medición 2019 y Encuesta de necesidades de bienestar 2021.

Según la encuesta de necesidades de bienestar, las peticiones de nuestros colaboradores en cuanto a actividades de bienestar se encuentran en la siguiente lista dividida por componentes de aplicación.

Condensado de actividades encuesta de necesidades de bienestar:

Población Objetivo: 847

Población participante: 556

Porcentaje: 66,4%

Sexo (Según registra en su documento de identidad)

[Más detalles](#)

[Insights](#)

● Femenino	374
● Masculino	182
● Otras	0



Tipo de vinculación:

[Más detalles](#)

[Insights](#)

● Carrera Administrativa	78
● Libre Nombramiento y Remoc...	50
● Provisional	428



Nivel del Empleo que ocupa actualmente:

[Más detalles](#)

[Insights](#)

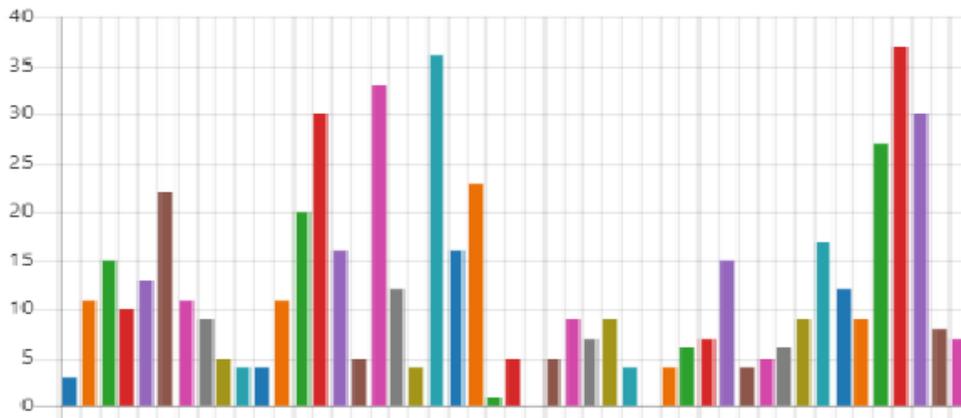
● Asistencial	49
● Técnico	40
● Profesional	426
● Asesor	18
● Directivo	23



Área donde presta sus servicios

[Más detalles](#)

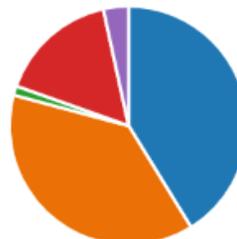
● 1.Despacho del Superintende... 3	● 4. Despacho del Superintende... 4	● 6. Despacho del Superintende... 7
● 1.1 Oficina Asesora de Comun... 11	● 4.1 Dirección de Inspección y ... 36	● 7.Despacho del Superintende... 15
● 1.2 Oficina Asesora de Planeac... 15	● 4.2 Dirección de Medidas Esp... 16	● 7.1 Dirección de Investigacion... 4
● 1.3 Oficina de Control Interno 10	● 5. Despacho del Superintende... 23	● 7.2 Dirección de Investigacion... 5
● 1.4 Oficina de Liquidaciones 13	● 5.1 Direcciones Regionales 1	● 7.3 Dirección de Investigacion... 6
● 1.5 Dirección Jurídica 22	● 5.1.1. Dirección Regional Regi... 5	● 7.3 Dirección de Investigacion... 6
● 1.5.1 Subdirección de Defensa... 11	● 5.1.2. Dirección Regional Carib... 0	● 8. Despacho del Superintende... 9
● 1.5.2 Subdirección de Recurso... 9	● 5.1.3Dirección Regional Andin... 5	● 8.1 Dirección de Procesos Juri... 17
● 1.6 Dirección de Innovación y ... 5	● 5.1.4. Dirección Regional Noro... 9	● 8.2 Dirección de Conciliación 12
● 1.6.1 Subdirección de Metodo... 4	● 5.1.5. Dirección Regional Sur, ... 7	● 9. Secretaría General 9
● 1.6.2 Subdirección de Analítica. 4	● 5.1.6. Dirección Regional Occi... 9	● 9.1 Dirección de Talento Hum... 27
● 1.6.3 Subdirección de Tecnolo... 11	● 5.1.6. Dirección Regional Orin... 4	● 9.2 Dirección Financiera 37
● 2.Despacho del Superintende... 20	● 5.1.7. Dirección Regional Cent... 0	● 9.3 Dirección Administrativa 30
● 2.1 Dirección de Inspección y ... 30	● 5.1.8. Dirección Regional Choc... 4	● 9.4 Dirección de Contratación 8
● 2.2 Dirección de Servicio al Ci... 16	● 5.2 Dirección de Inspección y ... 6	● 9.5 Oficina de Control Discipli... 7
● 3. Despacho del Superintende... 5		
● 3.1 Dirección de Inspección y ... 33		
● 3.2 Dirección de Medidas Esp... 12		



Indique su estado civil

[Más detalles](#)

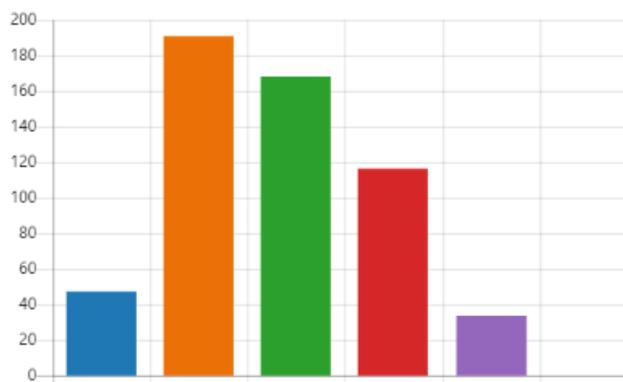
● Soltero	229
● Casado	211
● Viudo (a)	7
● Unión Libre	90
● Otras	19



¿En cuál de los siguientes grupos etarios se encuentra usted?

[Más detalles](#)

● Entre 18 y 29 años de edad	47
● Entre 30 y 39 años de edad	191
● Entre 40 y 49 años de edad	168
● Entre 50 y 59 años de edad	116
● Entre 60 y 69 años de edad	34
● Igual o mayor de 70 años de e...	0



Indique el grupo étnico al cual pertenece usted.

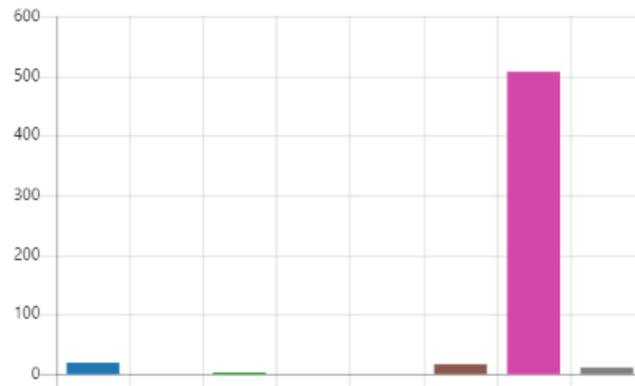
Nota. Los grupos étnicos son aquellas comunidades que comparten un origen, una historia, una lengua, y unas características culturales y/o rasgos físicos comunes, que han mantenido su identidad a lo largo de la historia como sujetos colectivos.

(https://www.dane.gov.co/files/censo2005/etnia/sys/Glosario_etnicos.pdf)

[Más detalles](#)

 Insights

● Afrocolombiano, Afrodescendi...	18
● Palenquero de San Basilio: Per...	0
● Indígena (Persona descendien...	4
● Raizal (Raizal del archipiélago ...	0
● Rom o Gitano (Persona desce...	0
● Otro	16
● Ninguno	507
● Prefiero no responder	11



Por favor indicar si usted presenta calidad de víctima conforme a lo establecido en el artículo 3° de la Ley 1448 del 10 de julio de 2011.

“ARTÍCULO 3°. VÍCTIMAS. Se consideran víctimas, para los efectos de esta ley, aquellas personas que individual o colectivamente hayan sufrido un daño por hechos ocurridos a partir del 1° de enero de 1985, como consecuencia de infracciones al Derecho Internacional Humanitario o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de Derechos Humanos, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno.”

[Más detalles](#)

 Insights

● Si presento Calidad de Víctima	13
● No presento Calidad de Víctima	533
● Prefiero no responder	10



4. ¿Pertenece usted a la comunidad LGBTIQ+?

[Más detalles](#)

 Insights

	Si	5
	No	542
	Prefiero no responder	9



5. ¿Presenta usted algún tipo de discapacidad ?

[Más detalles](#)

 Insights

	Si	22
	No	534

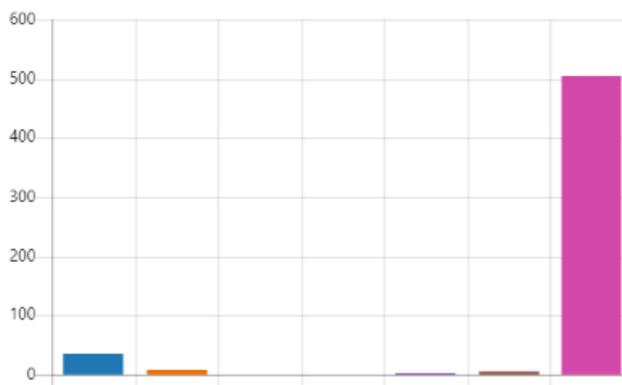


¿Por favor indique cual (es) de las siguientes categorías de discapacidad, presenta usted?
Resolución. 113 de 2020, expedida por el Ministerio de Salud

[Más detalles](#)

 Insights

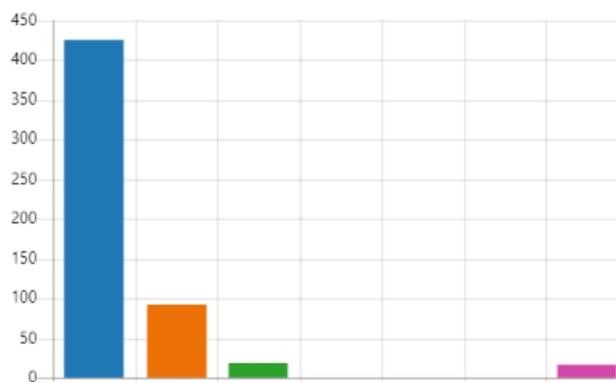
● Visual: Incluye a aquellas pers...	36
● Auditiva: Personas que prese...	8
● Sordoceguera: es una discap...	0
● Discapacidad intelectual: Se ...	1
● Discapacidad Psicosocial: Re...	2
● Discapacidad múltiple: Prese...	5
● Ninguna	504



Por favor indicar el número de hijos menores de 5 años de edad, que dependen económicamente de usted?

[Más detalles](#)

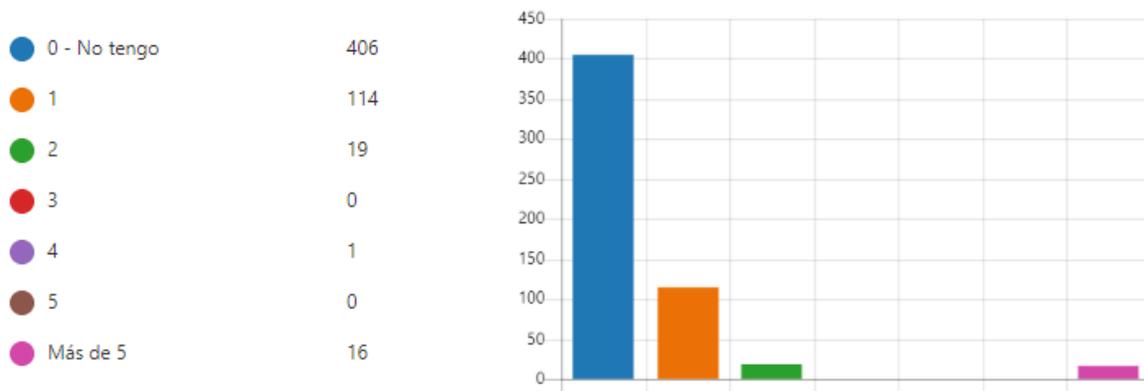
● 0 - No tengo	425
● 1	93
● 2	18
● 3	1
● 4	1
● 5	1
● Más de 5	17



Por favor indicar el número de hijos con edades comprendidas entre 5 y 12 años, que dependen económicamente de usted?

[Más detalles](#)

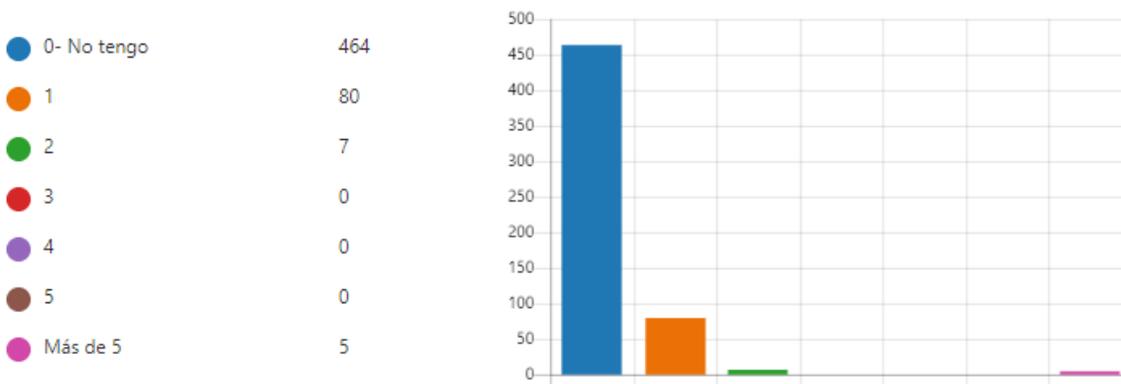
 Insights



Por favor indicar el número de hijos con edades comprendidas entre 13 y 17 años, que dependen económicamente de usted?

[Más detalles](#)

 Insights

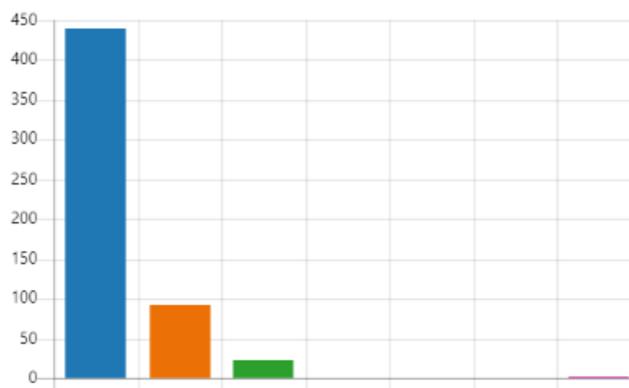


. Por favor indicar el número de hijos con edades comprendidas entre 18 y 25 años, que dependen económicamente de usted?

[Más detalles](#)

 Insights

● 0- No tengo	439
● 1	92
● 2	22
● 3	1
● 4	0
● 5	0
● Más de 5	2



¿Tiene hijos (as), hijastros(as) o custodios* en condición de discapacidad que dependan económicamente de usted?

*Bajo custodia del funcionario de la Superintendencia Nacional de Salud, por orden Judicial, Conciliación o documento que lo demuestre.

[Más detalles](#)

 Insights

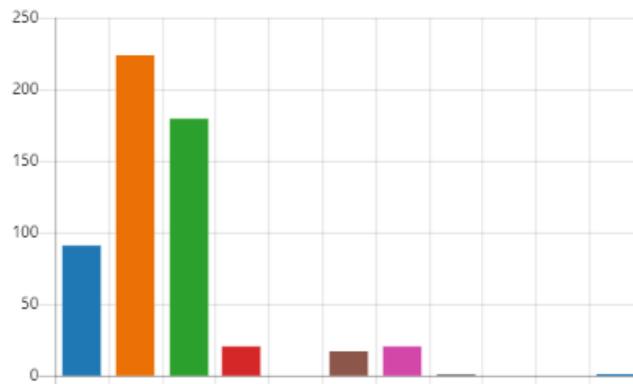
● Si	8
● No	548



Indique la antigüedad que usted tiene laborando en la Supersalud

[Más detalles](#)

Menos de 1 año	91
Entre 1 y 5 años	224
Entre 6 y 10 años	180
Entre 11 y 15 años	21
Entre 16 y 20 años	0
Entre 21 y 25 años	17
Entre 26 y 30 años	21
Entre 31 y 35 años	1
Entre 36 y 40 años	0
Entre 41 y 45 años	0
Más de 45 años	1



¿Tiene vivienda propia? (Si tiene crédito hipotecario o leasing habitacional, entiéndase como propia). *Finalidad gestionar posibles realización de ferias de vivienda con el Fondo Nacional del Ahorro u otras entidades?.

[Más detalles](#)

Si	336
No	220



¿Tiene mascota en su casa?

[Más detalles](#)

● Sí	310
● No	246

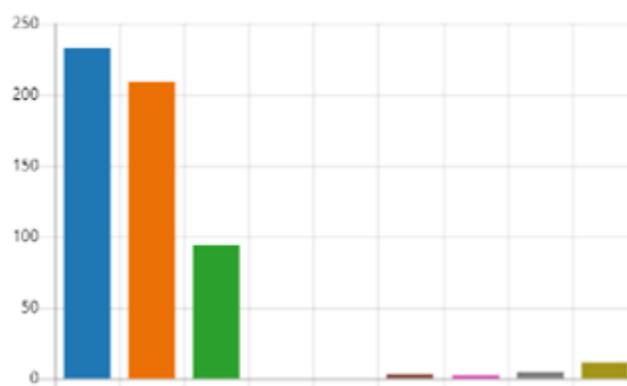


¿Qué tipo de animal es su mascota?

[Más detalles](#)

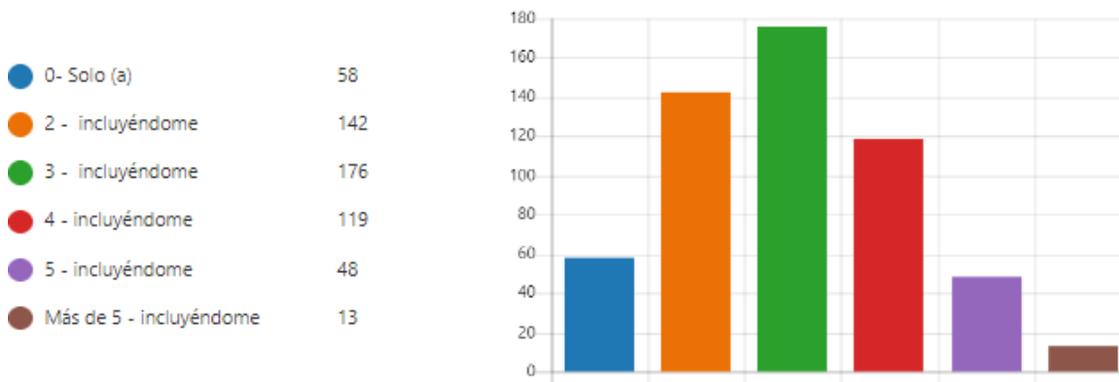
 Insights

● No tengo	233
● Perro	209
● Gato	94
● Conejo	0
● Mini pig	0
● Ave	3
● Hámster	2
● Peces	4
● Otro	11



Incluyéndose usted, por favor indique con cuantas personas vive bajo el mismo techo

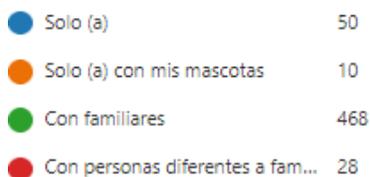
[Más detalles](#)



Por favor indique con quiénes vive bajo el mismo techo

[Más detalles](#)

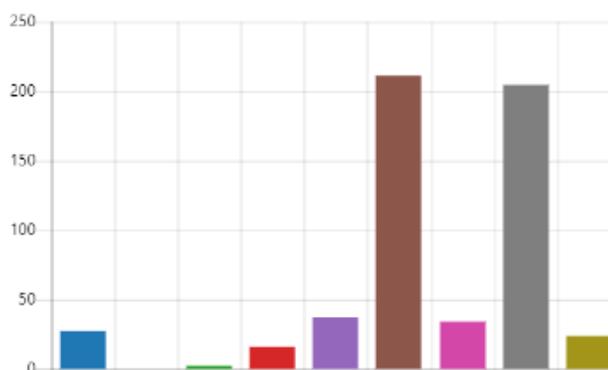
 Insights



Generalmente, ¿En qué se transporta a diario para asistir a laborar a la Supersalud?

[Más detalles](#)

	A pie	27
	Patineta tradicional no eléctrica	0
	Patineta electrica	2
	Bicicleta	16
	Motocicleta	38
	Carro particular	211
	Taxi	34
	Transporte público (Sistema d...	204
	Otras	24



¿En qué modalidad le gustaría que se desarrollaran las actividades de Bienestar Social e Incentivos del año 2022?

[Más detalles](#)

	Presencial	298
	Virtual	28
	Alternancia (Virtual-Presencial)	230



¿En qué modalidad le gustaría que se desarrollaran las actividades de Bienestar Social e Incentivos del año 2022?

[Más detalles](#)

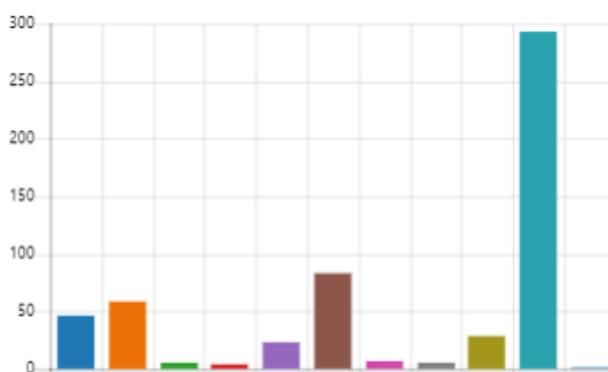
	Presencial	298
	Virtual	28
	Alternancia (Virtual-Presencial)	230



¿Cuáles de los siguientes tipos de actividades (que no pongan en riesgo la integridad, salud y vida de los participantes), le gustaría que sean incluidos en el Plan de Bienestar Social e Incentivo para el año 2022?

[Más detalles](#)

● Actividades deportivas-recreat...	47
● Actividades al aire libre: Activi...	58
● Actividades lúdicas: Todas las f...	6
● Actividades de creación artísti...	4
● Actividades culturales particip...	23
● Actividades Culturales de Asist...	83
● Actividades que promuevan le...	7
● Actividades de pasatiempos, a...	5
● Actividades de relajación y Me...	29
● Todas las anteriores	293
● Ninguna de las anteriores	1



Le gustaría que en el plan de Bienestar Social Incentivos 2022, se incluyeran actividades relacionadas con:

[Más detalles](#)

 Insights

● * La promoción, prevención y ...	84
● * Bienestar espiritual (Relacion...	36
● Todas las anteriores	389
● Ninguna de las anteriores	39
● Otras	8



¿Si las funciones que usted realiza pudieran ser realizadas de manera remota, estaría interesado en:

[Más detalles](#)

Insights

Teletrabajo	41
Trabajo virtual en casa	86
Alternancia entre Trabajo virtu...	349
Ninguna de las anteriores, pre...	80



¿Le gustaría que en el Plan de Bienestar Social e incentivo 2022, se incluyera alguna actividad o concurso que busque identificar y descubrir talentos "La Súper tiene Talento?"

[Más detalles](#)

Insights

Si	454
No	102



¿Le gustaría que en el Plan de Bienestar Social e incentivo 2022, se incluyera alguna actividad o concurso que busque identificar y descubrir talentos "La Súper tiene Talento?"

[Más detalles](#)

Insights

Si	454
No	102



¿Se siente usted orgulloso (a) de pertenecer a la Supersalud?

[Más detalles](#)

Si	548
No	8

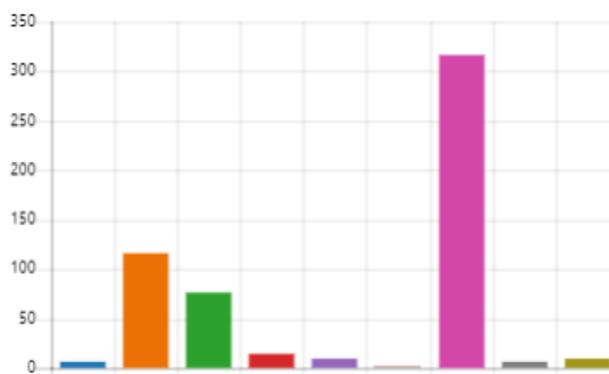


De las siguientes opciones ¿Cuál es la principal razón por la cual usted quisiera permanecer en la Supersalud?

[Más detalles](#)

[Insights](#)

● Por el Plan de Bienestar Social...	6
● Estabilidad laboral que ofrece	116
● Por tener vocación por el servi...	77
● Por la posibilidad de conciliar l...	14
● Por considerar que tengo posi...	10
● Por la asignación laboral que r...	1
● Todas las anteriores	317
● Ninguna de las anteriores	6
● Otras	9

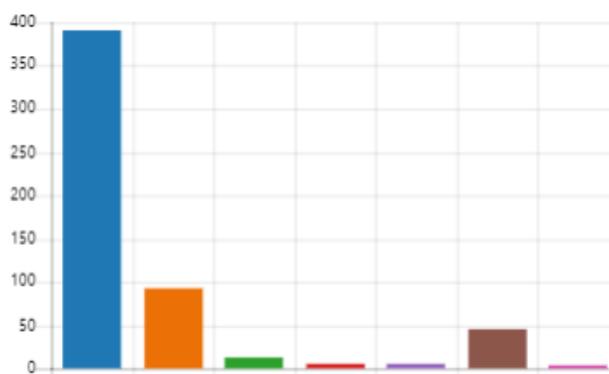


¿Cuál de las siguientes frases refleja su pensamiento con respecto a la Supersalud?

[Más detalles](#)

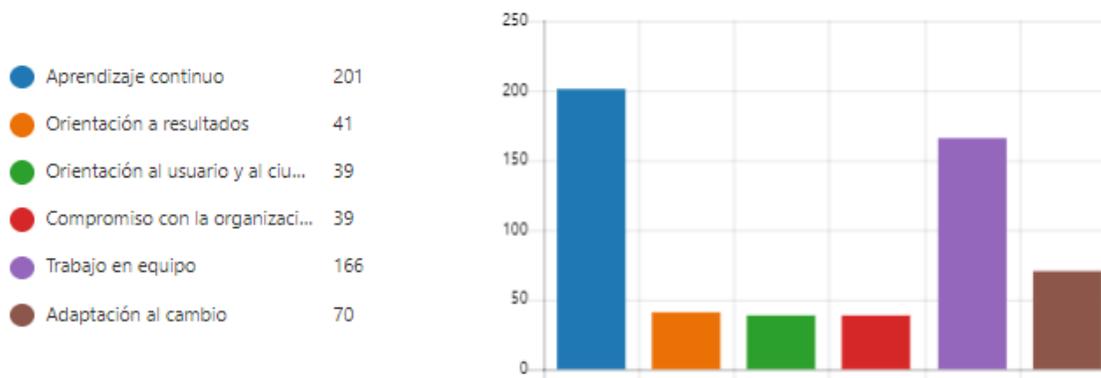
[Insights](#)

● Quisiera continuar mi carrera l...	391
● Quisiera permanecer en esta e...	92
● Quisiera abandonar esta entid...	13
● Quisiera abandonar esta entid...	6
● Quisiera dejar esta entidad lo ...	5
● Prefiero no contestar	46
● Otras	3



De las siguientes, ¿Qué competencia comportamental común a los servidores públicos (Decreto 815 de 2018), considera que la Superintendencia Nacional de Salud debería fortalecer y hacer énfasis a través del Plan de Bienestar Social e Incentivos, para el año 2022?

[Más detalles](#)



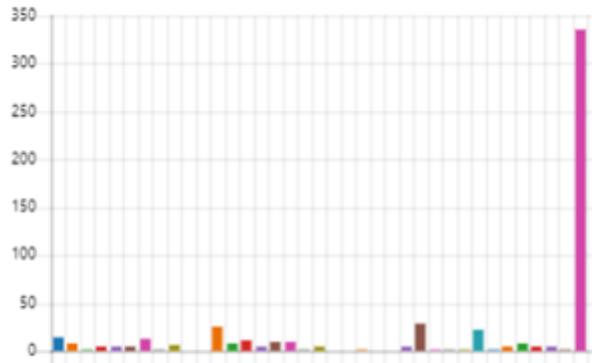
¿Cuál de las actividades realizadas en la vigencia 2021, le gustaría que se volvieran a realizar en el próximo año 2022?

[Más detalles](#)

 Insights

- Vacaciones Recreativas mitad ... 15
- Acompañamiento en moment... 8
- Acompañamiento en moment... 2
- Acondicionamiento físico aeró... 5
- Actividad artística y de manua... 5
- Actividad de fin de año hijos d... 5
- Actividad para mascotas 12
- Actividad Para Parejas sentime... 2
- Actividad Para Solteros 6
- Actividades para hijos adolesc... 0
- Actividades para hijos adolesc... 0
- Apoyo económico para educa... 26
- Apoyo y seguimiento al proce... 8
- Caminata Ecológica primer se... 11
- Caminata Ecológica segundo s... 4
- Celebración día de la Familia 1 9
- Celebración día de la Familia 2 10
- Conmemoración día de la Ma... 1
- Conmemoración día de la Muj... 4
- Conmemoración día de la secr... 0
- Conmemoración día del cond... 0
- Conmemoración día del día d... 2
- Conmemoración día del Hom... 0
- Conmemoración día del Padre 0

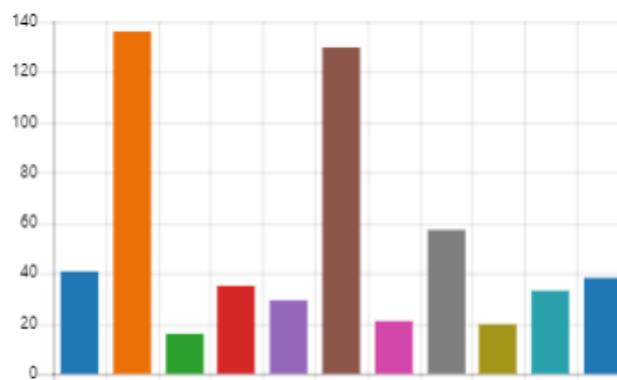
- Día de Cumpleaños 28
- Feria de vivienda 2
- Gestión de convenios deportiv... 2
- Halloween 1
- Horario Flexible 23
- Incentivo por uso de la bicicleta 2
- Ingreso a actividades / evento... 4
- Ingreso a actividades / evento... 8
- Mejores ideas e Innovación 4
- Olimpiadas Internas 5
- Participación en practicas dep... 2
- Todas las anteriores 336
- Ninguna de las anteriores 0



¿Cuál de las siguientes actividades deportivas le gustaría que en la medida de lo posible sea incluida en el Plan de Bienestar Social e Incentivos para el año 2022?

[Más detalles](#)

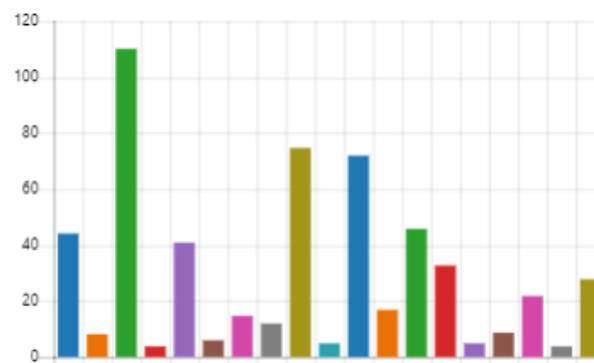
Fútbol	41
Natación	136
Tenis de mesa	16
Voleibol	35
Baloncesto	29
Bolos	130
Atletismo	21
Ciclismo	57
Ajedrez	20
Mini-tejo	33
Otras	38



¿Cuál de los siguientes juegos tradicionales le gustaría que en la medida de lo posible sea incluido en el Plan de Bienestar Social e Incentivos para el año 2022?

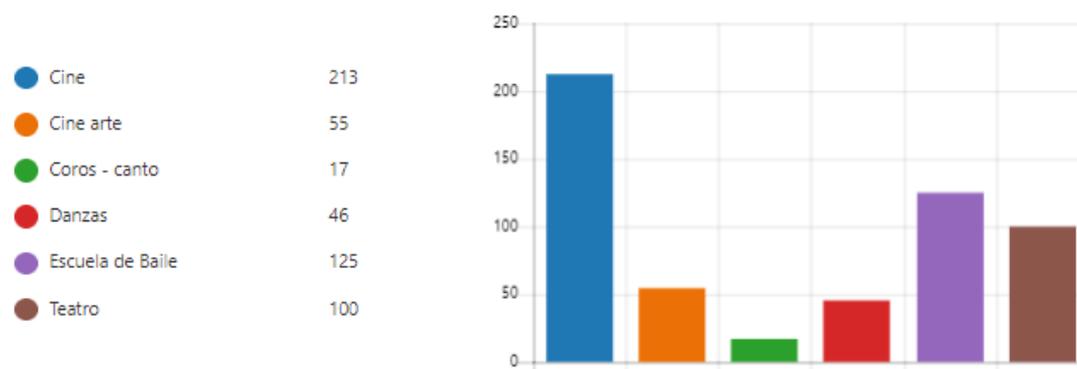
[Más detalles](#)

	Carreras de encostados	44
	Chicle chicle americano	8
	Cometas	110
	Dama	4
	Dominó	41
	El Juego de la silla	6
	Golosa - rayuela	15
	Juego de la soga / tira y afloja,...	12
	Parqués	75
	Piedra, papel o tijeras	5
	Rana	72
	Saltar laso / cuerda	17
	Stop	46
	Toro mecánico	33
	Triqui	5
	Trompo	9
	Yermis	22
	Yoyo	4
	Otras	28



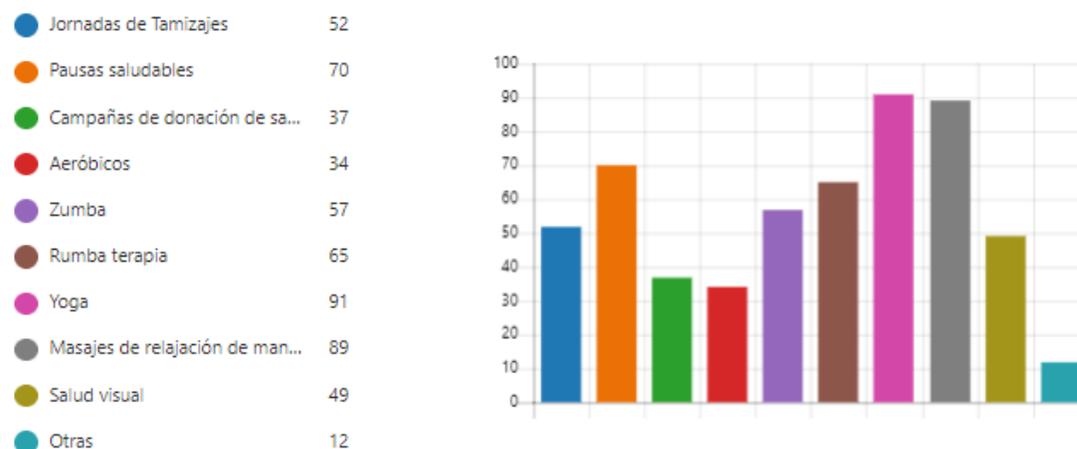
¿Cuál de las siguientes actividades culturales y artísticas le gustaría que en la medida de lo posible sean incluidas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos para el año 2022?

[Más detalles](#)



¿Cuál de las siguientes actividades de autocuidado y promoción de la salud le gustaría que en la medida de lo posible sean incluidas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos para el año 2022?

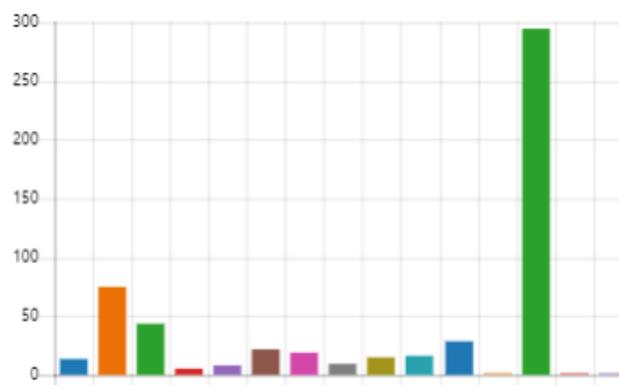
[Más detalles](#)



¿Por cuál de los siguientes motivos o razones usted "SI" participaría en las actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos?

[Más detalles](#)

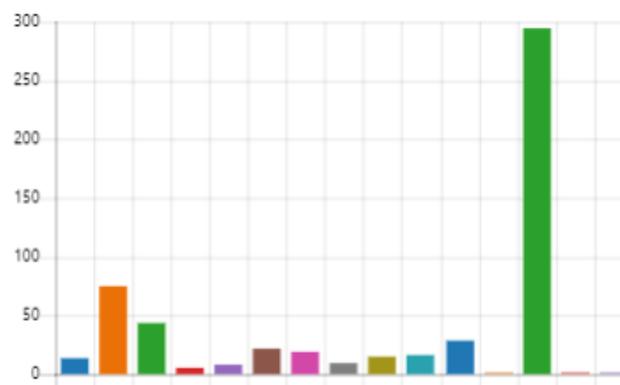
● Fortalecer las competencias c...	13
● Disminuir mis niveles de estrés	75
● Actividad física y práctica de d...	44
● Afrontar desafíos	5
● Ampliar o fortalecer amistades.	8
● Aprovechar los beneficios que...	22
● Compartir con la familia	19
● Compartir e integración entre ...	10
● Fortalecer el clima laboral	15
● Fortalecer mi sentido de perte...	16
● Mejoramiento de mi calidad d...	28
● Refuerzo, aprehensión y puest...	2
● Todas las anteriores	295
● Ninguna de las anteriores	2
● Otras	2



¿Por cuál de los siguientes motivos o razones usted "SI" participaría en las actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos?

[Más detalles](#)

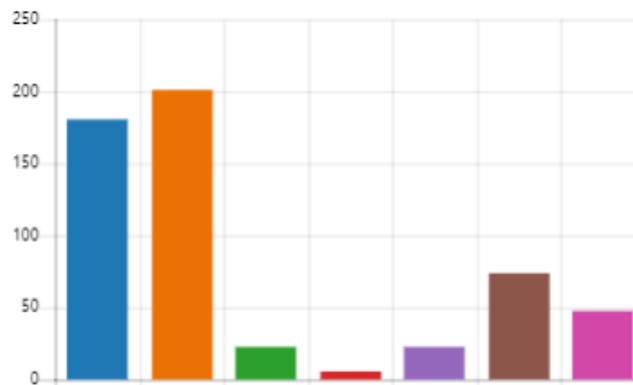
● Fortalecer las competencias c...	13
● Disminuir mis niveles de estrés	75
● Actividad física y práctica de d...	44
● Afrontar desafíos	5
● Ampliar o fortalecer amistades.	8
● Aprovechar los beneficios que...	22
● Compartir con la familia	19
● Compartir e integración entre ...	10
● Fortalecer el clima laboral	15
● Fortalecer mi sentido de perte...	16
● Mejoramiento de mi calidad d...	28
● Refuerzo, aprehensión y puest...	2
● Todas las anteriores	295
● Ninguna de las anteriores	2
● Otras	2



¿Cuál es el motivo o razón principal por la cual usted NO participaría en las actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Supersalud?

[Más detalles](#)

● Carga laboral	181
● Falta de tiempo	201
● Las actividades no son de mi ...	23
● Mi jefe inmediato no me da a...	6
● Falta de motivación	23
● Las actividades las programan...	74
● Otras	48



¿Cuál es el motivo o razón principal por la cual usted NO participaría en las actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Supersalud?

[Más detalles](#)

Con relación al Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Supersalud para el año 2022, ¿Qué otra información, sugerencias, ideas o propuestas desea compartirnos ?
<ul style="list-style-type: none"> • Tienen un Plan de Bienestar muy bien estructurado y enfocado a los trabajadores. • Felicitaciones a la Secretaría General y a la Dirección de Talento Humano. • El Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Supersalud, en general es excelente, y se tienen en cuenta todas las posibles variables. Muy buena organización. • El plan de bienestar es muy bueno en comparación con otras entidades del Gobierno, además trabajan año a año en fortalecerlo
<ul style="list-style-type: none"> • Turnos de descanso compensados para la semana santa y festividades de fin de año. • Que los días a compensar no sean solo los sábados y tan seguidos. • Que se exima de compensar a los padres de niños menores de 5 años y puedan acceder al descanso en un respectivo turno.
Ampliar oferta de parqueaderos o establecer convenios a precios asequibles. o pensar en una ruta o algo que facilite el transporte, aumentar los microondas en la cafetería ya que la mitad de la hora del almuerzo se pasa es en calentar el almuerzo.
Aumentar los microondas en la cafetería ya que la mitad de la hora del almuerzo se pasa es en calentar el almuerzo.
Convenios interinstitucionales con universidades
Debería volver el día feliz por calificación excelente.
En las actividades culturales, se podrían incluir cursos por ejemplo, de cocina, repostería, finanzas personales, dibujo, mecánica, manejo del tiempo, decoración navideña para grandes y chicos. Traer conferencistas para niños y adolescentes que se le han presentado a los funcionarios, como RIGO por ejemplo.
Eucaristía de acción de gracias una vez al mes.
incentivar las artes como la danza y se cuente con un grupo de danzas que la represente en eventos públicos.
La actividad de fin de año "Entrega de Resultados" no debería tener ninguna limitante en traje, horario o número de personas por asistir, debería realizarse como siempre abierto a todos los funcionarios de la entidad y en media laboral como se ha realizado en otras ocasiones, así todos los funcionarios pueden asistir.
Más actividades para personas solteras y sin hijos.

<p>Me encanta todo lo que hacen. Solo pediría que el bienestar estuviera visto en términos generales y no solo como actividades individuales. El bienestar de los funcionarios con el trabajo en casa o los turnos que teníamos se vio disminuido con el regreso de jornada completa a la Entidad, máxime cuándo la pandemia llevó a muchas entidades a ser más virtuales. Volver sin suficiencia de parqueaderos también afecta. Sé que la Entidad y la administración hacen lo posible por mejorar el ambiente laboral, pero a veces las decisiones son contradictorias. Es importante recordar que el sentido de pertenencia no se puede imponer o intentar con actividades aisladas, es necesario que el actuar de la administración en general demuestre que el bienestar del funcionario (personal, laboral, familiar, psicológico, etc) realmente es importante. Muchas gracias</p>
<p>Permitir a los funcionarios acceder al teletrabajo o trabajo en casa, ya que es de gran ayuda para todos sin discriminar, ya que todos nos beneficiamos en especial, madres de hijo menores por ejemplo</p>
<p>Propiciar y fortalecer espacios de encuentros para compartir todos los funcionarios del nivel central con las Direcciones Regionales. Gracias</p>
<p>Propongo la realización periódica (semanal al ingresar a la entidad) de pruebas para detección rápida de COVID-19, mientras exista el rebrote como en este momento; nada sería más seguro de bienestar que eso.</p>
<p>Que la Entidad tenga rutas de transporte para los funcionarios, con el fin de facilitar y garantizar la movilidad y la seguridad de los funcionarios.</p>
<p>Que se incluyan nuevas actividades y no se recorte la oferta institucional.</p>
<p>Seguir incentivando la realización de actividades físicas y el deporte en sus distintas modalidades.</p>
<p>Sugeriría incluir actividades para trabajar en imagen personal, maquillaje</p>
<p>Sugiero que en la medida de las posibilidad las actividades sean en tiempos laborales.</p>
<p>Tener en cuenta a las Regionales en el 100% de las actividades.</p>
<p>Todas las actividades están orientadas pensando siempre en el colaborador</p>
<p>Voluntariado</p>

Insumos de Batería de Riesgo Psicosocial:

Las siguientes gráficas son los insumos obtenidos a través de la batería de riesgo psicosocial, aplicada por el Grupo de Talento Humano a un 92.8% del total de la planta de personal de la Entidad.

DISTRIBUCIÓN SOCIODEMOGRAFICA DE LA POBLACIÓN

Gráfico 1: Distribución de la población según Sexo Femenino y Masculino

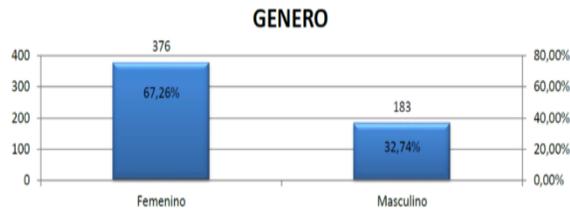


Gráfico 2: Distribución de la población por rango de edad

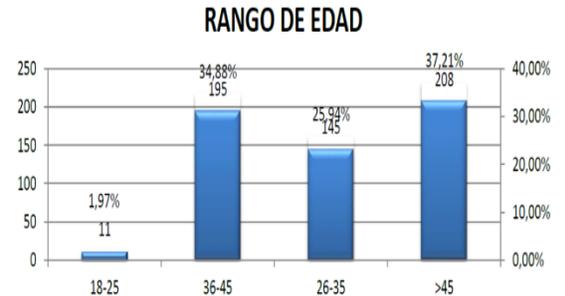


Gráfico 3: Distribución de la población según Estado civil.

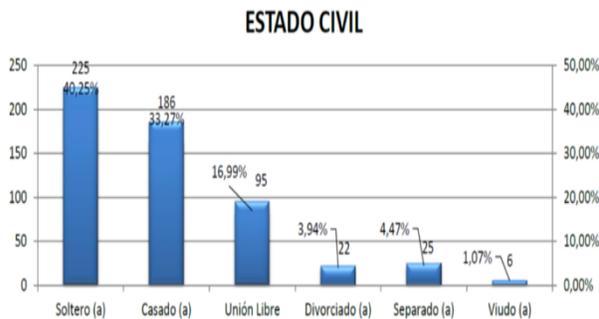


Gráfico 4: Distribución de la población según el nivel de escolaridad.

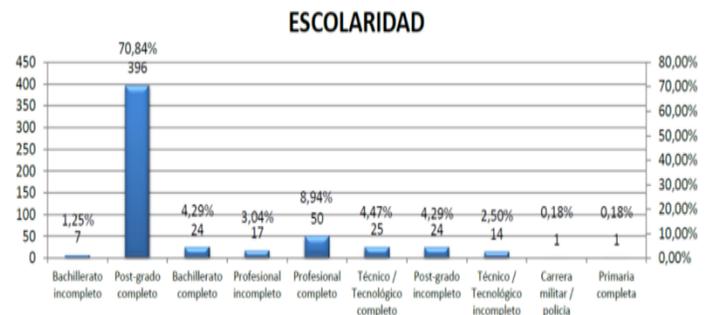


Gráfico 5: Distribución de la población según el nivel Estrato de la vivienda.

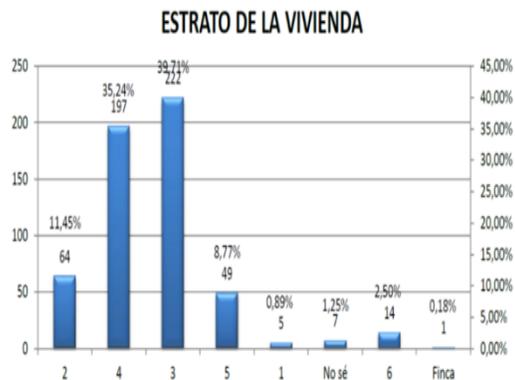


Gráfico 6: Distribución de la población según años de antigüedad en la Entidad.



Grafico 7: Distribución de la población de acuerdo al tipo de cargo que ocupa en la Entidad.



Grafico 8: Distribución por tipo de contrato en la Entidad



Grafico 9: Distribución de la población según el número de horas trabajadas en la Entidad.



Total Estrés

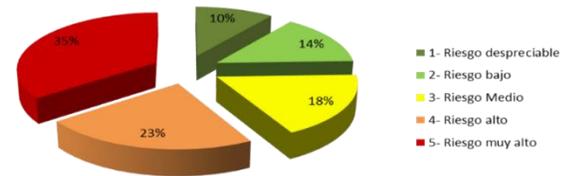
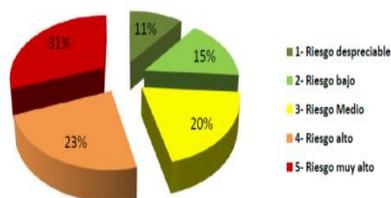
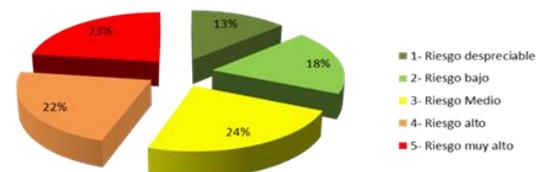


Grafico 10: Distribución de la población según nivel de riesgo psicosocial intralaboral (Forma A).

Total Superintendencia de Salud



TOTAL EXTRALABORAL



Las necesidades detectadas mediante Bateria Riesgo Psicosocial son:

- ✓ La Entidad presenta Factores de riesgo prioritarios a intervenir, principalmente en factores intralaborales relacionados con el Control sobre el Trabajo y el Liderazgo y relaciones sociales en el Trabajo, así como en Recompensas, lo cual impacta a su vez en dimensiones del dominio de Demandas y en el estrés evidenciado en la población.
- ✓ Se requiere identificar y emitir controles directamente en las fuentes generadoras del riesgo psicosocial, y de forma prioritaria, centrando la atención en los grupos de mayor nivel identificado (GAP-P I: Acción Prioritaria) para mantener el bienestar de los colaboradores que se encuentran en riesgo y prevenir que aquellos que se encuentran en el GAP-P II Y GAP-P III, incrementen sus niveles.
- ✓ Se sugiere implementar el plan de acción en un periodo aproximado de 18 meses, donde se aborden los programas y las estrategias de forma gradual para un mejor seguimiento y mayor adherencia de los colaboradores al proceso de intervención
- ✓ Se sugiere caracterizar a la población femenina con el fin de atender necesidades específicas, ya que representan la mayoría poblacional de la Entidad.
- ✓ Se requiere realizar la intervención con estrategias lúdicas y con opciones flexibles en cuanto a horarios, para lo cual puede ser útil la capacitación virtual, lo cual a su vez permitirá mayor adherencia a los programas y fortalecer el aprendizaje.

Actualmente se viene desarrollando un programa de vigilancia epidemiológica, que tiene como objetivo la minimización de los factores de riesgo psicosocial, en dicho Programa, se desarrollan actividades tales como: trabajo en equipo, adaptación al cambio, promoción de estilos de vida y trabajo saludable, publicación de tips de salud mental, liderazgo. Las actividades para desarrollar en la vigencia 2020, se encuentran definidas en el Plan Anual de Seguridad y salud en el Trabajo.

Clima Laboral

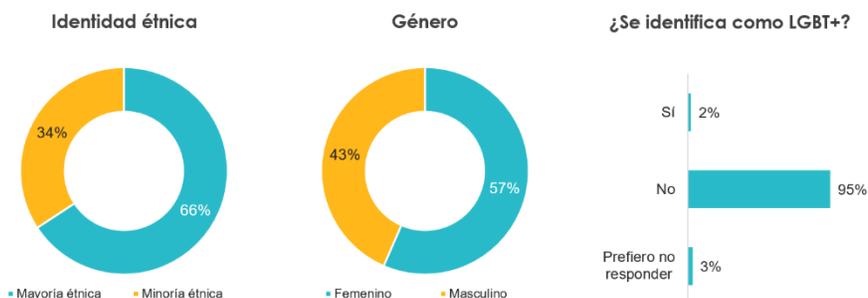
Con respecto a los resultados de la encuesta de clima laboral, estos son los datos proporcionados por Great Place To Work, quien realizó la medición de clima de clima laboral de la Superintendencia Nacional de Salud en la vigencia 2021.

Cobertura del proceso

Unidad	Población objetivo	Encuestas recibidas	Participación (%)	Margen de error (%)
Despacho del Superintendente	158	132	83.5	1.4
Dp. del Supte. Delegado de Procesos Administrativos	31	29	93.5	1.2
Dp. del Supte. Delegado para la Func. Juris. y de Conc.	46	36	78.3	3.6
Dp. del Supte. Delegado para la Protección al Usuario	76	69	90.8	1.1
Dp. del Supte. Delegado para la Supervisión de Riesgos	63	55	87.3	1.7
Dp. del Supte. Delegado para la Supervisión Institucional	96	78	81.3	2.1
Dp. del Supte. Delegado para las Medidas Especiales	36	32	88.9	2.0
Organización en el Territorio	58	45	77.6	3.3
Secretaría General	111	99	89.2	1.1
Total	675	575	85.2	0.6
Nivel de confiabilidad	95%	Tipo de contrato		
Umbral de confidencialidad (Colaboradores)	5	Provisional Vd	58%	
Fecha de Aplicación	Ago. 2021	Encargo Vd	13%	
Medio de Aplicación	Internet	Provisional Vt	13%	
		Los demás	16%	

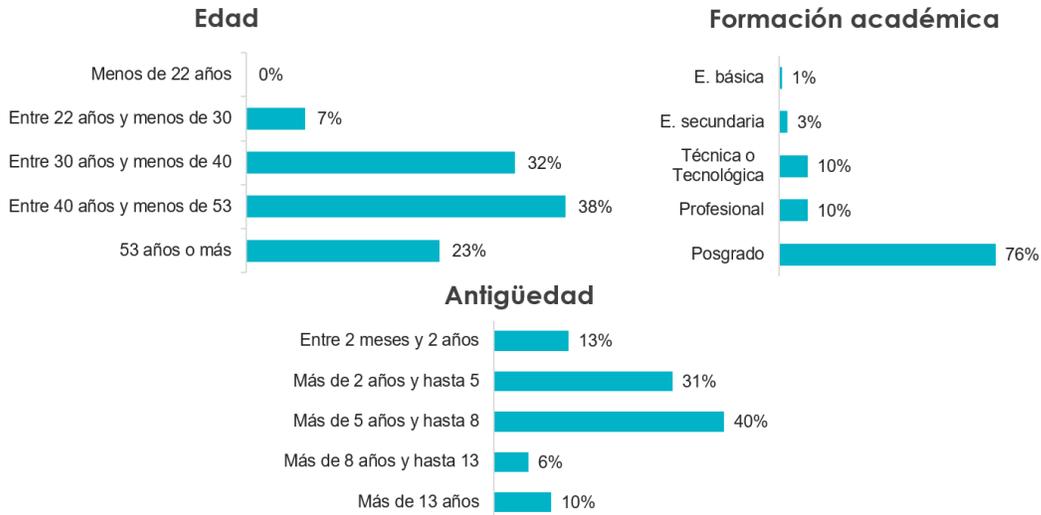
Great Place to Work® Colombia | People's Voice S.A.S.

Demografía



Great Place to Work® Colombia | People's Voice S.A.S.

Demografía



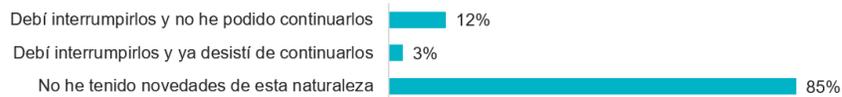
Great Place to Work® Colombia | People's Voice S.A.S.

Demografía

Actualmente me encuentro estudiando:



Continuidad de los estudios - Con respecto a mis estudios:



Great Place to Work® Colombia | People's Voice S.A.S.

Índice de la Transacción (Compensación, Beneficios o Desarrollo)

	Resultados		Tendencia
	Previo	Actual	
Resuelto	81.4%	84.9%	+
Dudoso	14.4%	12.0%	
Sin resolver	4.1%	3.1%	+
Índice de la Transacción	73.5	40.6	Muy desfavorable
Estadio de Valoración	Muy Satisfactorio	Demanda atención	

Índice del Compromiso

Aspectos que comprometen	Valoración		Tendencia
	Prevía	Actual	
Mi trabajo tiene un significado especial	Baja	Crítica	Muy desfavorable
Mi participación aquí es importante	Baja	Crítica	Muy desfavorable
Participo de un grupo que da la "milla extra"	Media (-)	Media (-)	Estable
Quiero trabajar aquí por mucho tiempo	Muy baja	Baja	Favorable
Siento orgullo por trabajar aquí	Muy baja	Muy baja	Estable
Índice del Compromiso	44.1	35.7	Desfavorable
Estadio de Valoración	Demanda atención	D. gran atención	

¿Qué tan conectado se siente el colaborador con las diferentes facetas de la organización (su trabajo, el equipo al que pertenece, la organización y su deseo de permanecer a esta)?



Great Place to Work® Colombia | People's Voice S.A.S.

Índice del Vínculo

Componentes	Previo		Actual		Tendencia
	Índice	Valoración	Índice	Valoración	
Índice de la Transacción	73.5	Muy Satisfactorio	40.6	Demanda atención	Muy desfavorable
Índice del Compromiso	44.1	Demanda atención	35.7	D. gran atención	Desfavorable
Índice del Vínculo	57.0	Satisfactorio	38.1	D. gran atención	Muy desfavorable

¿Qué tan sólida es la relación del colaborador con la organización a partir de los aspectos transaccionales y de compromiso?



Índice del Ambiente Laboral

Dimensión	Valoración		Tendencia
	Prevía	Actual	
Credibilidad	Muy baja	Muy baja	Estable
Respeto	Baja	Baja	Estable
Imparcialidad	Muy baja	Muy baja	Estable
Camaradería	Muy baja	Crítica	Desfavorable
Orgullo	Muy baja	Muy baja	Estable
Apreciación general	Muy baja	Baja	Favorable
Índice del Ambiente Laboral	41.2	34.8	Estable
Estadio de Valoración	D. gran atención	D. gran atención	

¿Qué tanto la organización y la experiencia compartida responden a las necesidades y expectativas de los colaboradores?



Ambiente Laboral | Valoración actual

Variables	Valoración		Tendencia
	Previa	Actual	
Información	Muy baja	Crítica	Desfavorable
Accesibilidad	Baja	Muy baja	Desfavorable
Coordinación	Crítica	Muy baja	Favorable
Delegación	Crítica	Baja	Muy favorable
Visión	Muy baja	Muy baja	Estable
Confiabilidad	Muy baja	Muy baja	Estable
Honestidad	Baja	Muy baja	Desfavorable
Desarrollo	Media (-)	Media (+)	Favorable
Reconocimiento	Baja	Muy baja	Desfavorable
Participación	Baja	Muy baja	Desfavorable
Entorno de trabajo	Muy baja	Baja	Favorable
Vida personal	Media (-)	Muy baja	Muy desfavorable

Ambiente Laboral | Valoración actual

Variables	Valoración		Tendencia
	Previa	Actual	
Equidad en la remuneración	Media (-)	Baja	Desfavorable
Equidad en el trato	Baja	Baja	Estable
Ausencia de favoritismo	Baja	Muy baja	Desfavorable
Justicia en el trato a las personas	Media (-)	Crítica	Muy desfavorable
Capacidad de apelación	Muy baja	Muy baja	Estable
Fraternidad	Muy baja	Muy baja	Estable
Hospitalidad del lugar	Muy baja	Crítica	Desfavorable
Hospitalidad de las personas	Baja	Muy baja	Desfavorable
Sentido de equipo	Muy baja	Muy baja	Estable
Orgullo por el trabajo personal	Baja	Crítica	Muy desfavorable
Orgullo del equipo	Crítica	Baja	Muy favorable
Orgullo de la organización	Muy baja	Muy baja	Estable
Apreciación general	Muy baja	Baja	Favorable

Good Places to Work® Colombia | People's Voice S

Percepción de la Confianza | Credibilidad, Respeto e Imparcialidad

Dimensión	Valoración		
	Previa	Actual	Tendencia
 Credibilidad	Muy baja	Muy baja	Estable
 Respeto	Baja	Baja	Estable
 Imparcialidad	Muy baja	Muy baja	Estable
Confianza	Muy baja	Muy baja	Estable


 En la Superintendencia de Salud, la confianza se fortalece cuando los colaboradores perciben que sus líderes **comunican de forma clara sus expectativas**, **los involucran en las decisiones que impactan sus actividades o su ambiente de trabajo** y **promueven el trato justo independientemente de la edad**

Great Place to Work® Colombia | People's Voice S.A.S.

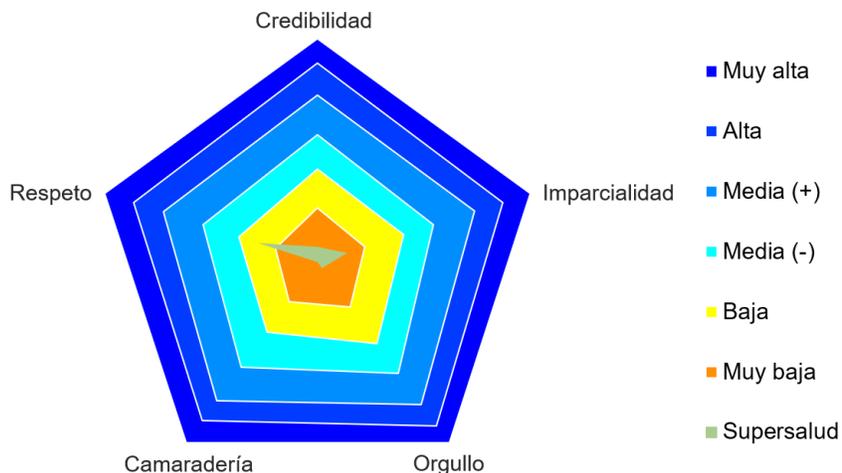
Índice del Estilo de Liderazgo de los líderes

Competencias de los líderes	Valoración		
	Previa	Actual	Tendencia
Apoyo	Baja	Baja	Estable
Competencia	Crítica	Muy baja	Favorable
Comunicación	Baja	Muy baja	Desfavorable
Empoderamiento	Muy baja	Muy baja	Estable
Liderar con el ejemplo	Muy baja	Baja	Favorable
Participación	Baja	Baja	Estable
Transparencia	Muy baja	Muy baja	Estable
Visión	Muy baja	Baja	Favorable
Índice del Estilo de Liderazgo	37.4	36.7	Favorable
Estadio de Valoración	Atención prioritaria	Demanda gran atención	

■ Atención prioritaria
 ■ Demanda gran atención
 ■ Demanda atención
 ■ Satisfactorio
 ■ Muy satisfactorio
 ■ Sobresaliente
 ■ Muy sobresaliente
 ■ Excelente

Great Place to Work® Colombia | People's Voice S.A.S.

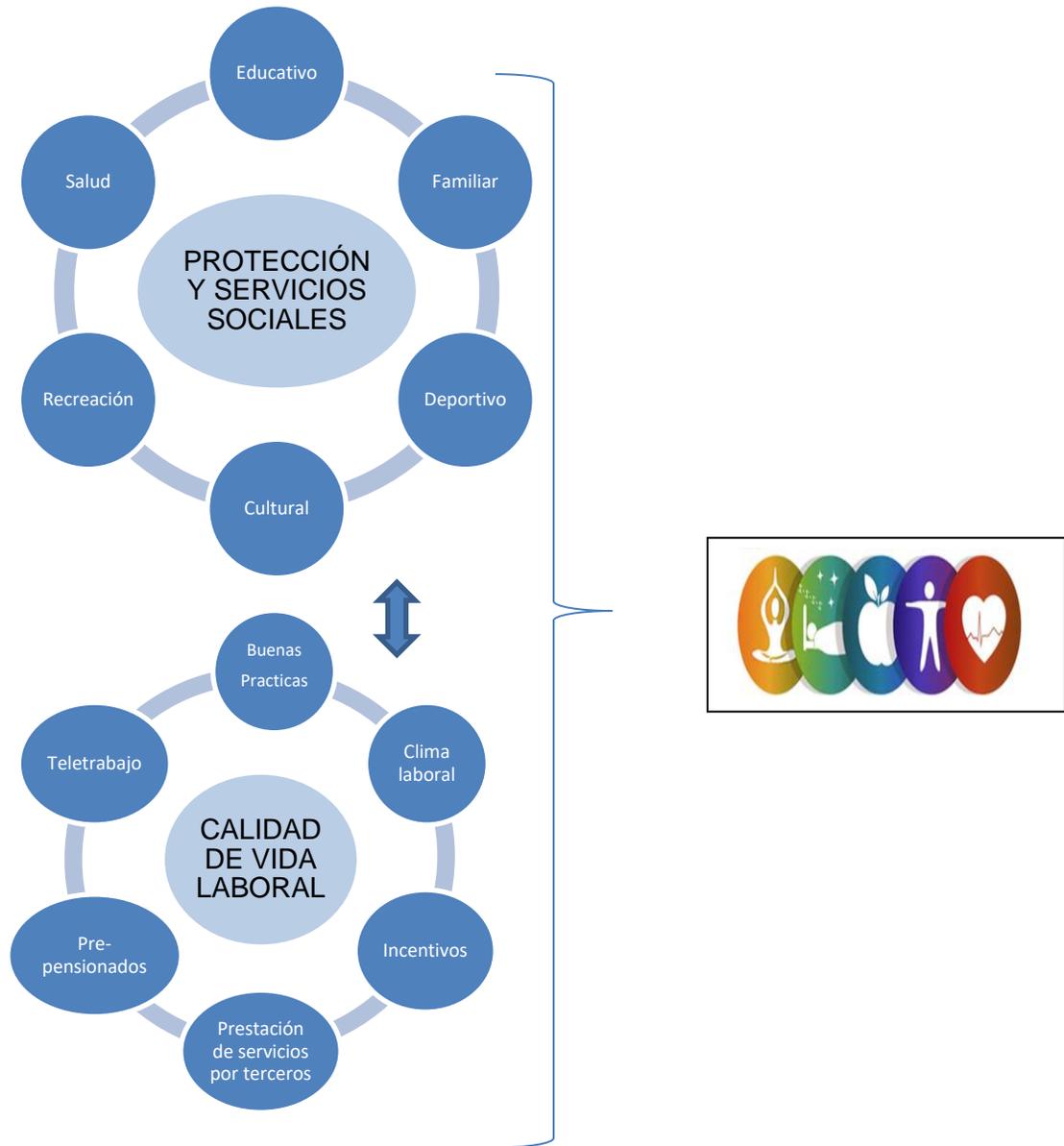
En busca de la Excelencia | 2021



Great Place to Work® Colombia | People's Voice S.A.S.

Con el fin de dar respuesta asertiva a la identificación de necesidades, se han determinado actividades, las cuales serán distribuidas por áreas de intervención, según el componente y la competencia para la cual se orienta.

El presente programa se enmarca en dos áreas que, a su vez, se conforman por varios componentes a saber:



❖ **Área de Protección y Servicios Sociales**

Atender las necesidades de bienestar, protección, ocio, identidad y aprendizaje del funcionario público y su familia, para mejorar sus niveles de salud, recreación, cultura y educación, detectados en el diagnóstico de necesidades y atendiendo a la priorización de estos.

Realizar actividades que apunten al fortalecimiento que propician la salud, recreación, cultura, el deporte.

Está conformada por los siguientes componentes:

ÁREA	COMPONENTE	OBJETIVO
PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES	CULTURAL	Promover la participación y/o desarrollo de actividades que favorezcan las expresiones artísticas y culturales y sociales.
	DEPORTIVO	Promover en los funcionarios la realización de actividad física general y deportiva con el fin de incentivar estilos de vida saludable que favorezcan al mejoramiento de la salud física y mental.
	FAMILIAR	Facilitar espacios y actividades que favorezcan el fortalecimiento de la unión de funcionario público con su familia, potencializar laso afectivos, económicos y culturales.
	RECREATIVO	Propiciar espacios y actividades que favorecen a la sana recreación y ocio de los funcionarios de la entidad.
	SALUD	Promoción y prevención de la salud, el aprovechamiento de los servicios de seguridad social en salud y riesgos laborales brindados por las EPS y ARL.

Área De Calidad De Vida Laboral

Pretende atender las necesidades y condiciones de la vida laboral de los funcionarios de la Superintendencia Nacional de Salud. Propone acciones y actividades orientadas a brindar un óptimo ambiente laboral, condiciones que propician buenas relaciones interpersonales entre los funcionarios, bienestar, desarrollo personal, profesional y organizacional.

Está conformada por los siguientes componentes:

ÁREA	COMPONENTE	OBJETIVO							
CALIDAD DE VIDA LABORAL	CLIMA LABORAL	<p>Propone espacios, acciones y actividades que favorecen al mejoramiento continuo del clima laboral.</p> <p>Actividades con enfoque de mejoramiento de la satisfacción del cliente interno.</p> <p>Actividad que fortalezca el arraigo y orgullo por laborar en la entidad.</p> <p>Medición e intervención del clima laboral y riesgo psicosocial.</p>							
	INCENTIVOS	<p>Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los funcionarios en el desempeño de su labor y de contribuir al logro efectivo de los resultados institucionales.</p> <p>Los incentivos están orientados al reconocimiento de los desempeños individuales del mejor empleado público de la Superintendencia Nacional de Salud, por cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman.</p> <p>Los Estímulos e Incentivos que otorgará la Superintendencia Nacional de Salud en la vigencia 2021, serán otorgados a los empleados públicos que obtengan La siguiente calificación:</p> <table border="1" data-bbox="633 1549 1450 1774"> <thead> <tr> <th>Empleados Públicos</th> <th>Resultados de Evaluación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gerentes Públicos</td> <td>Sobresaliente 101 – 105%</td> </tr> <tr> <td>Carrera Administrativa - Libre Nombramiento y Remoción que no son Gerentes Públicos</td> <td>DE 1 A 100 Sobresaliente ≥ al 90%</td> </tr> <tr> <td>Provisionales</td> <td>Excelente 9,5 - 10</td> </tr> </tbody> </table> <p>El Comité de Estímulos e Incentivos, realizará el proceso de selección de los mejores empleados públicos, de conformidad con los parámetros establecidos institucionalmente.</p>	Empleados Públicos	Resultados de Evaluación	Gerentes Públicos	Sobresaliente 101 – 105%	Carrera Administrativa - Libre Nombramiento y Remoción que no son Gerentes Públicos	DE 1 A 100 Sobresaliente ≥ al 90%	Provisionales
Empleados Públicos	Resultados de Evaluación								
Gerentes Públicos	Sobresaliente 101 – 105%								
Carrera Administrativa - Libre Nombramiento y Remoción que no son Gerentes Públicos	DE 1 A 100 Sobresaliente ≥ al 90%								
Provisionales	Excelente 9,5 - 10								

ÁREA	COMPONENTE	OBJETIVO
	APOYO ECONÓMICO PARA EDUCACIÓN FORMAL	Otorgar apoyo económico a los funcionarios de Carrera Administrativa y los de Libre Nombramiento y Remoción, para sufragar los gastos de matrícula de programas de pregrado y postgrado, de conformidad con la normatividad y reglamento vigente.
	PREPARACIÓN PREPENSIONADOS	Coordinar actividades enfocadas a la preparación de los funcionarios próximos a cumplir los requisitos exigidos para optar por el retiro laboral, realizando actividades de preparación y adaptación a un nuevo estilo de vida; fomenta la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud y alternativas ocupacionales.
	DESVINCULACIÓN ASISTIDA POR OTRAS CAUSALES DISTINTAS A LA JUBILACIÓN	Coordinar actividades enfocadas a resaltar el compromiso y la labor desempeñada por los funcionarios que se retiran de la entidad ya sea por desvinculación voluntaria o terminación del nombramiento. Se desarrollarán actividades tales como: <ul style="list-style-type: none"> Entrega de infografía con tics que apunten a la continuidad de su proyecto de vida Psicopausa virtual de agradecimiento por la labor prestada
	ACOMPañAMIENTO A LA POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	Coordinar actividades dirigidas a los servidores públicos que pertenecen a la población en condición de discapacidad que permitan su inclusión y participación, teniendo en cuenta sus necesidades. Se desarrollarán actividades tales como: <ul style="list-style-type: none"> Taller proyecto de vida y manejo de la autoestima. Taller resiliencia y superación. Taller ejemplo vida.
	TELETRABAJO	Otorga teletrabajo de conformidad con la normatividad vigente.
	BUENAS PRACTICAS E INNOVACIÓN	Realización del programa de Mejores Ideas

PROGRAMAS DEL PLAN DE BIENESTAR

PROGRAMA DE AÑOS DORADOS

El programa Bienestar orientado a la atención integral a todas las personas, incluyendo a aquellas que tienen toda la experiencia y sabiduría denominados adulto mayor de la Superintendencia Nacional de Salud, se incluye la realización de actividades guiadas para el mejoramiento de la calidad vida de la población mayor de 60 años, tanto en su entorno laboral como personal.

Dicho programa permite a la población adulta mayor tener actividades en diferentes contextos con acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, la formulación de capacitaciones, talleres, actividades de tipo cultural, la implementación de programas especiales de educación física, deporte y recreación, entre otras.

El Programa Años Dorados se basa en la equidad orientada en una vejez digna y exitosa, mediante la gestión y acceso a programas existentes en

las diferentes políticas públicas y/o espacios de tipo gubernamental que se orienten a la ayuda y desarrollo para el adulto mayor.

NUESTRO ENFOQUE

Acompañar a aquellos funcionarios que se encuentran en la etapa considerada la tercera edad con el fin de favorecer el desarrollo de competencias que les permita afrontar de manera positiva nueva fase, capitalizando en ellos todos sus conocimientos y formándolos para afrontar las nuevas demandas de la modernidad.

NUESTROS OBJETIVOS

1. Formular y ejecutar actividades enfocadas en las personas de edad y el desarrollo de las diferentes etapas de la vida.
2. Fomentar la salud y el bienestar en la vejez a través de la ejecución de actividades adecuadas para las personas que apliquen al plan
3. Crear un entorno propicio y favorable para que las personas que participen en el plan desarrollen sus funciones de manera adecuada.

NUESTRAS ACTIVIDADES

Cada una de las actividades a realizar en este programa tiene un enfoque particular para desarrollarlas en cada funcionario así;

1. Protección de derechos humanos y creación de condiciones favorables:

“Protección de los derechos humanos de las personas mayores y creación de las condiciones de seguridad económica, de participación social y de educación que promuevan la satisfacción de las necesidades básicas de las personas mayores y su plena inclusión en la sociedad y el desarrollo”

- Realizar campañas de concientización sobre los derechos de las personas mayores
- Desarrollar acciones específicas enfocadas a proteger los derechos de las personas mayores durante la pandemia y medidas de distanciamiento físico para el acceso de las personas mayores a sus derechos
- Realizar un estudio demográfico de la población adulta mayor en la Supersalud
- Realizar actividades de formación, capacitación o actualización para personas mayores con la finalidad de potenciar capacidades en el empleo
- Implementar políticas, programas o acciones que fomenten la oferta de empleo para personas mayores
- Desarrollar una política para evitar y sancionar la discriminación laboral por razones de edad y concientizando a la entidad sobre la importancia y el papel

protagónico de la población adulta mayor en la Superintendencia Nacional de Salud

- Brindar orientación financiera para población adulta mayor
- Promocionar el trabajo decente para nuestros adultos mayores
- Realizar talleres o programas de capacitación en tecnologías de la información destinados a personas mayores

2. Acceso a servicios de salud integrales y adecuados

“Las personas mayores deberían tener acceso a servicios de salud integrales y adecuados a sus necesidades, que garanticen una mejor calidad de vida en la vejez y la preservación de su funcionalidad y autonomía”.

- Promover el envejecimiento saludable
- Fomentar la integración de las personas mayores a la sociedad
- Implementar actividades deportivas y de esparcimiento al aire libre orientadas a las personas mayores
- Desarrollar acciones y programas para el cuidado y conservación del medio ambiente que incluyan la participación de personas mayores
- Gestionar una campaña informativa de acceso a instituciones de cuidado de largo plazo para todas las personas mayores que las necesiten
- Crear de un sistema de monitoreo de la salud de las personas mayores a través del seguimiento de seguridad y salud en el trabajo
- Realizar una encuesta para identificar factores de riesgo para la salud
- Realizar una encuesta sobre discapacidad o evolución de la funcionalidad física, mental y social

3. Entornos físicos, sociales y culturales favorables

“Las personas mayores gozarán de entornos físicos, sociales y culturales que potencien su desarrollo y favorezcan el ejercicio de derechos y deberes en la vejez”.

- Promocionar y divulgar planes para vivienda digna
- Implementar medidas para incrementar el reconocimiento público de la contribución social, política, económica o cultural de las personas mayores en la entidad

NUESTRO ALCANCE

El programa de años Dorados para todos los funcionarios mayores de 60 años independientemente de que este se encuentre o no en calidad de Prepensionado.

NUESTRA META

Consolidar un programa de tercera edad en la Superintendencia Nacional de Salud el cual promueva el envejecer activamente y permita

SUB PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA LA JUBILACIÓN AÑOS DORADOS - DE REGRESO A CASA

En el marco del programa de años dorados, teniendo en cuenta el componente de preparación para pensionados se formuló el subprograma de preparación para la jubilación y se muestra a continuación:

“AÑOS DORADOS DE REGRESO A CASA – SUPERSALUD”

Este programa está enfocado para los funcionarios públicos de la Superintendencia Nacional de Salud que se encuentran próximos a pensionarse; generando habilidades que les permita asimilar y adaptarse a una nueva etapa de la vida, de una manera asertiva, explorando y fortaleciendo capacidades, a través de módulos vivenciales que les permita mitigar los cambios negativos y fortalecer las dimensiones humanas que permitan una buena calidad de vida.

OBJETIVO GENERAL

Preparar a los servidores públicos de la Superintendencia Nacional de Salud que estén próximos a cumplir los requisitos para pensionarse, frente a la adaptación al cambio, fortaleciendo su proyecto de vida y el sano desarrollo de todas las dimensiones del ser humano.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Proporcionar habilidades de adaptación a través de módulos experienciales (talleres, charlas y actividades lúdicas)
2. Preparar al núcleo familiar en compañía del funcionario para detectar herramientas de socialización que permitan un agradable regreso a casa.
3. Generar espacios de desarrollo personal que permitan al funcionario tomar decisiones frente a su proyecto de vida.
4. Asesorar y educar en aspectos legales con respecto al Sistema de Seguridad Social en Pensión.

ALCANCE

El presente Programa inicia desde la convocatoria para cada vigencia de los funcionarios públicos de la Superintendencia Nacional de Salud que les falte hasta 3 años para pensionarse y finaliza con la terminación de los seis módulos diseñados y posterior graduación.

MARCO LEGAL:

Decreto 36 de 1998 por el cual se reglamenta el literal c) del artículo 262 de la **Ley 100 de 1993** - Promoción de la inclusión del componente de **preparación a la jubilación**, denominado **Política de Prerretiro Marco (PPM)**.

- El artículo 262 literal c) de la ley 100 de 1993 establece: “El Ministerio de trabajo y Seguridad Social promoverá la inclusión dentro de los programas regulares de Bienestar Social de las **entidades públicas de carácter nacional y del sector privado** el **componente de preparación a la jubilación**”.
- Los programas de preparación a la jubilación deben **propiciar el mejoramiento de condiciones y estilos de vida y posibilitar a los trabajadores espacios de reflexión** que les permita tomar decisiones, basados en una amplia información **sobre los aspectos involucrados en el retiro laboral por derecho a pensión**.
- La PPM implica acciones y medios que hagan posible la planificación, la administración y la evaluación constante de la vida, **teniendo en cuenta aspectos fundamentales** como la **salud física y psicológica, la administración económica y financiera**, el manejo creativo del **tiempo libre** y el conocimiento de la **normatividad vigente**.

MARCO CONCEPTUAL

- **BENEFICIARIOS:** funcionarios públicos de la Superintendencia Nacional de Salud que les falte menos de tres años que estén próximos a pensionarse
- **JUBILACIÓN:** es el acto administrativo por el que un trabajador en activo, ya sea por cuenta propia o por decisión ajena, pasa a una situación pasiva o de inactividad laboral tras haber alcanzado la edad máxima para trabajar o bien la edad a partir de la cual se le permite legalmente abandonar la vida laboral y obtener una retribución por el resto de su vida
- **PRE-PENSIONADOS:** Servidor público con edad y tiempo de servicio o en cumplimiento de estos para adquirir su pensión de vejez, invalidez o sobreviviente.
- **MODULOS DE CAPACITACIÓN:** Manera de agrupar distintos temas de capacitación que constituyen o hacen parte de un tema central

- TALLERES LÚDICOS: son actividades recreo- formativo dirigido a todos los grupos poblacionales con dos objetivos, uno técnico para desarrollar, fortalecer y mejorar habilidades motrices y físicas y otro pedagógico para formar en habilidades sociales.
- TALLERES VIVENCIALES: Encuentros que facilitan el conocimiento de nuestro mundo interno para intentar solucionar dificultades emocionales o ampliar el conocimiento personal, a través de una metodología y técnicas avaladas por muchos años de experiencia en la clínica y en el trabajo con pequeños y grandes grupos.

PLAN DE FORMACIÓN PARA PREPENSIONADOS

Desarrollar un proceso de formación dirigido a las personas que se encuentran próximas a su desvinculación laboral, con el fin de generar **espacios de reflexión y adquisición de herramientas**, que les permitan comprender que un **cambio de rutina genera transformaciones en su estilo de vida**, relaciones con las personas y en la interacción con su entorno. Para así, **orientar positivamente esta transición** hacia nuevas alternativas de vida productiva y armonía emocional.

MODULOS DE INTERVENCIÓN

Tiempo Libre

Emprendimiento

Motivación al
Cambio

Módulo Legal

Relaciones
Familiares

Salud y Nutrición

Decreto 36 de 1998

- ✓ Se desarrollará un cronograma con una sesión de reflexión y otra experiencia (práctica y participación para aplicar los conocimientos aprendidos)

PLAN DE TRABAJO

Actividad
Lanzamiento plan de Vuelo Años Dorados SUPER SALUD vigencia 2021
Módulo Motivación al cambio
Actividad experiencial – Lúdica- Recreativa
Módulo Asesoría Legal
Actividad experiencial – Lúdica- Recreativa
Módulo Tiempo Libre
Actividad experiencial – Lúdica- Recreativa
Módulo Salud y nutrición
Actividad experiencial – Lúdica- Recreativa
Módulo Emprendimiento y finanzas
Actividad experiencial – Lúdica- Recreativa
Módulo Regreso a casa
Actividad de integración - Lúdica- Recreativa y cierre y graduación del programa

AL CAMBIO MOTIVACIÓN

Reconocer pautas asociadas al concepto de cambio, desde la oportunidad que ello implica en el proceso de desarrollo personal y familiar.

Reconocimiento del paso por la empresa

Reconoce la etapa vital en la que se encuentra con respecto a los cambios en tiempos, horarios y relaciones que contempla el pensionarse o envejecer, con el fin de diseñar planes de acción acordes al proyecto de vida con autonomía y respeto.

Motivación, necesidades humanas, ciclo vital y proyecto de vida

Resuelve problemáticas cotidianas y sus necesidades sentidas desde la postura del cambio y la adaptación, con el fin de facilitar el desempeño en diferentes contextos sociales con rapidez

La confianza y la responsabilidad hacia sí mismo y el cambio.

Evidencia autoconfianza y autoeficacia necesarias para adaptarse a nuevas situaciones que se relacionan con su vejez, con el fin de controlarlas efectivamente de manera asertiva

ASESORÍA LEGAL

Objetivo

Desarrollar un **curso** dirigido a las personas que se encuentran próximas a su desvinculación laboral, con el fin de generar un espacio de reflexión y adquisición de herramientas, que les permita despejar dudas desde el ámbito legal con relación a los requisitos, documentos y trámites a seguir en el momento de solicitar la pensión.

Temas a Trabajar

MODULO 1

- Régimen de Prima Media con Prestación Definida.

MODULO 2

- Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad.

MODULO 3

- Diferencias Sustanciales en Materia Pensional entre la Ley 100 de 1993 y la Ley 797 del 2003.

MODULO 4

- Ingreso base de liquidación vs el número de semana cotizadas para calcular la mesada pensional.

MODULO 5

- Factores salariales y su incidencia en la mesada pensional.

MODULO 6

- Antecedentes Jurisprudenciales.

TIEMPO LIBRE

Reconocer alternativas para el aprovechamiento sano del tiempo libre, desde el ámbito cultural, ecológico, socio-recreativo y personal.

Fortalecimiento de recursos personales para el manejo del tiempo libre

Evidencia orden en sus prioridades y metas de manera continua, con el fin de hacer una gestión efectiva del tiempo que le genera autonomía.

Factores que influyen en la percepción del tiempo. Dimensión del tiempo: pasado, presente y futuro

Gestiona el tiempo de manera que diferencia lo urgente de lo importante, con el fin de dar cumplimiento a las metas propuestas en el proyecto de vida con autonomía y

Con el tiempo en la mano

Piensa en un proyecto de vida que beneficie su desarrollo y el de su sistema cercano, con el fin de incidir positivamente en su familia y en su comunidad de manera constante

SALUD Y NUTRICIÓN

Trabajar por el mejoramiento del estilo de vida, desde la comprensión de los cambios físicos ocurridos en la edad adulta.

Conductas De Salud Y Alimentación

Identificación de las conductas, explicación de cambios en la edad adulta. Proceso de envejecer.

Alimentación Sana

Conceptos básicos, importancia de la alimentación fraccionada, normas de alimentación. Ciclo del hambre, importancia de cada uno de los grupos de alimentos. Efecto de la nicotina sobre el estado de salud y nutrición.

Hábitos de Salud

Importancia de la actividad física, relación nutrición, peso saludable, efecto alcohol, efecto del estrés, actividades recreativas. Taller medidas

EMPRENDIMIENTO Y FINANZAS

Incentivar en los participantes la creación de su propio negocio a nivel personal o familiar, a partir de herramientas de autogestión, basadas en su propia experiencia.

Mi propio Negocio

Presentación del significado y lo que requiere implementar un negocio propio desde lo personal hasta lo financiero.

Conceptos de emprendimiento

Que es el emprendimiento según la Ley 1014.

Tipos de emprendimiento

Clases de emprendedores

Motivaciones para emprender.

Importancia de tener un sueño y llevarlo a cabo.

Plan de acción

La importancia de tomar acción para cambiar nuestra realidad.

REGRESO A CASA

Fomentar la resignificación de los lazos familiares desde el reconocimiento de los nuevos escenarios de vida, a través de la construcción sana y amorosa a partir de sus nuevos roles

Fortalecimiento de relaciones familiares

Reconoce la metáfora del regreso a casa como una posibilidad de reencuentro con su familia, con el fin de posibilitar la construcción de nuevos propósitos juntos.

Reconocer las dinámicas familiares y su entorno

Favorece la construcción de nuevos roles y dinámicas al interior del grupo familiar, con el fin de vincularse activamente durante su nueva etapa.

Fuerzas del pasado, presente y futuro en la dinámica familiar

Evidencia el control de herramientas relacionales, con el fin de mejorar la dinámica familiar en etapa y potenciar su desarrollo con compromiso y responsabilidad.

LINEAMIENTOS

- ✓ El grupo de funcionarios para trabajar este proyecto dependerá de previa inscripción
- ✓ Al final del tercer modulo se realizará un reconocimiento a cada funcionario por su participación
- ✓ Al final del módulo seis se realizará una clausura para los funcionarios que participaron en los seis módulos con un reconocimiento y una actividad especial.
- ✓ Cada módulo termina con una sesión de actividad experiencial en la que los funcionarios llevaran a la práctica lo asimilado.
- ✓ Las actividades en la medida de lo posible integran a la familia primaria del funcionario ya que es importante incorporarlos en el regreso a casa.

Se gestionará asesorías personalizadas en la medida de lo posible para los funcionarios según sus necesidades con los fondos de pensiones a los que pertenecen o en general.

Con el desarrollo de las anteriores actividades se busca:

PROGRAMA DE BUENAS PRACTICAS E IDEAS INNOVADORAS SUPERSALUD

Este programa está enfocado a generar un espacio que logre gestionar el conocimiento y la innovación, permitiendo una participación activa de los servidores de la Superintendencia Nacional de Salud, fortaleciendo el trabajo en equipo, inclusión en la gestión de la entidad.

OBJETIVO GENERAL

Generar espacios de participación en los cuales los servidores de la entidad pueden postular sus ideas innovadoras con el fin de mejorar la gestión institucional.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Permitir la inclusión de los colaboradores de la entidad en la generación de estrategias que mejoren la gestión institucional.
2. Apoyar en el desarrollo de la Política De Gestión Del Conocimiento y la Innovación del Modelo Integrado de planeación y gestión a través del plan de bienestar e incentivos.

ALCANCE

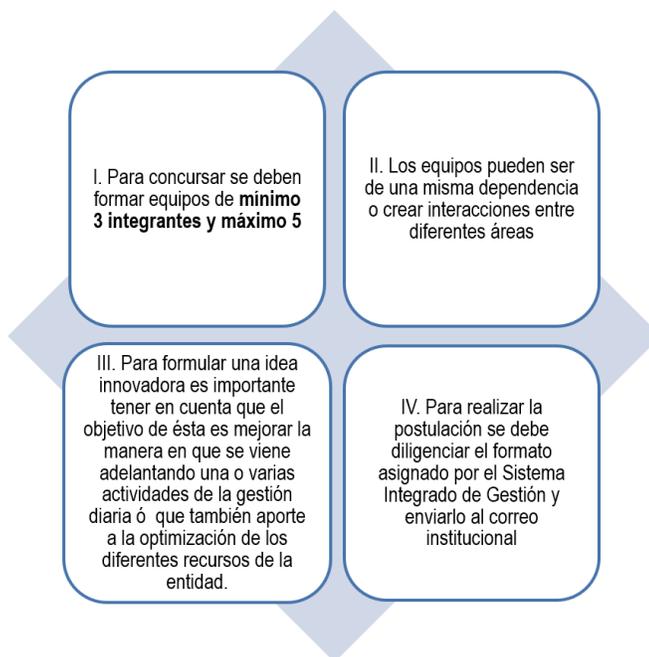
El presente Programa inicia desde la convocatoria para cada vigencia por medio de una campaña de comunicación para los funcionarios públicos de la Superintendencia Nacional de Salud, continúa con la recepción y evaluación de las ideas innovadoras y buenas prácticas y finaliza con la premiación de las mejores ideas postuladas.

MARCO LEGAL:

Decreto 1499 de 2017 - *Por medio del cual se modifica el Decreto [1083](#) de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015*

ESTRUCTURA - IDEAS INNOVADORAS Y BUENAS PRACTICAS

ESTRUCTURA PROGRAMA DE IDEAS INNOVADORAS Y BUENAS PRÁCTICAS



Criterios de Evaluación

VARIABLES	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
TRABAJO EN EQUIPO	El equipo está conformado por participantes de diferentes dependencias (25 PUNTOS)	25	
	El equipo está conformado por participantes de la misma dependencia (10 PUNTOS)		
IMPACTO PARA LA SUPERSALUD	El desarrollo de la idea beneficia de manera transversal la gestión de la entidad (10 PUNTOS)	10	
	El desarrollo de la idea beneficia la gestión de una sola dependencia (5 PUNTOS)		
INNOVACIÓN	La idea no se ha propuesto realizar en la entidad	40	
REPLICABILIDAD	El desarrollo de la idea le permite a la entidad socializar y compartir la idea innovadora en diferentes espacios como en el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano, Ferias, Concurso ANDESCO, Premio Nacional de Alta Gerencia, y demás programas de innovación y buenas prácticas empresariales	5	
SOSTENIBILIDAD	La entidad cuenta con la capacidad para desarrollar e implementar la idea con el fin de hacerla parte de la gestión	10	
COHERENCIA NORMATIVA	La idea está alineada con la diferente normatividad del Sector Público y del SGSSS	10	
TOTAL			0

El cronograma de actividades se anexa al presente documento. **Ver Anexo 1 CRONOGRAMAS PETH 2022**

4.8.2 PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El marco estratégico en Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como propósito fundamental diseñar y desarrollar acciones enmarcadas en un ámbito legal y en concordancia con la Política interna del Sistema y el Plan de la Cultura de la Seguridad Social en Colombia, promover, promocionar y garantizar un ambiente laboral seguro y saludable en todas las sedes de la Entidad, bajo un contexto alineado en buenas prácticas de seguridad y salud. De esta manera se busca evitar la ocurrencia accidentes de trabajo y la prevención de enfermedades de origen laboral, así como mejorar las condiciones de trabajo, y la calidad de vida de los servidores, contratistas y subcontratistas, con lo cual se contribuye de manera efectiva en el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos de la entidad.

Para formula la Estrategia, se tiene en cuenta la normatividad establecida, especialmente el Decreto único Reglamentario 1072 de 2015, adicionalmente, se consideran los resultados de la autoevaluación establecida en la Resolución 0312 de 2019, los indicadores de accidentalidad y ausentismo.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, está enmarcado en los siguientes parámetros:

- Asumir el liderazgo y compromiso frente a la Planeación, Implementación, Evaluación y Mejora del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, en todos los niveles de la entidad.
- Identificar y valorar los peligros y riesgos, estableciendo acciones integrales de control para aquellos que son prioritarios en la Entidad, actuando y enfocándose en la prevención de los accidentes y enfermedades laborales, causados por eventos o agentes internos o externos.
- Desarrollar acciones enfocadas hacia una adecuada calidad de vida laboral, previniendo situaciones de acoso laboral y promoviendo hábitos de vida saludable, fortaleciendo una cultura laboral en el cuidado físico y mental de todas las partes interesadas.
- Generar al interior de la Entidad, un alto compromiso con la seguridad vial, generando una conciencia colectiva soportada en el respeto por todos los actores viales.

Lo anterior, se llevará a cabo a través de acciones como:

- Diseñar y ejecutar la Estrategia “**MENTE SANA, CUERPO SANO: MI MARCA PERSONAL**”, con la cual se pretende brindar herramientas a los servidores en el cuidado integral de su salud.
- Desarrollar programas de Capacitación, Inspecciones, así como la actualización Documental de todo el SGSST cuando aplique.
- Diseñar una herramienta que facilite la gestión del sistema, así como la promoción del autocuidado de los servidores públicos, a través del reporte de actos y condiciones inseguras.
- Programas de Vigilancia Epidemiológica cuyo objetivo general es “Contribuir eficazmente en el mejoramiento de las condiciones de salud y trabajo de los Servidores Públicos”.
Lo anterior se desarrollará través de actividades con metodologías tales como talleres, capacitaciones, sensibilizaciones, acompañamientos individuales y grupales.

El cronograma de actividades se anexa al presente documento. **Ver Anexo 1: CRONOGRAMAS PETH 2022**

5. PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS ASOCIADOS

- 5.1. El plan asociado al Plan estratégico de Talento Humano es el Plan Anual de Adquisiciones.
- 5.2. Proyecto de inversión “Desarrollo de la Gestión Estratégica del Talento Humano en la Supersalud a Nivel Nacional; cuyo objetivo es “Mejorar la gestión estratégica del talento humano en la Superintendencia Nacional de Salud”

6. METAS E INDICADORES ASOCIADOS

Las metas se miden a través de los indicadores del Plan Anual de gestión, que se puede visualizar en el siguiente enlace del sitio WEB institucional:

<https://www.supersalud.gov.co/es-co/nuestra-entidad/planeaci%C3%B3n/planes-institucionales#Default=%7B%22k%22%3A%22%22%7D#9ee3d958-acdd-4334-bacd-e1f156301d46=%7B%22k%22%3A%22%22%7D#89324834-26f8-4dcf-8687-44d93fd438a1=%7B%22k%22%3A%22%22%7D#9d1de40a-8a76-4716-b771-ee92d9f016dd=%7B%22k%22%3A%22%22%7D>

7. RIESGOS ASOCIADOS

7.1 RIESGOS DE GESTIÓN

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	ACTIVIDADES ASOCIADAS PARA SU MITIGACIÓN
GESTIÓN	Posibilidad de afectación Económico y Reputacional por sanción de un ente regulador, queja ciudadana o informe de Auditoria de control Interno debido a la vinculación, permanencia y retiro de los empleados públicos de la SNS sin el cumplimiento de los requisitos	Vinculación, permanencia y retiro de los empleados públicos de la SNS sin el cumplimiento de los requisitos	<p>1. El profesional responsable en Talento Humano, cada vez que se va a realizar un nombramiento, encargo o reubicación, realiza una verificación diligenciando la lista de chequeo de los documentos establecida en el Sistema Integrado de Gestión, los formatos de estudio técnico para nombramientos, encargos y reubicación de empleos con el fin de corroborar que la documentación entregada está completa y el aspirante cumple con los requisitos estipulados en el manual de funciones, en caso de estar incompleta la documentación, se solicitará remitir a la entidad el documento faltante. En caso de que el aspirante no cumpla con alguno de los requisitos, se comunica el incumplimiento y se detiene el proceso. Evidencia: Listas de Chequeo y los Formatos de Estudio Técnico debidamente diligenciados y suscritos.</p> <p>2. El funcionario responsable de la administración de las hojas de vida en talento humano, realiza de manera permanente una adecuada actualización y administración de las historias laborales de los funcionarios activos en la entidad, con el fin de contar con la información necesaria en el momento que es requerida. Evidencia: Reporte de actualización que contenga la fecha de última actualización según formato establecido en el Sistema integrado de Gestión.</p>

<p>GESTIÓN</p>	<p>Posibilidad de afectación Económica por pago erróneo debido a la entrega inoportuna o inconsistente de una novedad de nómina.</p>	<p>1. Pago de nómina inadecuado</p>	<p>1. El profesional de nómina verificará cada vez que las entidades financieras alleguen soportes de descuentos, validando los listados contra la liquidación de la nómina, en caso de presentar inconsistencias se requiere a la entidad bancaria o al funcionario, con el fin de aclarar la novedad. Evidencia: Soportes de la entidad financiera.</p> <p>2. El profesional encargado, mensualmente hace la aplicación del Formato Lista de Chequeo designado en el Sistema Integrado de Gestión con el Director de Talento Humano, para la verificar la información a ingresar para la liquidación de la Nómina, en caso de encontrar alguna anomalía, se hace revisión de la información a registrar para la liquidación de la nómina, en caso contrario, se autoriza realizar el procedimiento respectivo. Evidencia: Formato Lista de Chequeo del Sistema Integrado de Gestión diligenciado.</p>
----------------	--	-------------------------------------	---

<p>GESTIÓN</p>	<p>Posibilidad de afectación reputacional por fuga de conocimiento debido a la falta de herramientas que permitan capturar, organizar y compartir el conocimiento implícito y explícito en la SNS</p>	<p>1.Falta de herramientas que permitan capturar, organizar y difundir el conocimiento implícito y explícito en la SNS 2. Fuga de conocimiento</p>	<p>1. Cada vez que se retire un servidor público, el profesional encargado deberá verificar el diligenciamiento del formato APFT46 TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO. En caso de no ser diligenciado el formato, se requiere al involucrado para que sea entregado a la Dirección de Talento Humano y se firme el Paz y Salvo. Evidencia: Formato APFT53 Paz y Salvo Diligenciado.</p>
<p>GESTIÓN</p>	<p>Posibilidad de afectación reputacional por Medición</p>	<p>1. Diagnóstico no adecuado por falta de participación y claridad de los</p>	<p>1. Anualmente, el Director de Talento Humano asegura la existencia de los recursos necesarios para la</p>

	<p>desfavorable en la encuesta de satisfacción e impacto de las actividades de bienestar debido a un diagnóstico que no contemple las necesidades de bienestar.</p>	<p>funcionarios</p> <p>2. Normatividad que restrinja el gasto con respecto a las actividades de bienestar después de elaborado el Plan de Bienestar.</p> <p>3. Falta de recursos económicos e infraestructura adecuada para el desarrollo de las actividades.</p>	<p>implementación del plan de bienestar antes de dar inicio al proceso contractual. En caso de no existir los recursos necesarios, se entraría a reevaluar la financiación del plan o modificar en cantidad de actividades. Evidencia: Plan de bienestar, CDP.</p> <p>2. El Director de Talento Humano y los Profesionales encargados, realizan reuniones de seguimiento con el contratista seleccionado con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades contratadas y frente a las situaciones externas que se puedan presentar durante la ejecución, en caso de presentarse alguna dificultad para la realización de un evento se ajustará el plan de trabajo de acuerdo con las nuevas necesidades o circunstancias presentadas. Evidencia: Actas de reunión de seguimiento.</p> <p>3. A partir de las encuestas de satisfacción el profesional responsable verificará la pertinencia de las actividades definidas en el plan de Bienestar Social y Estímulos semestralmente con respecto a los resultados obtenidos en el diagnóstico de necesidades, en caso de encontrar alguna diferencia se realizan ajustes correspondientes. Evidencia: Plan de Bienestar Social y Estímulos, Diagnóstico, encuestas de satisfacción e informe semestral.</p> <p>4. El profesional encargado de la actividad presentará al Coordinador del Grupo de Talento Humano y a la Secretaria General el Plan de bienestar para su aprobación, en caso de detectar alguna debilidad se devolverá para los respectivos ajustes. Evidencia: Plan de bienestar aprobado</p> <p>5. El profesional encargado verificará semestralmente la participación de los funcionarios que se inscribieron en los eventos de bienestar e incentivos, con el fin de requerir a aquellos que no asistieron para que informe el motivo de la inasistencia y en el caso que corresponda realizar el pago del evento. Evidencia. Informe de seguimiento.</p>
--	---	---	---

<p>GESTIÓN</p>	<p>Posibilidad de afectación reputacional y económica por fallo judicial en contra de la entidad debido a inadecuada calificación de la evaluación de desempeño.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de compromiso por parte del evaluador y evaluado 2. Ausencia de responsabilidad de los jefes al delegar en otros funcionarios el proceso. 3. Complejidad del Sistema de Evaluación del Desempeño especialmente en el manejo de los aplicativos 4. Alta competencia del Talento Humano. 5. Adecuados canales internos de comunicación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cada vez que se identifique dificultades en la realización de la evaluación de desempeño o incumplimiento de términos normativos, el profesional de Talento Humano realiza requerimiento, acompañamiento y/o asesoría a la realización del proceso de evaluación de desempeño del funcionario respectivo. Evidencia: Correo electrónico, Registro de asistencia. 2. El profesional encargado, semestralmente realizará un evento de capacitación dirigido a los evaluados y evaluadores, con el fin de promover el cumplimiento de los procedimientos formales para el proceso de evaluación de desempeño. En caso de no asistencia a la capacitación se remite la presentación por correo electrónico <p>Evidencia: Listas de asistencia a capacitación y correo electrónico.</p>
<p>GESTIÓN</p>	<p>Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanción de un ente regulador o No Conformidades técnicas o legales debido a un inadecuado diseño y ejecución del plan de trabajo determinado para la gestión del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de planeación y seguimiento de las actividades programadas 2. Debilidad en el proceso de caracterización de los servidores de la Entidad. 3. Falta de integridad de la persona afectada por el evento de salud que manifiesta. 4. Falta de herramientas de medición de las condiciones logísticas y de salud. 5. Dificultad en la recolección de evidencias para la investigación del accidente por parte del COPASST. 6. Ausencia de controles para el seguimiento de los eventos de salud ocurridos en modalidad de trabajo en casa. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El profesional especializado del sistema de seguridad y salud en el trabajo diseñan verifica la definición del Plan de Trabajo Anual, en el cual se registran todas las actividades para el mantenimiento del sistema. En caso de observarse que el plan anual no cumple con el requisito legal, se procederá a realizar los ajustes que correspondan. 2. El profesional asignado verifica semestralmente los resultados obtenidos en los indicadores del proceso con el fin de generar acciones de mejora que permitan el cumplimiento del objetivo del Plan Anual de Trabajo. En caso de que se observe alguna desviación con respecto a la meta planteada, se genera un plan de acción que permita mejorar el indicador: Evidencia: Base de datos en Excel con la información.

		<p>7. Falta de compromiso en las responsabilidades de los servidores públicos y colaboradores definidas dentro del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>8. Inadecuada Competencia en el Talento Humano.</p> <p>9. Baja gestión administrativa de la Alta Dirección en cuanto a los principios y responsabilidades frente al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>10. Conocimiento de la entidad y sus procesos.</p> <p>11. Canales internos de comunicación.</p> <p>12. Competencia en el Talento Humano.</p> <p>13. Documentación del procedimiento y formatos asociados al mismo.</p> <p>14. Demora por parte de la ARL en las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo.</p> <p>15. Simplificación de normas y homologación de estándares.</p> <p>16. Emergencias o eventos de origen externo que afectan la gestión general de la Entidad</p>	
--	--	---	--

7.2 RIESGOS DE CORRUPCIÓN

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	ACTIVIDADES ASOCIADAS PARA SU MITIGACIÓN
CORRUPCIÓN	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para falsear la documentación, aceptar documentación falsa o modificar la información necesaria con el fin de nombrar, encargar o reubicar un candidato que no cumpla los requisitos o el otorgamiento de un beneficio económico o prestacional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de control en el proceso de verificación de requisitos y documentación aportada. 2. Influencia externa para cometer actos de corrupción. 3 Entrega de documentación falsa por parte del aspirante al cargo a proveer a la Superintendencia Nacional de Salud. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 El profesional encargado cada vez que se va a realizar un nombramiento o encargo, realiza el estudio técnico de la hoja de vida del aspirante con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos del cargo definidos en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, en caso de evidenciar alguna inconsistencia se procede a la verificación con quien expidió el documento. En caso de comprobarse una inconsistencia, se notifica al responsable del proceso y se detiene el proceso. Evidencia: Formato APFT01 Lista de Verificación Documentos Requeridos Para Ingreso de Personal diligenciado. 2 Efectuar una segunda verificación de los requisitos y de la documentación aportada por el candidato al momento de la posesión por parte de un funcionario diferente al que realizó la verificación inicial con el fin de prevenir la aprobación de documentación que no cumple con lo requisitos establecidos. En caso de evidenciarse inconformidades en la documentación aportada, se notifica al responsable del proceso para que tome las acciones pertinentes. Evidencia: Formato APFT01 Lista de Verificación Documentos Requeridos Para Ingreso de Personal diligenciado.

<p>CORRUPCIÓN</p>	<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para recibir beneficios personales en la programación y/o ejecución de actividades del plan de bienestar</p>	<p>1. Falta de controles en el proceso de Bienestar Social y Estímulos 2. Influencia externa para cometer actos de corrupción</p>	<p>1. El Coordinador del Grupo de Talento Humano realiza anualmente seguimiento al diagnóstico de necesidades y a la ejecución de las actividades y registro de los beneficios entregados con el fin de prevenir desviaciones en la formulación y ejecución del Plan de Bienestar. En caso de encontrar alguna inconsistencia en las actividades propuestas, se replantea la formulación del Plan que esté acorde a las necesidades identificadas en el diagnóstico. Evidencia: Acta de Reunión de Seguimiento.</p>
-------------------	---	---	---

<p>CORRUPCIÓN</p>	<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para alterar el resultado de la evaluación de desempeño para beneficio propio o de terceros que permita el acceso de encargo a un puesto de trabajo de un funcionario en particular.</p>	<p>1. Falta de compromiso por parte del evaluador. 2 Ausencia de responsabilidad de los jefes al delegar en otros funcionarios el proceso</p>	<p>1. Reportar a la Oficina de Control Interno Disciplinario los hechos ocurridos 2 El profesional de la Dirección de Talento Humano encargado del proceso de Evaluación de Desempeño, realiza una capacitación semestral a los funcionarios sobre el proceso de evaluación de desempeño, enfatizando la objetividad, el seguimiento y verificación de las evidencias aportadas por el evaluado, con el propósito de interiorizar el proceso y concienciar a los evaluados y evaluadores sobre la importancia del cumplimiento y la objetividad de la evaluación, Evidencia: Listas de asistencia.</p>
-------------------	---	---	--

<p>CORRUPCIÓN</p>	<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de tercero para alterar la información respecto al reporte de accidentes laborales en beneficio propio o de un tercero.</p>	<p>1. 1. Falta de integridad de la persona afectada por el evento de salud que manifiesta.</p>	<p>1. El profesional asignado realiza en las inducciones y reinducciones institucionales capacitación relacionada con el Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, enfatizando en cuando un accidente es laboral o nó y las consecuencias que traería un reporte inadecuado. Evidencia: Listas de asistencia, correo de asignación de capacitador y correo de invitación.</p>
-------------------	--	--	--

8. FUENTES DE FINANCIACIÓN

El Plan estratégico contará con recursos a través del proyecto de inversión “*Desarrollo de la Gestión Estratégica del Talento Humano en la Supersalud a Nivel Nacional*”; cuyo objetivo es “*Mejorar la gestión estratégica del talento humano en la Superintendencia Nacional de Salud*”.

FUENTE	2021
Proyecto de inversión “Desarrollo de la Gestión Estratégica del Talento Humano en la Supersalud a Nivel Nacional”	\$ 2.500.000.000

9. ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN

- ❖ Publicar en la Intranet y en la página web, el Plan Estratégico de Talento Humano para que los servidores y ciudadanía los pueda consultar.
- ❖ Difusión del Plan Estratégico de Talento Humano a los servidores de la Superintendencia Nacional de Salud a través de correo electrónico, **Superboletín** y demás medios que tiene la entidad.

10. ANEXOS

El Plan Estratégico de Talento Humano está asociado al siguiente cronograma, el cual forma parte integral del mismo.

Anexo 1. CRONOGRAMAS PETH 2022