

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2021 Versión 1.0



**ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE
SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (ADRES)**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (DAF)
Grupo Interno de Gestión del Talento Humano (GIGTH)**

Bogotá D.C., Colombia

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (ADRES)

Implementación de la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) enmarcada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

Aprobación

Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad

Revisión

Andrea Consuelo López Zorro
Directora Administrativa y Financiera

Documentación

Jaime Orlando Delgado Gordillo
Coordinador Grupo Interno de Gestión del Talento Humano

Edwin Darío Mora Gómez
Francy Abril Morales
Laddy Astrid Giraldo Piedrahita
Carlos Eduardo Cáceres Bustamante
Zaida Lizeth Segura Franco
Gestores de Operaciones Grupo Interno de Gestión del Talento Humano

Ana Milena Escobar Rincón
Contratista Grupo Interno de Gestión del Talento Humano

2020 - 2021

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del cambio
1.0	20 de enero de 2021	Versión inicial

Tabla de Contenido

CAPÍTULO 1 INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE LA GETH	10
Introducción y Marco Normativo	10
Estructura Organizacional.....	10
Misión del Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano de la ADRES	12
Visión del Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano del ADRES.....	13
Caracterización de la Entidad.....	13
CAPÍTULO 2 DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	13
Resultados Medición del Desempeño Institucional 2019.....	13
CAPÍTULO 3 ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN	16
Plan de acción de la Gestión Estratégica de Talento Humano - GETH para la vigencia 2021.....	16
ANEXOS	18
1. PLAN ANUAL DE VACANTES	18
Introducción	19
Objetivo General.....	19
Metodología.....	19
Análisis de la Planta de personal actual de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES.....	19
Plan de Acción.....	21
2. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	24
Introducción	25
Objetivo General.....	25
Metodología.....	25
Plan de Acción.....	25
3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	26
Justificación	27
Marco normativo	28
Alcance.....	30
Lineamientos conceptuales y metodológicos.....	31
1. Aprendizaje Organizacional:.....	31
2. Capacitación:.....	31
3. Competencias laborales:.....	31
4. Educación:.....	32
5. Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:.....	32
6. Entrenamiento en el puesto de trabajo:.....	32
7. Educación informal:.....	32
8. Entrenamiento:.....	32

9. Formación:	33
10. Modelos de Evaluación:	33
11. Profesionalización del servidor público:	33
Marco Conceptual.....	33
Marco teórico	33
Metodología	34
Ejes temáticos del PIC.....	36
Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación.....	37
Eje 2. Creación de valor público	37
Eje 3. Transformación digital.....	37
Eje 4: Probidad y ética de lo público	38
Objetivos de capacitación	38
Objetivo Estratégico:	38
Objetivos de gestión:.....	38
Metodología para la formulación del PIC 2021	39
Diagnostico del Plan Institucional de capacitación.....	39
Herramientas de recolección de información	39
Consulta general:.....	40
Definición de alcance de los contenidos temáticos:	40
Apuesta estratégica del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2021 y el Plan Institucional de Capacitación	40
Beneficiarios y obligaciones:	40
<i>Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción</i>	<i>41</i>
<i>Provisionales.....</i>	<i>41</i>
<i>Personas por prestación de servicios.....</i>	<i>41</i>
Obligaciones	41
Consolidación del diagnóstico.	43
Encuestas.....	43
Entrevistas con los directores.....	45
<i>Necesidades identificadas por la Oficina de Control Interno</i>	<i>45</i>
<i>Necesidades identificadas por la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos</i>	<i>46</i>
<i>Necesidades identificadas por la Dirección General</i>	<i>46</i>
<i>Necesidades identificadas por la Oficina Asesora Jurídica.....</i>	<i>46</i>
<i>Necesidades identificadas por la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud.....</i>	<i>47</i>
<i>Necesidades identificadas por la Subdirección de Liquidaciones y Garantías</i>	<i>47</i>
<i>Necesidades identificadas por la Dirección de Otras Prestaciones.....</i>	<i>47</i>
<i>Necesidades identificadas por la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.....</i>	<i>48</i>
<i>Necesidades identificadas por la Dirección Administrativa y Financiera.....</i>	<i>48</i>

Temas MIPG.....	49
FURAG	50
Recomendaciones PIC	51
Propuesta de la implementación vigencia 2021	52
Alianzas Interinstitucionales.....	54
Seguimiento y Evaluación.....	55
Plan de Acción.....	55
Presupuesto.....	56
Indicadores	56
4. PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL INSTITUCIONAL ...	57
Justificación	58
Marco Conceptual:.....	59
Marco normativo	59
Objetivos del Programa:	61
Programa Nacional de Bienestar	62
Eje 1: Equilibrio Psicosocial	62
Eje 2: Salud Mental.....	63
Eje 3: Convivencia Social	63
Eje 4: Alianzas Interinstitucionales	63
Eje 5: Transversal: Transformación Digital	63
Rutas de Creación de Valor	64
Ruta de la Felicidad.....	65
Diagnóstico sobre los temas del programa de bienestar	66
Encuesta índice de la felicidad	66
Perfil Demográfico.....	66
Resultados generales encuesta de la Felicidad:	67
<i>Salud</i>	69
<i>Trabajo</i>	70
<i>Conocimientos</i>	71
<i>Finanzas</i>	72
<i>Tiempo Libre</i>	73
<i>Vivienda</i>	74
<i>Vacaciones</i>	75
<i>Pareja</i>	76
<i>Medio de transporte</i>	77
<i>Padres de Familia</i>	78
<i>Clima laboral</i>	79
Lineamientos y resultados MIPG	80

Lineamientos Medición del Desempeño Institucional – Furag	83
Resultados del Furag.....	84
Resultados Medición del Clima Laboral Vigencia 2019	85
Resultados generales por áreas	88
Microclima por áreas	89
Dirección General	89
Dirección Administrativa y Financiera	90
Dirección de Gestión de los Recursos Financieros en Salud	91
Dirección de Gestión de Tecnologías de la información y las comunicaciones	92
Dirección de liquidaciones y garantías	93
Dirección de Otras Prestaciones.....	94
Oficina Asesora Jurídica.....	95
Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos.....	96
Oficina de Control Interno.....	97
Estrategias de Intervención con base en el análisis	98
En la entidad.....	98
En los Jefes.....	99
Consolidación de los resultados de las herramientas utilizadas para el diagnóstico de necesidades de bienestar.	99
Análisis y conclusiones	103
Propuesta de implementación programa de bienestar vigencia 2021	104
Eje Equilibrio psicosocial	104
Eje Salud mental.....	109
Eje convivencia social.....	110
Eje Alianzas Interinstitucionales	111
Eje Transformación digital	112
Evaluación y seguimiento	113
5. PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES.....	114
INTRODUCCIÓN.....	115
MARCO NORMATIVO.....	116
MARCO CONCEPTUAL.....	118
LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS.....	120
Incentivos Pecuniarios.....	120
Cobertura.....	120
Descripción incentivos pecuniarios:	120
Condiciones otorgamiento incentivos pecuniarios:	120
Requisitos para obtener incentivos pecuniarios	120
Procedimiento entrega incentivos pecuniarios.....	121
Incentivos no pecuniarios	121
Cobertura.....	121
Condiciones para el otorgamiento de incentivos no pecuniarios	122
Modalidades de participación incentivos no pecuniarios “puntos de alegría”	122

Procedimientos incentivos no pecuniarios “puntos de alegría”	122
<i>Día de cumpleaños</i>	122
<i>Tiempos motivacionales</i>	123
<i>Día de la familia</i>	123
<i>Jornada de Integración en equipo</i>	123
<i>Participación pausas activas (150 puntos)</i>	123
<i>Gestores de acciones que apliquen el Código de Integridad de la Entidad (150 puntos)</i>	124
<i>Participación capacitaciones institucionales (200 puntos de alegría)</i>	124
<i>Mayor nivel de inglés (200 puntos de alegría)</i>	124
<i>Uso de la bicicleta para llegar al trabajo</i>	125
<i>Resultados sobresalientes plan de acción 2021 (300 puntos de alegría)</i>	125
<i>Mujeres en el séptimo, octavo y noveno mes de embarazo</i>	126
<i>Respuestas oportunas a la atención al ciudadano (200 puntos de alegría)</i>	126
<i>Participación integral</i>	126
CONTROL Y SEGUIMIENTO	128
DIVULGACIÓN	128
6. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	129
Objetivo Estratégico.....	130
Objetivos del Plan.....	130
Marco Normativo	131
Metodología.....	132
Plan de Acción.....	132
Metas.....	133
LISTADO DE REFERENCIAS	140

Lista de tablas

Tabla 1 Misión y Visión de la ADRES	10
Tabla 2 Recomendaciones política Gestión Estratégica del Talento Humano – FURAG 2019..	14
Tabla 3 Recomendaciones política Integridad – FURAG 2019	15

Lista de figuras

Figura 1 Organigrama de la ADRES	11
Figura 2 Objetivos Estratégicos de la Adres	12
Figura 3 Puntaje política Gestión Estratégica del Talento Humano – FURAG 2019.....	13
Figura 4 Puntaje política Integridad – FURAG 2019	15

CAPÍTULO 1

INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE LA GETH

Introducción y Marco Normativo

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.22.3.14. del Decreto 612 de 2018 por el cual se establece la obligatoriedad de integrar los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción, el Grupo Interno de Gestión del Talento Humano de la Dirección Administrativa y Financiera presentan unas acciones ligadas a unas estrategias¹ institucionales para continuar con la creación de valor público durante la vigencia 2021 en la ADRES, enmarcadas en la ejecución del ciclo PHVA² de la GETH en la Entidad, tomando como base los lineamientos contenidos en la *Guía de gestión estratégica del talento humano GETH en el sector público colombiano (Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP; Bogotá C.D., Colombia, abril de 2018)*.

Adicionalmente, se contempla la alineación, elementos y perspectivas estratégicas del Plan Estratégico Institucional 2020-2023 (PEI)³ en relación con la formulación del Plan de Acción Integrado Anual de la ADRES.

Las normas correspondientes al proceso de gestión estratégica del talento humano con sus correspondientes procedimientos se pueden consultar en el vínculo <https://www.adres.gov.co/Transparencia> 4. Normativa de la página electrónica de la Entidad, el cual contiene el Normograma de la Entidad, con el compendio de normas asociadas a su gestión.

Estructura Organizacional

Tabla 1 Misión y Visión de la ADRES

MISIÓN DE LA ADRES	VISIÓN DE LA ADRES
La ADRES tiene como propósito administrar las fuentes y el uso de los recursos que financian el Sistema General de Seguridad Social en Salud en Colombia, bajo los principios de eficiencia, transparencia y calidad, con el fin de asegurar el adecuado	En 2035, la ADRES como administradora eficiente de los recursos del SGSSS, se habrá posicionado como una entidad técnica, con amplias competencias en la consolidación, análisis y uso de la información que sustenta la toma de decisiones de política pública en el

¹ Documento tipo parámetro para la planeación estratégica del talento humano - Tomo I (Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP; Dirección de Empleo Público; Bogotá C.D., Colombia, septiembre de 2020)

² PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar)

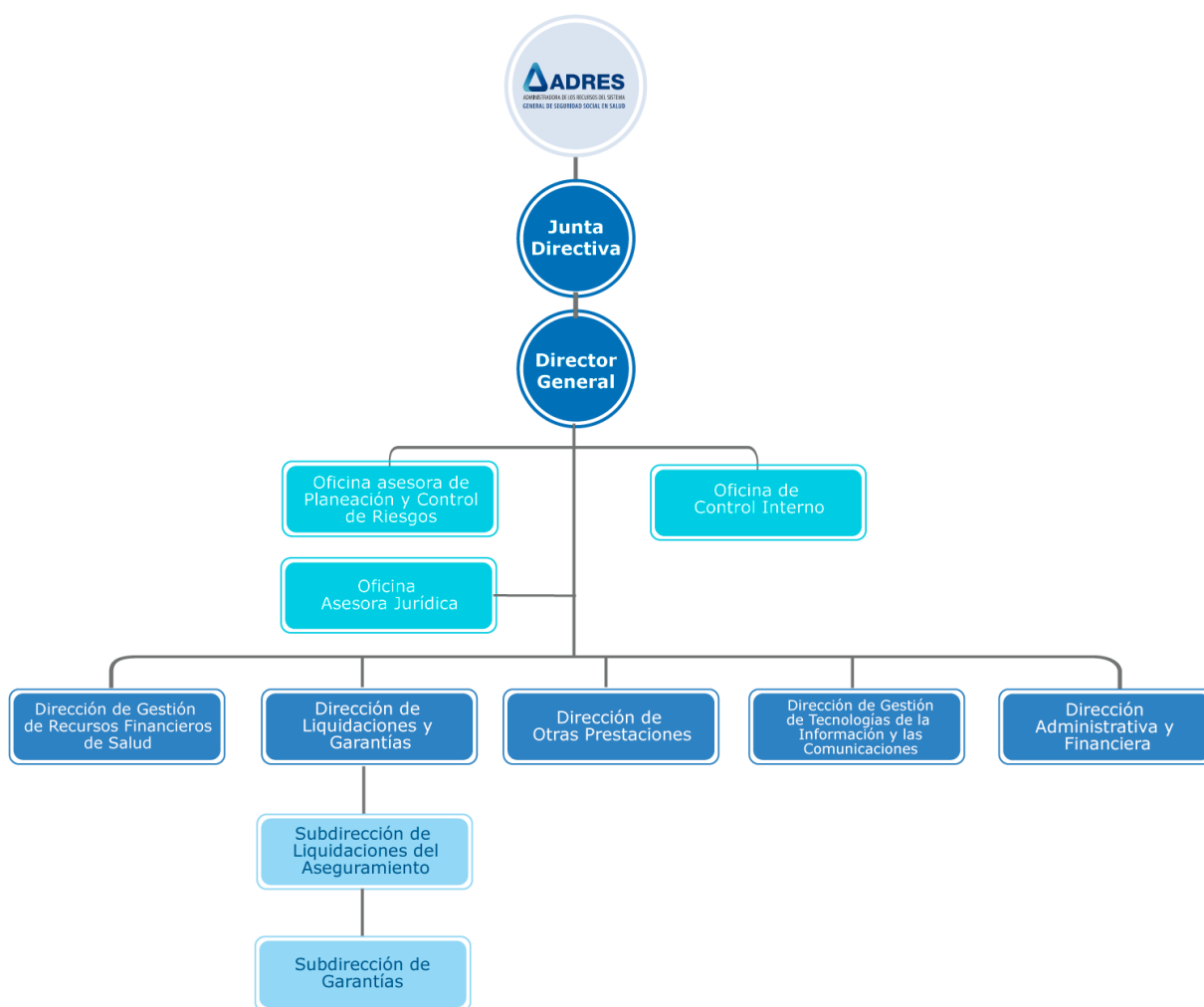
³ <https://www.adres.gov.co/Portals/0/ADRES/Planeacion/Plan%20Estrategico%20ADRES%2005032020.pdf?ver=2020-03-06-144821-077>

flujo de recursos para la sostenibilidad del Sistema.

sector y aporta a la adecuada prestación de servicios de salud a los habitantes del territorio colombiano, apalancándose en herramientas tecnológicas y en su talento humano.

Fuente: Página electrónica de la ADRES <https://www.adres.gov.co/La-Entidad/Misi%C3%B3n-y-visi%C3%B3n>; 3. Estructura interna y gestión del talento humano (20 enero 2021)

Figura 1 Organigrama de la ADRES

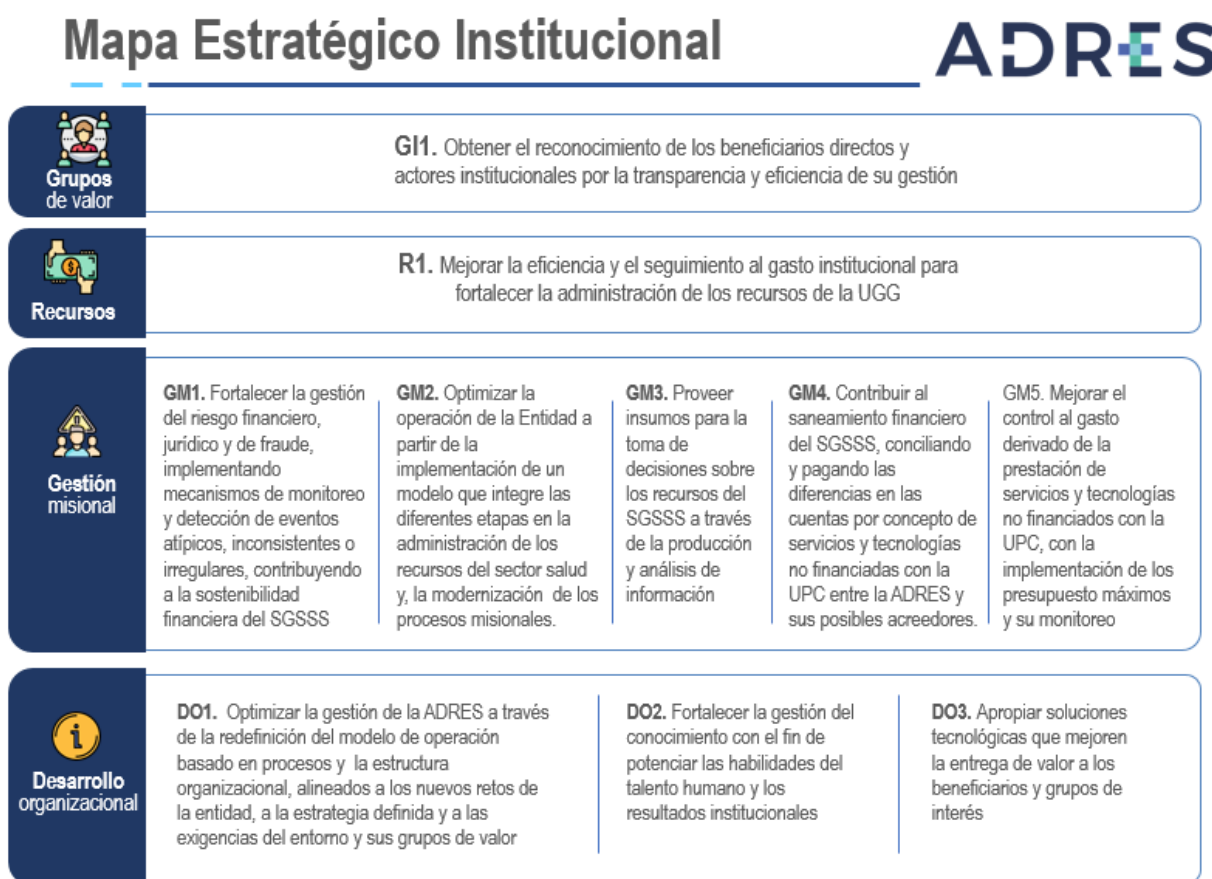


Fuente: Página electrónica de la ADRES, sección Transparencia: <https://www.adres.gov.co/La-Entidad/Organigrama>; 3. Estructura interna y gestión del talento humano. (Ver más detalle de las funciones de las dependencias en dicha sección de Transparencia)

La Entidad adoptó el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano del DAFP mediante la Resolución 738 de 2018, el cual contiene los valores institucionales de honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia. Además, acogió dos valores más: lealtad y responsabilidad.

En cuanto a los lineamientos estratégicos de la Adres, la Gestión Estratégica del Talento Humano -GETH actuando como proceso estratégico en la entidad según la cadena de valor, estará alineado al objetivo DO1:

Figura 2 Objetivos Estratégicos de la Adres



Fuente: Página electrónica de la ADRES <https://www.adres.gov.co/La-Entidad/Misi%C3%B3n-y-visi%C3%B3n>; 3. Estructura interna y gestión del talento humano (20 enero 2021)

Misión del Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano de la ADRES

Somos el proceso encargado de acompañar al servidor público de la Entidad, durante todas las etapas de su ciclo de vida laboral, procurando el ingreso de talento humano calificado y cualificado, de acuerdo con las necesidades de las dependencias. Diseñamos y ejecutamos

planes y estrategias que buscan maximizar el potencial del talento humano en pro de la eficiencia de la ADRES y la felicidad y crecimiento de sus servidores.

Visión del Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano del ADRES

En el 2022, la Gestión de Talento Humano de la ADRES será un proceso consolidado con estrategias de planeación para el ingreso, desarrollo y retiro, reconocidas por los servidores públicos como fundamentales para su desarrollo y crecimiento personal, laboral y familiar.

Caracterización de la Entidad

Cada eje principal: Bienestar, Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo, manejará los datos según la formulación de los planes y programas que surjan de los diferentes insumos que cada eje utiliza en sus diagnósticos o necesidades recolectadas, así como en resultados analizados y consolidados en los Anexos de este documento.

CAPÍTULO 2

DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Resultados Medición del Desempeño Institucional 2019

A continuación, se observan los puntajes y recomendaciones, los cuales fueron socializados al interior del Grupo Interno de la Gestión del Talento Humano, durante la vigencia 2020:

Figura 3 Puntaje política Gestión Estratégica del Talento Humano – FURAG 2019



Fuente: DAFP; <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>; ADRES

Tabla 2 Recomendaciones política Gestión Estratégica del Talento Humano – FURAG 2019

Política	Recomendaciones
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.
Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación como parte de la enseñanza-aprendizaje.
Gestión Estratégica del Talento Humano	Establecer convenios y/o acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la entidad.
Gestión Estratégica del Talento Humano	Fortalecer el conocimiento del talento humano desde su propio capital intelectual como acción de enseñanza-aprendizaje.
Gestión Estratégica del Talento Humano	Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.
Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a los servidores y contratistas sobre participación ciudadana, rendición de cuentas y control social.
Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública.
Gestión Estratégica del Talento Humano	Propiciar y promover un plan de retiro, con el fin de facilitar las condiciones para la adecuación a la nueva etapa de vida con respecto a los servidores que se retiran.
Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de las personas que se retiran a quienes continúan vinculados.
Gestión Estratégica del Talento Humano	Diseñar e implementar mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran, que garanticen que quien ejecuta una actividad conoce su propósito y contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales.
Gestión Estratégica del Talento Humano	Someter a concurso de mérito todos los empleos de carrera administrativa del nivel profesional, que se encuentren en vacancia definitiva.
Gestión Estratégica del Talento Humano	Someter a concurso de mérito todos los empleos de carrera administrativa del nivel técnico, que se encuentren en vacancia definitiva.
Gestión Estratégica del Talento Humano	Someter a concurso de mérito todos los empleos de carrera administrativa del nivel asistencial, que se encuentren en vacancia definitiva.
Gestión Estratégica del Talento Humano	Someter a concurso de mérito todos los empleos de carrera administrativa de otros niveles jerárquicos, que se encuentren en vacancia definitiva.
Gestión Estratégica del Talento Humano	Someter a concurso de mérito todos los empleos de carrera administrativa del total de cargos, que se encuentren en vacancia definitiva.
Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar en la entidad procesos meritocráticos para vincular los servidores en los cargos provisionales.
Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar en la entidad procesos meritocráticos para vincular los servidores en los cargos de planta temporal.
Gestión Estratégica del Talento Humano	Someter a concurso de mérito todos los empleos de carrera administrativa del nivel asesor, que se encuentren en vacancia definitiva.
Gestión Estratégica del Talento Humano	Cualificar la estrategia de participación ciudadana de la entidad mediante la capacitación de sus servidores públicos en temas de participación ciudadana.
Gestión Estratégica del Talento Humano	Establecer incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017) y otros estímulos para quienes se encuentren con distinto tipo de vinculación (provisionales, contratistas, etc.) en la entidad.

Fuente: DAFP; <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>; ADRES

Figura 4 Puntaje política Integridad – FURAG 2019



Fuente: DAFP; <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>; ADRES

Tabla 3 Recomendaciones política Integridad – FURAG 2019

Política	Recomendaciones
Integridad	Fomentar desde la Alta Dirección espacios de participación para todo el personal, para armonizar los valores del servicio público con los códigos de ética institucional, implementar jornadas de difusión y herramientas pedagógicas para desarrollar el hábito de actuar de forma coherente con ellos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
Integridad	Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
Integridad	Evaluar en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cumplimiento de los valores y principios del servicio público. -Algunos aspectos a evaluar son: -Conocimiento por parte de los servidores del código de integridad. - Cumplimiento del código en su integralidad. -Análisis de información relacionada, como serían declaraciones de conflictos de interés, información recibida desde la línea de denuncia (si existe), o bien desde otras fuentes.
Integridad	Contar con un canal de comunicación en la entidad, para que el personal pueda dar a conocer sus opiniones y/denuncias. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
Integridad	Analizar situaciones internas que puedan ser indicios de actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
Integridad	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los usuarios para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
Integridad	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
Integridad	Realizar mejoras al código de integridad a partir de las recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
Integridad	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen un cronograma de actividades.
Integridad	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen la definición de un área responsable para coordinar las acciones institucionales de prevención de conflictos de interés.

Política	Recomendaciones
Integridad	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen jornadas de sensibilización para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público.
Integridad	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen la difusión de canales adecuados para la declaración de conflictos de interés.
Integridad	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen procedimientos para prevenir la materialización de conflictos de interés.
Integridad	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen el monitoreo de casos de conflictos de interés.
Integridad	Implementar canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
Integridad	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
Integridad	Articular la gestión de conflictos de interés como elemento dentro de la gestión del talento humano. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
Integridad	Utilizar como insumo para la identificación de conflictos de interés la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos
Integridad	Recopilar y clasificar la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos.
Integridad	Incluir en el plan estratégico de la entidad lineamientos para el manejo o mitigación de los riesgos de gestión, seguridad digital y corrupción.
Integridad	Contar con mecanismos para facilitar al ciudadano el reporte de posibles conflictos de interés.

Fuente: DAFP; <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>; ADRES

CAPÍTULO 3

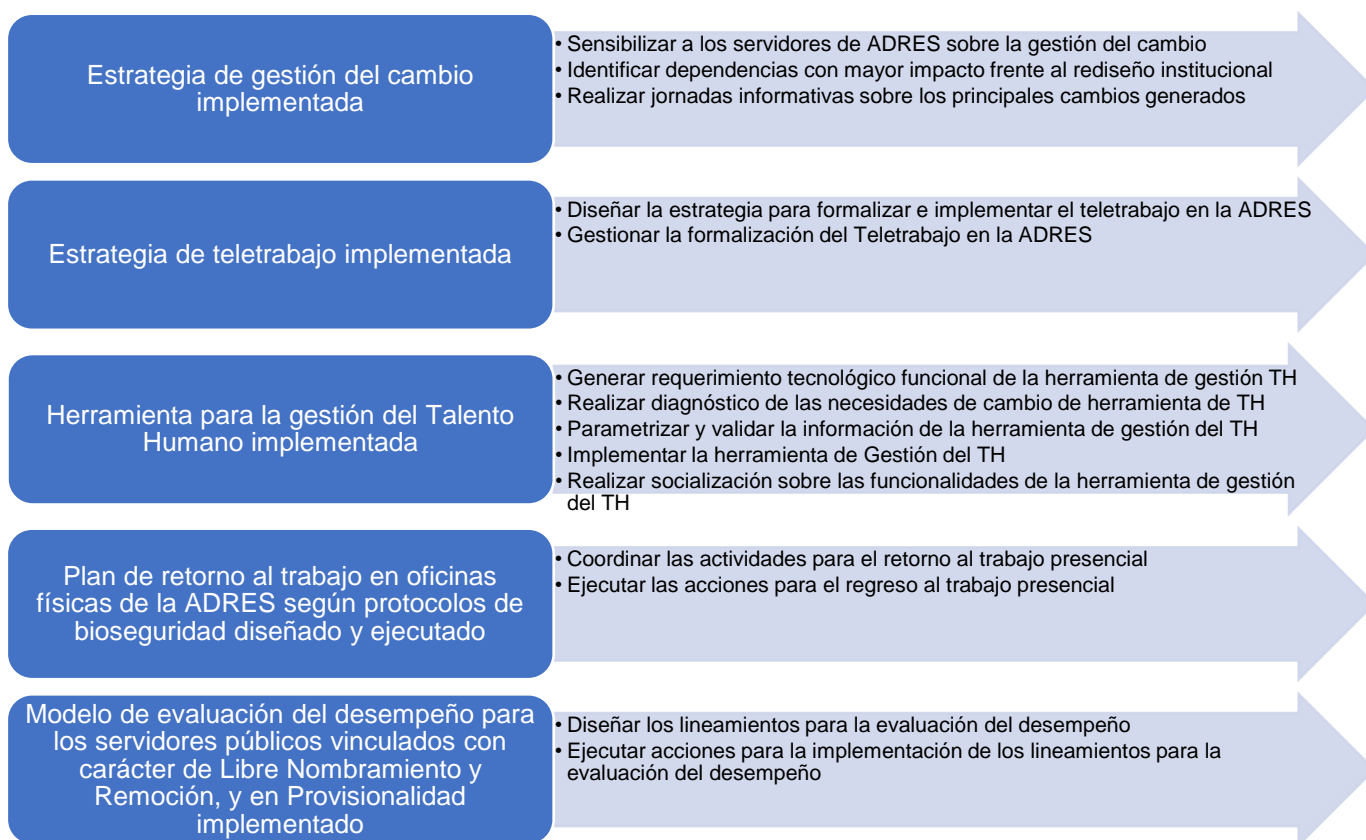
ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

Plan de acción de la Gestión Estratégica de Talento Humano - GETH para la vigencia 2021

Durante la vigencia 2021 se continuará con la ejecución de la GETH sobre las variables consolidadas de acuerdo con el MIPG; fortaleciendo las políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano e Integridad en la entidad, a partir de las acciones que componen los siguientes documentos anexos:

1. Plan Anual de Vacantes
2. Plan de Previsión de Recursos Humanos
3. Plan Institucional de Capacitación
4. Programa de Bienestar Social Laboral
5. Plan de Incentivos Institucionales
6. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Adicionalmente, en el plan de acción integrado anual de la ADRES vigencia 2021, se contemplaron las siguientes actividades:



Fuente: Elaboración Propia

Por otro lado, la evaluación de la GETH, se realizará mediante las siguientes herramientas dispuestas por la entidad:

- ✓ Autodiagnóstico del MIPG, política del Talento Humano.
- ✓ Autodiagnóstico del MIPG, política de Integridad.
- ✓ FURAG
- ✓ Indicadores de procesos.
- ✓ Seguimiento a mapa de riesgos.
- ✓ Plan de Acción Integrado Anual y Estratégico Institucional.

Una vez se publique el Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) y los demás planes que lo constituyen, en la página web de la Adres – sección de Transparencia, numeral 3 - Estructura interna y gestión del talento humano, iniciarán su implementación en la entidad.

ANEXOS

1. PLAN ANUAL DE VACANTES



Fuente: <http://www.vichada.gov.co/ofertas-de-empleo/convocatoria-abierta-de-meritos>

Anexo del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH)

VIGENCIA 2021

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (DAF)
Grupo Interno de Gestión del Talento Humano (GIGTH)

Bogotá D.C., Colombia

Introducción

La Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES), de conformidad con la normativa vigente y teniendo en cuenta las políticas y directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), presenta el Plan Anual de Vacantes para la vigencia 2021 el cual se constituye en una herramienta de administración de la información existente sobre los empleos vacantes de la entidad, con el propósito de planificar la provisión de los empleos para dicha vigencia.

Además, es un instrumento que permite contar con la información actualizada de la oferta de empleos para la generación de lineamientos para la racionalización y optimización de los procesos de vinculación y el correspondiente presupuesto de los recursos asociados a la nómina. El plan adicionalmente permite contar con información para la definición de iniciativas para el mejoramiento de la gestión del talento humano y la eficiencia organizacional de la entidad.

Objetivo General

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo definir estrategias para la provisión del talento humano en la ADRES, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, teniendo en cuenta que el proceso de gestión del talento humano reviste el carácter de estratégico al interior de la entidad. Por lo tanto, dicha gestión organizacionalmente busca el logro de los objetivos y metas misionales.

Metodología

El Plan Anual de Vacantes, se desarrolló teniendo en cuenta las directrices que al respecto ha impartido el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en especial lo contenido en el documento “Planeación de los Recursos” (abril de 2005).

Análisis de la Planta de personal actual de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES

El Decreto 1431 de 2016 “Por el cual se establece la planta de personal de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud — ADRES y se dictan otras disposiciones” estableció la siguiente planta de personal para la Entidad:

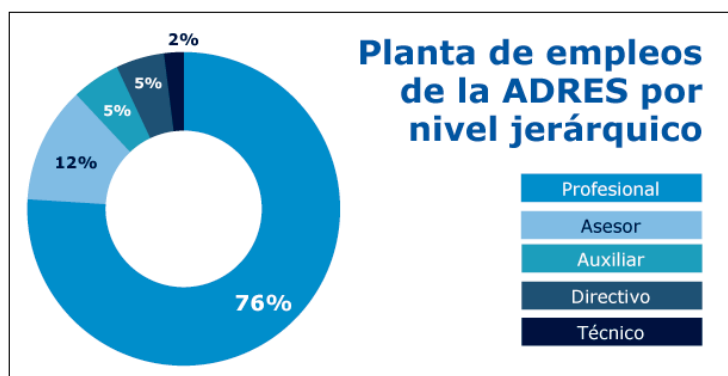
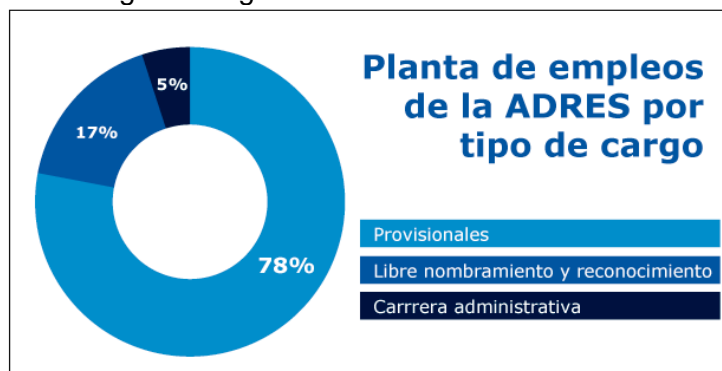
No de Cargos		Denominación del Empleo	Código	Grado
PLAN DESPACHO DIRECTOR GENERAL				
1	Uno	Director general	104	03
5	Cinco	Asesor	201	02
22	Veintidós	Asesor	201	01
1	Uno	Técnico Administrativo	401	01
1	Uno	Auxiliar Administrativo	501	01

No de Cargos		Denominación del Empleo	Código	Grado
--------------	--	-------------------------	--------	-------

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

PLANTA GLOBAL				
5	Cinco	Director Técnico	103	02
2	Dos	Subdirector Técnico	102	01
1	Uno	Jefe de Oficina	101	01
2	Dos	Jefe de Oficina Asesora	202	03
1	Uno	Gestor de Operaciones	302	10
22	Veintidós	Gestor de Operaciones	302	09
43	Cuarenta y tres	Gestor de Operaciones	302	08
4	Cuatro	Gestor de Operaciones	302	07
58	Cincuenta y ocho	Gestor de Operaciones	302	06
6	Seis	Gestor de Operaciones	302	05
3	Tres	Gestor de Operaciones	302	04
20	Veinte	Gestor de Operaciones	302	03
11	Once	Gestor	301	02
2	Dos	Gestor	301	01
4	Cuatro	Técnico Administrativo	401	01
7	Siete	Auxiliar Administrativo	501	02
2	Dos	Auxiliar Administrativo	501	01

Los empleos de la planta de la ADRES, se clasifican por el tipo de cargo y por su nivel jerárquico, tal como se muestra en las siguientes gráficas:



Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

En el siguiente cuadro se observa el número de vacantes, las cuales ascienden a 23 con corte a 31 de diciembre de 2020, distribuidas en 9 vacantes de la planta del Despacho del Director General y 14 vacantes de la planta global:

PLANTA DESPACHO DIRECTOR GENERAL					
No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	PROVISTOS	VACANTES
1	Director General	104	03	1	0
5	Asesor	201	02	5	0
22	Asesor	201	01	14	8
1	Técnico Administrativo	401	01	1	0
1	Auxiliar Administrativo	501	01	0	1
30				21	9

PLANTA GLOBAL					
No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	PROVISTOS	VACANTES
5	Director Técnico	103	02	4	1
2	Subdirector Técnico	102	01	1	1
1	Jefe de Oficina	101	01	1	0
2	Jefe de Oficina Asesora	202	03	2	0
1	Gestor de Operaciones	302	10	1	0
22	Gestor de Operaciones	302	09	21	1
43	Gestor de Operaciones	302	08	42	1
4	Gestor de Operaciones	302	07	4	0
58	Gestor de Operaciones	302	06	55	3
6	Gestor de Operaciones	302	05	6	0
3	Gestor de Operaciones	302	04	1	2
20	Gestor de Operaciones	302	03	17	3
11	Gestor	301	02	10	1
2	Gestor	301	01	2	0
4	Técnico Administrativo	401	01	4	0
7	Auxiliar Administrativo	501	02	6	1
2	Auxiliar Administrativo	501	01	2	0
193				179	14

Plan de Acción

El Plan de Acción del Plan Anual de Vacantes está alineado al Plan de Acción del Plan Estratégico del Talento Humano, en sintonía con todos los Planes y Programas a cargo del Grupo de Gestión del Talento Humano de la Dirección Administrativa y Financiera y demás actividades contenidas en el plan de acción integrado anual de la ADRES vigencia 2021.

Elementos a tener en cuenta para la implementación del Plan:

- Provisión de vacantes definitivas de empleos de libre nombramiento y remoción

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

La Dirección General de la Entidad provee estos empleos atendiendo la facultad nominadora establecida en el numeral 1° del artículo 189 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 1° del Decreto 1338 de 2015.

- Provisión de vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa

En el 2021 la provisión de las vacantes definitivas en los empleos de carrera administrativa se efectuará atendiendo lo señalado en la normativa vigente en la materia, el procedimiento “Cumplimiento de requisitos para la provisión de empleos” y las directrices impartidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), en especial lo contenido en la guía práctica “Proceso de Selección de Empleos de Carrera por Concurso de Mérito” (2016). Respecto al Concurso de Méritos, se tendrán en cuenta las siguientes acciones a desarrollar en la presente vigencia:

- Planeación del proceso con la CNSC.
- Revisión y socialización del Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad.
- Actualización de la información de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) de la ADRES, respecto al concurso de ascenso como frente al concurso abierto, en el aplicativo del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO).
- Socialización de los lineamientos del concurso al interior de la entidad.
- Apoyo para la preparación de los colaboradores de la ADRES para las pruebas del concurso de méritos.
- Racionalización de la planta de personal

La racionalización de la planta de personal comprende acciones orientadas al aprovechamiento y redistribución del talento humano de la Entidad, contemplando la realización de reubicaciones de empleos, traslados, modificación de funciones y demás medidas de movimiento de personal que permitan cubrir las necesidades del servicio, de conformidad con lo señalado en el Decreto 648 de 2017.

- Proyecciones de retiro del servicio por edad de retiro forzoso o jubilación

El Grupo Interno de Gestión del Talento Humano de la ADRES, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1821 de 2016, analizó las historias laborales de sus servidores con el fin de establecer si por edad de retiro forzoso se generarían vacantes de empleos, teniendo como resultado que para la vigencia 2021 no se presentarán este tipo de novedades. De igual manera, se analizarán las historias laborales de los funcionarios que por edad y semanas de cotización cumplirían con los requisitos para obtener la pensión, para determinar el número de vacantes que se podrían presentar en el año por dicha situación.

Las otras situaciones de retiro del servicio contempladas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 no son predecibles. Dichas vacantes se pueden presentar dentro de la anualidad propuesta; por lo tanto, en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento.

- Inclusión de personas en situación de discapacidad (Decreto 2011 de 2017 que modificó el Decreto 1083 de 2015).

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

La entidad tendrá en cuenta lo establecido en dicha norma respecto a la promoción del acceso al empleo público de las personas con discapacidad, a pesar de que el artículo 2.2.12.2.3. fijó el 31 de diciembre de 2023 para cumplir el porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad que corresponde al 3%.

- Vinculación de jóvenes al sector público (Decreto 2365 de 2019 que modificó el Decreto 1083 de 2015).

El cumplimiento de esta exigencia legal se atenderá como resultado del proceso de reestructuración que se está adelantando en la entidad, a través del ajuste del Manual de Funciones y Competencias Laborales, con el fin de permitir la vinculación de los jóvenes entre 18 y 28 años que no acrediten experiencia.

2. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



Anexo del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH)

VIGENCIA 2021

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (DAF)
Grupo Interno de Gestión del Talento Humano (GIGTH)**

Bogotá D.C., Colombia

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

Introducción

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la ADRES para la vigencia 2021 surge de la necesidad impartida desde la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad, en cuanto a la posibilidad de proveer practicantes o pasantes que apoyen diferentes procesos y metas institucionales.

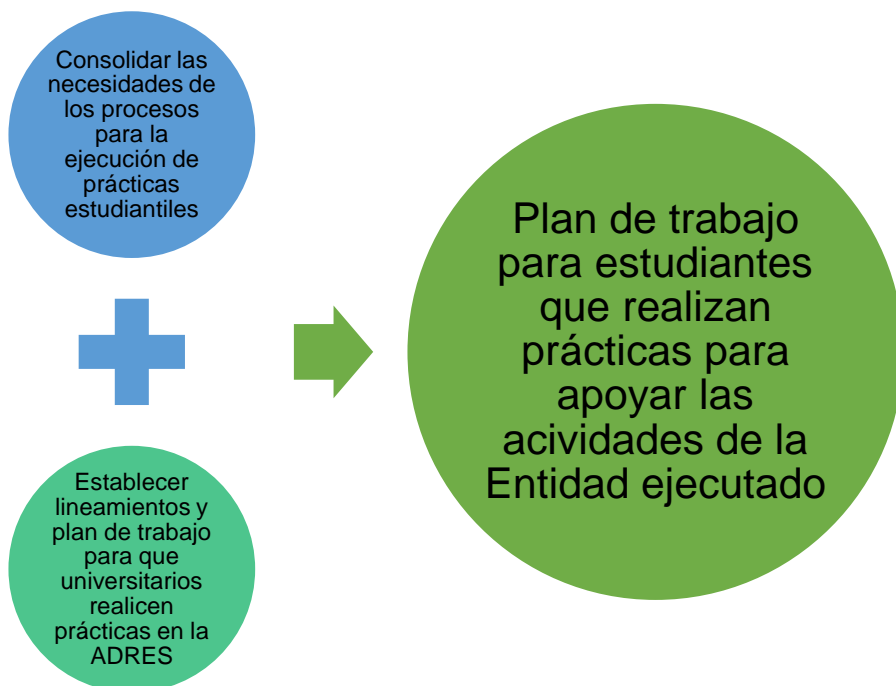
Objetivo General

Establecer la disponibilidad del personal con el cual deberá contar la ADRES, en aras de cumplir a cabalidad con los objetivos y funciones legales.

Metodología

El Plan Anual de Vacantes para la vigencia 2021, se desarrolla teniendo en cuenta las directrices de la ADRES y será en la ejecución del plan de acción donde se validarán los diferentes criterios legales y administrativos.

Plan de Acción



Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

Fuente: Elaboración propia

3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (DAF)

Grupo Interno de Gestión del Talento Humano (GIGTH)

Vigencia 2021

Bogotá D.C., Colombia

Justificación

La implementación de las políticas públicas debe estar encaminada al cumplimiento de metas, retos y a fortalecer la capacidad de adaptación a los cambios que presenta el entorno en el que se desarrolla la gestión pública, en el marco de la pandemia que se desarrolla. Dada la relevancia de estos temas, se busca la eficiencia y el fortalecimiento de las capacidades institucionales por medio de un modelo que consolide la información, facilitando la gestión integral de las entidades a través de estrategias para el talento humano, con el propósito de agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

El Modelo Integrado de Planeación y gestión - MIPG se orienta al incremento de la confianza de la ciudadanía en el Estado, a través de las dimensiones establecidas para el cumplimiento de los controles y exigencias normativas de las entidades públicas. Por tal razón, el empleo debe poseer características motivantes que proporcionen servidores competentes, innovadores, comprometidos permanentemente, respondiendo a las necesidades de la Entidad y a los fines del Estado.

ADRES reconoce al talento humano como el activo más importante con el que cuenta la Entidad y; por tanto, como un factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de sus objetivos (Dimensión: Talento Humano – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG). Así mismo, como componente estratégico que aporta dentro de su ciclo de vida en la Entidad, y en los objetivos institucionales. Por lo tanto, establece el compromiso con fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos por medio del componente de Capacitación (Plan Institucional de Capacitación – PIC). El ha sido construido a partir de los lineamientos del Plan Estratégico Institucional y del Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2020-2030 de Función Pública, bajo los cuatro ejes temáticos establecidos (Eje1: Gestión del conocimiento y la innovación; Eje 2: Creación de valor público; Eje 3: Transformación digital; Eje 4: Probidad y ética de lo público).

Marco normativo

- La Constitución Política de Colombia, con el propósito de satisfacer las necesidades de la comunidad, estipula que la educación es un derecho propio de las personas e igualmente establece en su artículo 54 que «Es obligación del Estado y los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran».
- El Decreto Ley 1567 de 1998: Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, que establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Ley 909 de 2004: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Especialmente los siguientes artículos:
- Artículo 15: Las Unidades de Personal de las entidades (...) 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes (...) e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- Artículo 36: Objetivos de la Capacitación. 1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios. 2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.
- La Ley 909 de 2004 y el Decreto-Ley 1567 de 1998. Especialmente los artículos: 1) Artículo 65: Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán adelantarse por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación. 2) Artículo 66: Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia. 3) Artículo 68: En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

- La Ley 1064 de Julio 26 de 2006: Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación. a. Artículo 1. “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
- El Decreto 4665 de 2007 Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias. La Carta Iberoamericana de Calidad de la Gestión Pública. CLAD. El Salvador, 2008.
- El Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. • La Ley 1753 de 2015. Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un Nuevo País”.
- La Resolución 390 de 2017 DAFP y ESAP: Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela de Administración Pública.
- El Decreto 648 de 2017: Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015,

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

- El Decreto Ley 894 de 2017: Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera. Ley 1960 de 2019: “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones” Art. 3° literal g) del artículo 6° del Decreto 1567 de 1998, quedará así: “g) profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”
- Sentencia C-527/17 expediente RDL -027.
- Circular Externa N° 100-010-2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP Gestión Estratégica del Talento Humano, v1 DAFP, 2017.
- Circular Externa No.11 DAFP, 2017. Cumplimiento Acuerdos alcanzados como resultado de la negociación colectiva con las organizaciones sindicales de empleados públicos.
- Circular Externa No.12 DAFP, 2017. Lineamientos sobre jornada laboral, principio de igualdad en las relaciones laborales y protección a la mujer.
- Resolución No. 0667 de 2018. Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.

Alcance

El componente de Capacitación inicia desde la definición de necesidades de capacitación por cada dependencia, y finaliza con la evaluación del impacto de las capacitaciones desarrolladas en la vigencia; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación, así como con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Lineamientos conceptuales y metodológicos

Los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los servidores públicos están orientados al desarrollo del componente de Capacitación dentro de los cuales están los siguientes:

1. Aprendizaje Organizacional:

Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

2. Capacitación:

“Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo” (Ley 1567 de 1998- Art.4).

Así mismo, “Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades” (Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2020-2030).

3. Competencias laborales:

Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública,

Resolución No. 0067 de 2018. Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas).

4. Educación:

Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7)

5. Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:

Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

6. Entrenamiento en el puesto de trabajo:

Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100- 010 de 2014 del DAFP).

7. Educación informal:

Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

8. Entrenamiento:

En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una

modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

9. Formación:

En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

10. Modelos de Evaluación:

Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

11. Profesionalización del servidor público:

Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto 648 de 2017).

Marco Conceptual

Marco teórico

El Plan Institucional de Capacitación, según el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, está destinado a generar en la Entidad y en sus empleados una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, a partir del desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los servidores públicos en niveles de excelencia.

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

Según lo expresado por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en su Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030, “Las personas y sus competencias son el recurso fundamental de las Organizaciones. Por lo tanto, el aprendizaje para el desarrollo de competencias es una prioridad estratégica, para que las entidades públicas puedan dar servicios con calidad al ciudadano y al cliente y contribuir así al cumplimiento de los fines del Estado”.

En ese sentido, el Plan tendrá como ejes centrales la misión, visión y lineamientos estratégicos de la Entidad, dentro de los cuales se enmarcará el desarrollo de competencias, buscando principalmente el desarrollo integral de los servidores públicos, de tal manera que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora continua de la gestión institucional. Lo anterior, teniendo en cuenta que las competencias laborales son un elemento fundamental para el buen desempeño y la motivación en la realización del trabajo, pues de éstas depende que las organizaciones públicas alcancen los resultados que se han propuesto.

Así, la capacitación en la Entidad, aportará al fortalecimiento de las competencias de sus servidores, en cumplimiento de las orientaciones del DAFP, que dispone además que, para el desarrollo de la formación y capacitación realizadas en el marco de la gestión de la calidad, es realizar un análisis de brechas o necesidades de desarrollo de las competencias laborales de los servidores, que estén directamente relacionadas con los procesos que generan los productos o servicios que demandan excelencia para que las personas y usuarios estén satisfechos.

Vale la pena mencionar que las actividades de formación que se adelantarán en la vigencia de acuerdo con lo programado en este Plan Institucional de Capacitación integrarán la gestión del conocimiento y la innovación como elementos esenciales y guías en el que hacer institucional, potenciando la ruta para el cumplimiento de la misión de la Entidad y como una forma efectiva de crear valor para las personas.

Metodología

La guía metodológica para la formulación del Plan Institucional de Capacitación y la guía temática para su desarrollo, diseñadas por el DAFP y la ESAP, recomiendan pautas para el diseño y la

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

implantación de los planes en las entidades estatales, en el marco del aprendizaje basado en necesidades emergentes y el enfoque de capacitación por competencias, así como para el desarrollo de programas de capacitación, que busquen el fortalecimiento de las siguientes dimensiones:

- **Saber:** Es el conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener servidores públicos interesados por aprender y auto desarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos.
- **Hacer:** Corresponde al conjunto de habilidades que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del servidor público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto

El artículo 4 del Decreto 1567 de 1998 define de manera general a la capacitación como un proceso estructurado y organizado para desarrollar capacidades en diversas dimensiones, a saber: cognitivas, de habilidades y destrezas y actitudinales o comportamentales, con el propósito de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir a la misión institucional. Visto desde una perspectiva más amplia, esta definición hace referencia a las competencias laborales, pues se establece que el individuo debe poseer y desarrollar unas capacidades (conocimientos, habilidades y actitudes) que pueda poner en práctica (desempeño individual y colectivo) en un contexto determinado (el ámbito institucional de la entidad para la cual se encuentra vinculado).

Se parte de la premisa de que todo servidor público debe tener competencias básicas que puedan ser aplicadas en el propio entorno organizacional de las entidades asociadas a él. Se puede inferir que cuando se habla de formación en el servicio público se deben cumplir las siguientes condiciones:

1. Identificar brechas en las capacidades de las personas que participan en los servicios públicos, producto de su educación, formación profesional y experiencia, y las funciones requeridas para una óptima función ejecutiva

2. Establecer los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios de los servidores públicos desde lo básico hasta lo más específico.

3. Ejecutar citas de procesos estructurados y organizados, que deben responder a la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano (metas de aprendizaje, resultados de aprendizaje, métodos, planes de aprendizaje, desarrollo de capacidades estándares, recursos, etc.)

4. Preparar oportunidades de formación en función de las brechas encontradas

5. Evaluar los resultados obtenidos en términos de eficiencia (económica y técnica) y efectividad (calidad de resultados en función del desempeño individual y colectivo).

Ejes temáticos del PIC

Para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación, se priorizaron y categorizaron los temas diagnosticados, de acuerdo con el que hacer institucional y se agruparon en líneas temáticas. Igualmente, cada una de las necesidades de aprendizaje se clasificó de acuerdo con la parametrización establecida por el Plan Nacional de Formación y Capacitación de la Función Pública 2020 – 2030, en cuatro líneas:

Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación



Eje 3. Transformación digital



Eje 2. Creación de valor público



Eje 4: Probidad y ética de lo público.



Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación

“La gestión del conocimiento y la innovación implica administrar el conocimiento tácito (intangibles) y explícito (tangibles) en las entidades para mejorar los productos y servicios que ofrece, su desempeño y los resultados de gestión. Dicha gestión mejora el ciclo de la política pública, en tanto produce el capital intelectual desde lo ya construido, promueve una administración eficiente de los flujos de información, interconecta islas de conocimiento, fortalece los ciclos de aprendizaje, así como la toma de decisiones, promueve buenas prácticas, y facilita la innovación y la adaptación de las entidades frente a cambios en su entorno” (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

Eje 2. Creación de valor público

“Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la Entidad, de acuerdo con sus competencias.” (Plan Nacional de Formación y Capacitación de la Función Pública 2020-2030).

Eje 3. Transformación digital

“Es el proceso por el cual, las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano”. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

Eje 4: Probidad y ética de lo público

“La idea de plantear como una prioridad temática de este Plan, la integridad y ética de lo público, es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también, puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público”. “Para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público es importante formar hábitos en los servidores públicos, de manera tal, que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio”. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030)

Objetivos de capacitación

Objetivo Estratégico:

Formación y fortalecimiento de competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos generados, para un óptimo rendimiento.

Este objetivo estratégico se encuentra enmarcado en las rutas de la Felicidad, del Crecimiento, de la Calidad y de la Información, las cuales están contenidas en el MIPG.

Objetivos de gestión:

1. Integrar a los nuevos servidores a la cultura organizacional y al Estado por medio de los procesos de inducción contribuyendo a la consolidación de la cultura organizacional.
2. Desarrollar la re-inducción en virtud de los cambios y actualizaciones producidas en los procesos y objetivos institucionales, así como en los nuevos lineamientos y políticas, tales como MIPG.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación habla de metodologías pedagógicas diversificadas, argumentando que un modelo de capacitación, formación y entrenamiento enfocado en obtener la profesionalización y el desarrollo de los servidores públicos debe valerse de una gran variedad de herramientas metodológicas y de diferentes recursos para alcanzar sus propósitos. La necesidad de capacitar y formar de manera múltiple y específica a un grupo de servidores con competencias profesionales en situaciones tan diversas exige que la administración plantee una diversidad de programas, con el fin de adecuar los contenidos y las estructuras de formación a los colectivos. Las características de los sectores hacen evidente la necesidad de crear una estrategia única para cada entidad, evitando generar estrategias homogéneas que no respondan a las exigencias reales de formación. Es importante recalcar que la administración debe favorecer, preferentemente, aquellas estrategias que permitan una participación de los servidores en la planificación de su propia formación. Del mismo modo, debe propiciar estructuras que den cabida a propuestas plurales y abiertas, que permitan una constante revisión y reformulación de pedagogías, didácticas y métodos de abordaje.

Metodología para la formulación del PIC 2021

Diagnostico del Plan Institucional de capacitación.

Para formular el Plan Institucional de Capacitación 2021 se utilizaron diferentes herramientas y llevaron a cabo distintas actividades, para identificar y abarcar las verdaderas necesidades de formación.

Herramientas de recolección de información

Las fuentes de información que permitieron establecer las principales necesidades de capacitación fueron: i) los resultados de la detección de necesidades realizada por los jefes de las dependencias, ii) el resultado de las evaluaciones de desempeño laboral de los servidores de carrera administrativa, iii) La información aportada por la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos, iv) la contenida en los informes de auditoría, v) Comité de convivencia y vi) la exigida por la normativa vigente y MIPG.

Consulta general:

Como parte de la formulación del Plan Institucional de Formación y Capacitación 2021, el Grupo Interno de Talento Humano de acuerdo con las necesidades de formación identificadas por los jefes, llevo a cabo la revisión y recolección de las necesidades de aprendizaje individual de los servidores (conocimientos, habilidades y actitudes que requieren para el desempeño de su cargo) y las de obligatoriedad normativa.

Definición de alcance de los contenidos temáticos:

Para la definición del alcance de los contenidos temáticos se priorizaron los temas de Ley, los solicitados por las áreas, por los diferentes niveles ocupacionales, con el propósito de determinar las necesidades específicas de formación para el logro de sus metas.

Apuesta estratégica del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2021 y el Plan Institucional de Capacitación

Según el PNFC que actualiza la política de capacitación, fundamenta los siguientes principios adicionales a los establecidos en el Decreto Ley 1567 de 1998:

- Probidad e integridad del servidor público
- Bienestar y desarrollo de los servidores públicos
- Productividad y trabajo en equipo Investigación, innovación y desarrollo
- Reconocimiento de la labor del servidor público

Lo anterior, representa la apuesta estratégica que responde a los retos y necesidades para la profesionalización y desarrollo del servidor en Función Pública, entendiendo la capacitación como movilizadora de cambios institucionales de entidades flexibles, innovadoras y conocimiento de alto valor, con el fin de generar mejoramiento continuo en la Entidad.

Beneficiarios y obligaciones:

El Plan Institucional de Capacitación se encuentra dirigido a los servidores de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales, de acuerdo con la normativa

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

vigente, y permite la participación de los servidores vinculados en provisionalidad y temporales, de la siguiente manera:

Ley 1960 de 2019: “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones” Art. 3º literal g) del artículo 6º del Decreto 1567 de 1998.

Artículo 3º. *El literal g) del artículo 6º del Decreto-ley 1567 de 1998 quedará así:*

“g) Profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”.

Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción

- Capacitación formal (de acuerdo con el presupuesto y el Sistema de Estímulos)
- Educación para el trabajo
- Inducción y Reinducción
- Entrenamiento en el puesto de trabajo
- Temas transversales

Provisionales

- Inducción y Reinducción
- Entrenamiento en el puesto de trabajo inferior a 160 horas
- Capacitaciones para la implementación de los acuerdos de paz

Personas por prestación de servicios

- Temas transversales de interés para el desempeño institucional (No tiene calidad de servidor público). Se invitarán a asistir a los procesos de formación o actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional.

Obligaciones

Los servidores públicos de la ADRES con relación a la capacitación tendrán las siguientes obligaciones:

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.
- Facilitar la asistencia de los funcionarios a su cargo, a los eventos de capacitación programados.

Con la creación de valor público y la gobernanza para la paz. Para la implementación del PNFC, se establece un abordaje en la orientación y priorización de temáticas para desarrollar y articular programas de capacitación, orientando el fortalecimiento de las capacidades de los servidores a las necesidades institucionales en un proceso de mejora continua para dar respuesta a las necesidades de capacitación de la Entidad. Por lo anterior, La ADRES efectúa el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO con base en los cuatro ejes temáticos establecidos en el PNFC y con la herramienta de la Guía, a través de las dependencias, que buscan determinar una necesidad prioritaria de capacitación.

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación se establecen enfoques pedagógicos utilizados en el Departamento Nacional de Planeación para el aprendizaje organizacional. Estos enfoques serán los siguientes:

- Conductismo: Por repetición de patrones
- Constructivismo: Resolución de problemas en entornos cambiantes.
- Cognitivismo: Producir nuevos patrones de comportamiento.
- Andragogía: Estudia el proceso de aprendizaje de los adultos

Consolidación del diagnóstico.

Encuestas

Las encuestas de necesidades de aprendizaje organizacional se aplicaron de manera virtual (Microsoft Forms). Para facilitar el diligenciamiento de estas, se diseñó una encuesta donde se agruparon diferentes temas.

El instrumento se aplicó en el transcurso de una semana y abrió la participación para todos los servidores de la Entidad; se logró la participación de 102 servidores y contratistas:

EJE TEMÁTICO #1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	
LÍNEA TEMÁTICA	PUNTAJE DE VOTACIÓN
Sistema General de Seguridad Social en Salud	108
Auditoria riesgos	27
Gestión de riesgos	10
ISO 45001	8
ISO 90001	8
Analítica de Datos	6
Gestion Documental	5
Pensamiento crítico	5
Estadística	3
Generación de proyectos	2
Actuaria	1
Decretos en SOAT	1
Desarrollo de proyectos	1
Desarrollo de software	1
Estrategias para Gestión del conocimiento y gestión del cambio	1
Evaluación de proyectos	1
Gestión del Conocimiento y Gestión del cambio	1
Gestión Presupuestal	1
indicadores	1
Innovación	1
Interpretación de la norma	1
ISO 31000	1
Derecho Administrativo y Constitucional	1

EJE TEMÁTICO #2: CREACIÓN DEL VALOR PÚBLICO	
LÍNEA TEMÁTICA	PUNTAJE DE VOTACIÓN

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

Contratación estatal	52
Estatuto Anticorrupción	36
Bilingüismo	34
ORFEO	10
Redacción	6
Calidad	2
Asertividad	1
MIPG	1
Relaciones Interpersonales	1

EJE TEMÁTICO #3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL	
LÍNEA TEMÁTICA	PUNTAJE DE VOTACIÓN
Excel	78
Power BI	67
Bases de Datos	28
SQL Server	26
Big data	11
minería de datos y estadística	7
Dynamics 365	5
Seguridad de la Información	5
ACCES	4
Azure	4
SQL Server	3
Data Science	2
Programación en .NET	2
TEAMS	2
Arquitectura de Software	1
bases de datos	1
Bioestadística en R	1
Lenguaje DAX	1
Lenguajes de desarrollo	1
Sarlaft	1
SECOP II.	1
Transformación Digital	1

EJE TEMÁTICO #4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	
LÍNEA TEMÁTICA	PUNTAJE DE VOTACIÓN
comunicación asertiva	6

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

Manejo del Stress	5
Trabajo en equipo	5
Código Disciplinario	2
Liderazgo	2
liderazgo remoto	2
Productividad y gestión del tiempo	2
Resolución de conflictos	2
autoconocimiento	1
Conflicto de Intereses	1
Empatía	1
Escucha activa o efectiva.	1
Flexibilidad cognitiva.	1
Gestión del tiempo	1
Linea de tiempo	1
Manejo del tiempo	1
Mindfulness	1
Optimización de tiempo	1
resolución de problemas	1
Trabajo en grupo	1

Entrevistas con los directores

Necesidades identificadas por la Oficina de Control Interno

1. Redacción de informes
2. Manejo de Office
3. Manejo de Base de Datos
4. Trabajo en Equipo
5. Riesgos y Controles
6. Sistemas de Gestión
7. Metodologías de auditorías
8. Indicadores
9. Sistema de Control Interno
10. Desarrollar evaluaciones donde se analice con ayuda tecnológica, toda la información que produce la entidad.

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

Necesidades identificadas por la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos

1. Certificación de auditores Internos integrales HSEQ (ISO 9001:2015, 14001:2015 y 45001:2018)
2. Certificación de auditores en gestión de riesgos integrados (ISO 31000:2018)
3. Capacitaciones que se pueden gestionar con el Departamento Administrativo de Función Pública cómo: transparencia, participación ciudadana, racionalización de trámites y rendición de cuentas.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión Institucional, que se puede gestionar de forma gratuita con la ESAP
5. Gobierno digital, Big data y herramientas de visualización interactiva de datos como Power BI (esta se sugiere porque la tenemos licenciada con Microsoft).

Necesidades identificadas por la Dirección General

1. Enfermedades Huérfanas (manejo global desde el punto de vista del aseguramiento y financiamiento)
2. Regulación de medicamentos marco los pasos que debe surtir la industria farmacéutica en el país para obtener el registro sanitaria (INVIMA) Claudia Vaca.
3. Sentido de pertenecía.
4. Motivación.

Necesidades identificadas por la Oficina Asesora Jurídica

1. Contratación estatal
2. Presupuesto público
3. Cobro coactivo
4. Redacción e interpretación del texto jurídico
5. Comunicación efectiva
6. Trabajo en equipo

Necesidades identificadas por la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud

1. SQL: herramienta para la utilización de bases de datos, administración de la información o recuperación de esta.
2. Microsoft Access: manejo de bases de datos.
3. Microsoft Excel: nivel básico e intermedio. (con énfasis en temas fórmulas financieras, reportes, graficas, cruces de bases de datos)
4. Power BI
5. Power Point o herramientas para realizar presentaciones eficientes, estéticas y dinámicas
6. R, software básico de referencia para manejo de estadística
7. Economía Básica
8. Administración y gestión de riesgos financieros
9. Estructura básica del estado y Finanzas públicas (énfasis en EICE)
10. Redacción y Comprensión de lectura
11. Actualización de impuestos
12. Información exógena
13. Manejo eficiente del tiempo / Productividad Personal
14. Resolución colaborativa de problemas
15. Habilidades de comunicación (escrita y verbal)

Necesidades identificadas por la Subdirección de Liquidaciones y Garantías

1. SQL
2. Teoría del riesgo
3. R
4. Seguros
5. Modelos de contratación y riesgos compartidos
6. Reversiones sistemáticas
7. Power BI pro
- 8.

Necesidades identificadas por la Dirección de Otras Prestaciones

1. Manejo y análisis de Big data

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

2. Business intelligence
3. Actualizaciones de normatividad del Sistema General de Seguridad Social en Salud
4. Trabajo en equipo
5. Comunicación efectiva
6. Inteligencia emocional
7. Excel avanzado
8. Power BI
9. SQL
10. Presupuestos máximos
11. Reconocimiento de servicios y tecnologías no financiadas con la UPC
12. Reclamaciones
13. Manejo de bases de datos.

Necesidades identificadas por la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

1. Auditoria en seguridad y riesgos
2. Análisis y minería de datos
3. Inteligencia artificial
4. DEVOPS
5. Azure

Necesidades identificadas por la Dirección Administrativa y Financiera

1. Profundización en procedimiento administrativo sancionatorio
2. Profundización en finanzas y presupuesto público
3. Finanzas para no financieros
4. Habilidades gestión y motivación de equipos.
5. Gobierno organizacional/corporativo
6. Profundización en procesos de las Direcciones de Otras Prestaciones y Liquidaciones y Garantías
7. Trabajo en equipo

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

8. Equidad de género

Temas MIPG

La dimensión del Talento Humano tiene como propósito ofrecer las herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), De manera tal que oriente el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

Para el desarrollo de esta dimensión en la categoría la capacitación tenemos las siguientes actividades, para desarrollar:



**modelo integrado
de planeación
y gestión**

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

ENTIDAD

Componentes	Calificación	Categoría	Actividades (Variables)	de	Gestión
		Capacitación	40	Elaborar el plan institucional de capacitación (Formulación del Programa Institucional de Aprendizaje) teniendo en cuenta los siguientes elementos:	
			40B	Orientaciones de la alta dirección	

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

			40C	Oferta del sector Función Pública
			Desglosándolo en las siguientes fases:	
			40D	Elaboración del diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional
			40E	Formulación del componente de capacitación del Plan Estratégico de Talento Humano
			40F	Diseño y aplicación de los programas de aprendizaje: inducción, entrenamiento y capacitación
			40G	Seguimiento y evaluación de los programas de aprendizaje
			Incluyendo contenidos que impacten las tres dimensiones de las competencias (ser, hacer y saber) en cada uno de los siguientes ejes temáticos, de acuerdo con el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional:	
			40H	Gobernanza para la Paz
			40I	Gestión del Conocimiento
			40J	Creación de Valor Público
			40K	Otras temáticas establecidas por la normatividad vigente (gestión documental, derecho de acceso a la información, etc.)
		41	Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad	

FURAG

La Medición del Desempeño Institucional, mide anualmente la gestión y el desempeño de las entidades públicas y proporciona información para la toma de decisiones en materia de gestión; es por esto que define un conjunto de lineamientos que orientan al mejoramiento y al resultado de los objetivos institucionales y precisa los siguientes temas de capacitación.


volver

mipg Recomendaciones de mejora por entidad
Nación, vigencia 2019

Entidad consultada: Administradora De Los Recursos Del Sistema General De Se...

Sector: Salud Y Protección Social

Naturaleza jurídica: Especial

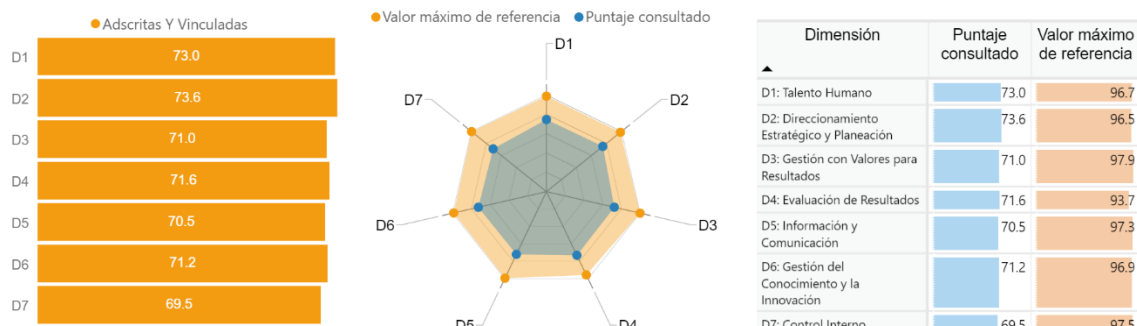
ENTIDAD

Buscar

- Administradora Colombiana De Pensiones
- Administradora De Los Recursos Del Sistema General De Seguridad So...
- Administradora Del Monopolio Rentístico De Los Juegos De Suerte Y A...
- Agencia De Desarrollo Rural
- Agencia De Renovación Del Territorio
- Agencia Del Inspector General De Tributos, Rentas Y Contribuciones Pa...
- Agencia Logística De Las Fuerzas Militares
- Agencia Nacional De Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-
- Agencia Nacional De Defensa Jurídica Del Estado

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño



Gestión Estratégica del Talento Humano



Recomendaciones PIC

Dentro de las recomendaciones del FURAG, en el año 2020, dieron las siguientes recomendaciones para añadir al plan de mejoramiento en temas de capacitación para el 2021:

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

1. Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación como acción de enseñanza-aprendizaje.
2. Establecer convenios y/o acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la entidad como acción de enseñanza-aprendizaje
3. Fortalecer el conocimiento del talento humano desde su propio capital intelectual como acción de enseñanza-aprendizaje
4. Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permiten enseñar-aprender desde varios enfoques como acción de enseñanza-aprendizaje
5. Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre participación ciudadana, rendición de cuentas y control social
6. Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública.
7. Implementar en la entidad un mecanismo adecuado para transferir el conocimiento de las personas que se retiran.
8. implementar en la entidad un proceso de capacitación que permita al servidor el conocimiento de los objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecuta.
9. Implementar acciones dirigidas a capacitar a los servidores públicos pertenecientes a la entidad.

Propuesta de la implementación vigencia 2021

Con base en los resultados previamente mencionados y las conclusiones de las tendencias en el Plan Institucional de Capacitación y la normativa vigente, MIPG, FURAG, la propuesta se enmarcará en los siguientes ejes y actividades:

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

EJE TEMÁTICO	LÍNEA TEMÁTICA
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Fundamentos Big data y analytics
	Certificación de auditores Internos integrales HSEQ (9001:2015; 14001:2015 y 45001:2018)
	Certificación de auditores en gestión de riesgos integrados (ISO 31000:2018)
	Estadística R
	Formulación de proyectos
	Gestión de riesgos superintendencia financiera
	Pensamiento critico
	Sistema General de Seguridad Social en Salud

EJE TEMÁTICO	LÍNEA TEMÁTICA
CREACIÓN DEL VALOR PÚBLICO	Bilingüismo
	Contratación estatal
	Estatuto Anticorrupción
	Módulo de Inducción y Reinducción de SST y Servicio al Ciudadano
	ORFEO
	Redacción

EJE TEMÁTICO	LÍNEA TEMÁTICA
TRANSFORMACIÓN DIGITAL	ACCES
	Azure
	Bases de Datos
	Big data
	Dynamics 365
	Herramientas ofimáticas
	Minería de datos y estadística
	Power BI
	Seguridad de la Información
	SQL Server

EJE TEMÁTICO	LÍNEA TEMÁTICA
PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	Trabajo en equipo virtual
	Aprendiendo a crecer: Propósito Reprogramación mental Gestión emocional Liderazgo Marca Personal
	Conquistando su cerebro: Desaprendiendo obstáculos y Liberando miedos
	Conectando universos, dando valor y ganando valor. Abriendo puertas
	Habilidades blandas para la productividad articuladas con el código de ética de la entidad
	Desarrollo personal, intensificando en retos y juegos: Reto Para Valientes Juego de Ganadores Líderes en Tiempos de Retos Encuentre el pulso, Alas para volar Recuperando los sentidos Pequeños pasos de gigantes Herramientas que transforman vidas
	Taller de Aprendizaje Experiencial, comuníquese con empatía, asertividad y efectividad
	Fortalecimiento de competencias dirigido a pruebas de la CNSC
	Equidad de género

Alianzas Interinstitucionales

Igualmente, la ADRES en la ejecución del Plan Institucional de Capacitación trabajará en cooperación con la red institucional como parte activa de la misma. Conformada por instituciones públicas, en el marco de sus programas como:

- Escuela Superior de Administración Pública. -ESAP
- Escuela de Alto Gobierno
- Ministerio de Tecnologías de la información y las Telecomunicaciones

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

- Ministerio de Salud y Protección Social
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- Archivo General de la Nación - AGN
- Contaduría General de la Nación
- Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo – CLAD
- Gobierno en Línea
- Departamento Administrativo de la Función Pública

Seguimiento y Evaluación

Una vez realizada la contratación o acuerdos para la ejecución del Plan, se construye un cronograma de actividades al que se le hace seguimiento permanente. Este seguimiento permitirá realizar los ajustes necesarios para el buen cumplimiento del Plan, optimizando los recursos existentes y los tiempos previstos.

La evaluación del Plan Institucional de Capacitación se realizará aplicando la evaluación del evento (en cada actividad). La fase de evaluación se realizará semestral por medio de la evaluación de impacto de capacitación con el fin de presentar conclusiones y recomendaciones del PIC 2022.

Plan de Acción

Con base en los resultados obtenidos y priorizados tanto en la Encuesta dirigida a los servidores, como en las necesidades de capacitación de las dependencias, se agruparon temas afines para facilitar la realización de acciones de formación con el ánimo de maximizar esfuerzos, no sólo económicos sino de gestión con los aliados estratégicos.

Presupuesto

Para la implementación del Plan Institucional de Capacitación se cuenta con un presupuesto de Cuatrocientos cincuenta millones COP \$\$ 450.000.000, los cuales están publicados en el Plan de Adquisiciones de 2021.

Indicadores

Para evaluar el cumplimiento de la ejecución las actividades establecidas en el Plan, se desarrollaron tres tipologías de indicadores: eficiencia, eficacia y efectividad que deben ser medidos de manera trimestral, los cuales presentamos a continuación:

Nombre del indicador	Tipo	Formula del indicador	Meta	Frecuencia
Servidores formados	Eficiencia	(No. de servidores capacitados en el PIC/ No. de servidores a capacitar en el PIC) *100	95%	Trimestral
Beneficios por formación recibidos	Efectividad	No. de servidores que manifiestan haber recibido beneficios por la formación/Total de servidores que recibieron formación	95%	Trimestral
Conocimientos evaluados	Efectividad	(No de servidores que aprueban la evaluación de conocimiento de la capacitación / No de servidores que diligencian la evaluación de conocimiento de la capacitación) *100	95%	Trimestral
Cursos dictados	Eficacia	No. de cursos ejecutados / Total de cursos programados	95%	Trimestral

4. PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL INSTITUCIONAL



Plan Estratégico de Talento Humano (PETH)

VIGENCIA 2021

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (DAF)
Grupo Interno de Gestión del Talento Humano (GIGTH)

Bogotá D.C., Colombia

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

Justificación

La ADRES promueve el desarrollo desde la integralidad de su talento humano y se identifica con el principio del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG, el cual, “concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados”.

Los retos que se ha impuesto ADRES en su plan institucional no podrían cumplirse si la sincronización entre las estrategias, proyectos y objetivos con las necesidades y requerimientos de sus servidores de querer contar con un ambiente laboral que atienda los restos en materia de bienestar y satisfacción en el puesto de trabajo de tal forma que les brinde las garantías para desarrollarse profesionalmente para afrontar los retos que demanda las labores diarias. Es por ello, que desde la Dirección Administrativa y Financiera a través del Grupo Interno de Gestión del Talento Humano, se fundamentan las estrategias y la gestión de un ambiente laboral saludable que promueva el sentido de felicidad, entendida como, la búsqueda de la realización de sus sueños, sentirse plenos y satisfechos. “Múltiples investigaciones evidencian que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia”.

El Bienestar Social entendido como la búsqueda de calidad de vida en general, la necesidad de generación de ambientes propicios para conciliar la vida laboral con las demás propias del ser humano, ambientes que permitan desarrollarse y alcanzar las expectativas dentro y fuera de la entidad sin olvidar su objetivo.

El Programa de Bienestar Social Laboral y el Plan de Incentivos de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES para la vigencia 2021, que hace parte del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH), que tiene como misión ser un proceso encargado de acompañar al servidor público de la entidad, durante todas las etapas de su ciclo de vida laboral, procurando el ingreso de talento humano calificado y cualificado de acuerdo a las necesidades de las dependencias.

Diseña y ejecuta planes y estrategias que buscan maximizar el potencial del talento humano, en pro de la eficacia de la ADRES y la felicidad y el crecimiento de sus servidores. Adicionalmente se alinea con el desarrollo organizacional del Plan Estratégico Institucional, que busca optimizar la gestión de la ADRES, a través de la redención del modelo de operación basado en procesos y la estructura organizacional, alineados a los nuevos retos de la entidad, a la estrategia definida y a las exigencias del entorno y sus grupos de valor.

Es por esto por lo que el programa constituye un instrumento para brindar alternativas que fortalezcan el bienestar laboral de sus servidores y grupos familiares, no solo como un mero compendio de actividades y acciones, sino con el propósito de convertirse en una estrategia de largo aliento que coadyuve en el desempeño organizacional y de sus diferentes dependencias

Así mismo, propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral, al igual que, la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño; fomentando adicionalmente actitudes favorables

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

que agreguen valor al servicio público, desarrollando valores organizacionales y contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y su grupo familiar.

Por lo anterior, el programa se enfocará en unos ejes que representan los aspectos que contribuirán con el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos, además involucrará objetivos del desarrollo sostenible.

Marco Conceptual:

Diferente a lo entendido por bienestar laboral en el siglo XIX, y una vez normalizada la protección social como condición mínima para el trabajador, las diferentes tendencias y cambios en el mundo permitieron que en la actualidad el bienestar laboral pueda ser abordado desde muchas perspectivas. Al respecto la literatura de Casales (2004), que cita a autores como Américo (1995), Campbell (1981), Rice (1982) y Michalos (1985), entre otros, menciona cuatro tipos de teorías:

- **Enfoque ecologista:** que estudia y analiza la relación entre las personas y los espacios físicos que lo circundan, hace referencia a las características ambientales y su implicación en el estilo de vida y la escala de valores que lo determinan.
- **El enfoque económico del bienestar:** este se centra en los niveles de ingreso, gasto social e inversión de los individuos, grupos o comunidades contempladas.
- **El enfoque sociológico:** hace referencia al conjunto de condiciones objetivas como el grado de implementación de servicios y prestaciones que dispone la comunidad y a variables demográficas como el lugar de residencia, el ocio, la familia y el trabajo.
- **El enfoque psicosocial:** este comprende la interacción de la percepción de sí mismo y del mundo, y de los recursos frente a las dificultades y conflictos. Este concepto, relativamente joven y multidimensional, se acepta como integrador de otros como la felicidad o la satisfacción general con la vida. Se toman como criterios la intensidad y la frecuencia de los estados afectivos.

El enfoque psicosocial abarca la felicidad entendida como la combinación única de las fortalezas distintivas como la templanza, persistencia y sentido de humanidad; así mismo, la felicidad se encuentra propuesta en la psicología positiva que plantea la importancia de las experiencias positivas a través de los programas e instituciones que facilitan el desarrollo y ayudan a mejorar la calidad de vida de los individuos (Seligman, 2006).

Marco normativo

El marco normativo que sustenta este Programa, está especialmente con lo señalado en el Decreto Ley 1567 de 1998, que establece el Bienestar Social, y lo define como: “... *programas de bienestar social que deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que*

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora".

La Ley 734 de 2002 en los numerales 4 y 5 del Artículo 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales.

Ley 909 de 2004, mediante la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, señala que: "... con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor, así como de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos".

El Decreto 1227 de 2005, también reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y preceptúa que las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan con aspectos vacacionales, artísticos y culturales de promoción y prevención de la salud y de la capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

De otra parte, el Decreto 1083 de mayo 26 de 2015, Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en su título 10, artículo Artículo 2.2.10.1 menciona: "Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social".

Adicionalmente en su artículo 2.2.10.2 frente a los beneficiarios menciona que las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
2. Artísticos y culturales.
3. Promoción y prevención de la salud.
4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

PARÁGRAFO 1. Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos.

Igualmente, la Ley 1857 de 2017, define que el empleador debe brindar a su empleado una jornada laboral semestral para compartir con su familia, es decir, dos días 'libres' al año, así:

"Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuenten los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario"

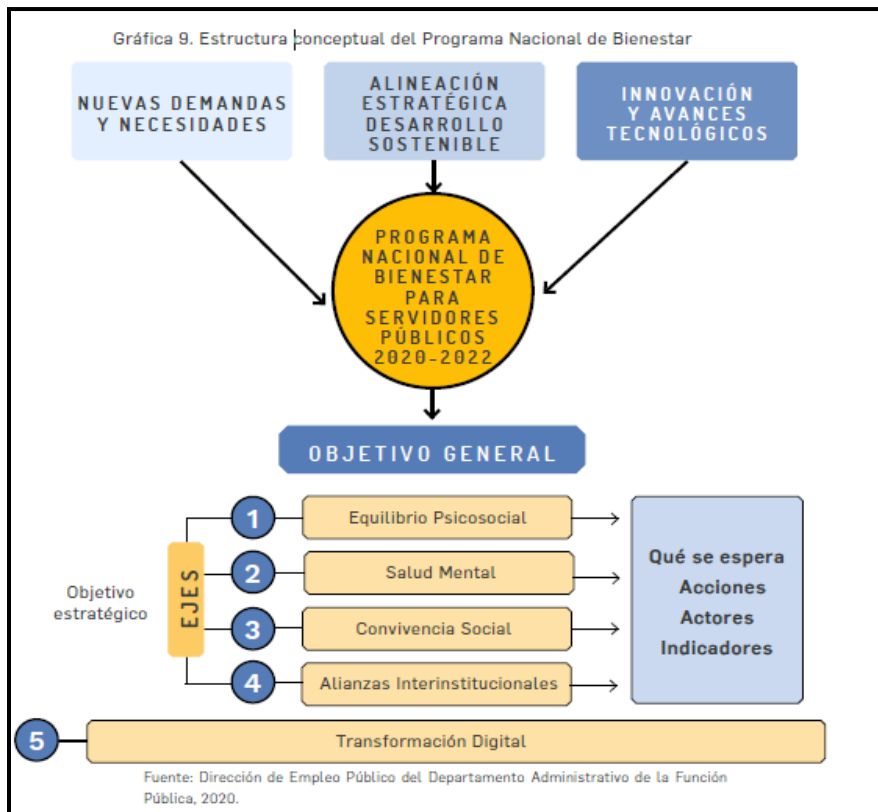
En armonía con las demás disposiciones legales el Programa Nacional de Bienestar "Servidores saludables entidades sostenibles" 2020 – 2022 define una serie de objetivos, así:

Objetivos del Programa:

El programa de bienestar dentro de sus principales objetivos a desarrollar durante la presente vigencia está:

- Generar condiciones y estrategias de bienestar laboral para los servidores de la ADRES que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y, a su vez, se refleje en el aumento de su productividad gracias a la motivación, al crecimiento y al desarrollo profesional y personal.
- Promover acciones de promoción y prevención orientadas a la salud física y mental de los servidores públicos, mediante estrategias virtuales o presenciales.
- Fortalecer la cultura organizacional y las buenas prácticas en los entornos laborales, familiares y personales de los servidores de la ADRES.
- Desarrollar acciones encaminadas al equilibrio de la vida laboral y familiar de los servidores públicos en escenarios normales y de crisis. Implementar mecanismos de bienestar laboral por medios virtuales en el marco de la transformación digital.

Programa Nacional de Bienestar



Fuente: DAFP

Son cinco los ejes que componen el Programa Nacional de Bienestar: el eje de equilibrio psicosocial; el eje de salud mental; el eje de convivencia social y el eje de alianzas interinstitucionales. Es importante mencionar que la transformación digital es el eje transversal del programa.

Eje 1: Equilibrio Psicosocial

Este eje hace referencia a la nueva forma de adaptación laboral producto de los diferentes cambios que estamos viviendo durante la pandemia derivada del coronavirus COVID-19, como la adaptación a nuevas situaciones, mayor volumen de trabajo y complejidad, extensión de la jornada laboral, entre otros aspectos. Dentro de este eje se hace referencia a temas como factores intralaborales, extralaborales, equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar y la calidad de vida laboral.

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

Eje 2: Salud Mental

Este eje comprende la salud mental como el estado de bienestar con el que los servidores realizan sus actividades, son capaces de hacer frente al estrés normal de la vida, trabajan de forma productiva y contribuyen a la comunidad. (Gómez, 2020). Así mismo, el eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con: mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, salud bucal, visual y auditiva, entre otros.

Eje 3: Convivencia Social

Este eje hace referencia a las acciones que las entidades deben implementar relacionadas con inclusión, diversidad, equidad y representatividad.

Eje 4: Alianzas Interinstitucionales

Establecer alianzas interinstitucionales para el cumplimiento de estos objetivos, para esto, se abordarán los siguientes componentes: coordinación interinstitucional y fomento de buenas prácticas.

Eje 5: Transversal: Transformación Digital

La Cuarta Revolución Industrial trae un reto inmediato de transformación de las empresas y de las entidades públicas hacia organizaciones inteligentes, aplicando tecnología, datos y nuevas necesidades que trascienden barreras físicas y conectan al mundo.

Lo anterior es relevante para la búsqueda del bienestar de los servidores públicos, si se aplican las tecnologías como un instrumento. Las entidades pueden, entonces, facilitar sus procesos y procedimientos para el desarrollo del bienestar. Las herramientas informáticas permiten tener la mayor cantidad de información sobre sus colaboradores, facilita la comunicación con ellos, agiliza y simplifica, en algunos casos, la gestión del bienestar.

Ahora bien, la pandemia generada por el COVID-19 se ha convertido rápidamente en el evento global de nuestros tiempos y ha revelado una serie de realidades ambientales, sociales económicas y políticas que se deben enfrentar y aprender de ellas para el inmediato futuro, desafiando nuestra realidad, nuestras vidas, actitudes y comportamientos. Y ha cambiado por completo y para siempre la experiencia de ser de los gobernantes, los empresarios, clientes, empleados, ciudadanos y, en general, el ser humano.

En ese sentido, se puede esperar un cambio de comportamientos a una escala masiva. Esta situación histórica ha cambiado la forma en que pensamos y cómo nos relacionamos con los demás, con las entidades de gobierno o con el mundo, una nueva forma de vivir. Esto hace necesario que todas las organizaciones escuchen las necesidades de sus colaboradores, de sus

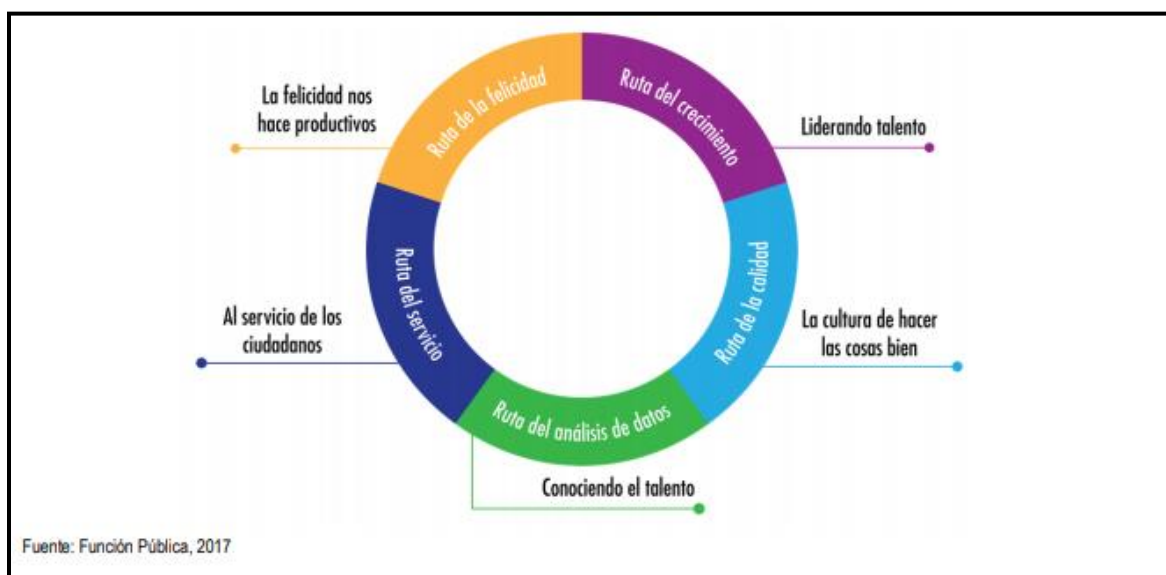
clientes, de sus ciudadanos y se anticipen a las situaciones que requieren de servidores que se adapten de forma más serena en un mundo cambiante.

Dado lo anterior, y teniendo en cuenta la transversalidad de este eje, las entidades públicas debemos implementar los siguientes lineamientos en pro del bienestar.

La Gestión estratégica del Talento Humano, puede enfocarse desde una perspectiva orientada directamente a la creación de valor público, con base en algunas agrupaciones de factores que impactan directamente en la efectividad de la gestión. Estos caminos se han denominado Rutas de Creación de Valor, y son agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la GETH. Se puede plantear que una entidad que implemente acción efectiva en todas estas rutas habrá estructurado un proceso eficaz y efectivo.

Rutas de Creación de Valor

A continuación, se describen las rutas, las subrutas como perspectiva diagnóstica y de intervención:



Fuente: DAFP

Dentro de las temáticas planteadas en el grupo de valor asociado al bienestar se encuentra la siguiente:

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

Ruta de la Felicidad

La felicidad nos hace productivos. Múltiples investigaciones evidencian que cuando el empleado es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia de su producción. Sin embargo, no siempre los jefes y las entidades son conscientes de la importancia de propiciar las condiciones para que el trabajador se sienta satisfecho. Como lo plantea Seppala (2016), “durante una ajetreada semana de trabajo, o estando sumergido en un importante proyecto, resulta fácil perder de vista lo que realmente impulsa el bienestar de los empleados (párr. 5)”. Por esto es necesario que desde lo institucional se genere conciencia sobre la importancia de la satisfacción de los empleados, pues: “los mejores líderes son capaces de hacer una pausa y mantener un toque humano en el entorno laboral al inspirar a los empleados, ser amables con ellos y animarlos para que se cuiden” (párr. 5) (Seppala, 2016). Es por esto que, la primera ruta de creación de valor se definió como la “Ruta de la Felicidad”, y se compone de las siguientes subrutas:

- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto: el ambiente físico, las condiciones de salud y de seguridad deben propiciar un entorno sano y agradable para que el trabajador se sienta cómodo y en plenas facultades para dar el máximo de su rendimiento.

- **Ruta para facilitar que las personas cuenten con el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada:** para poder tener la atención y la motivación necesarias, el trabajador debe percibir que la entidad respeta y valora en su justa medida las otras dimensiones de la vida del servidor. La entidad debe ser consciente que la persona necesita esparcimiento, espacios y tiempos para poder realizar sus actividades particulares y sobre todo para compartir con su familia, para su crecimiento personal o profesional, o inclusive para actividades de ocio. Si el trabajador siente que la entidad respeta estos tiempos y espacios sentirá mayor compromiso e interés por avanzar en el cumplimiento de sus responsabilidades.

- **Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional:** más allá de la retribución salarial, el empleado espera ser recompensado por su contribución al logro de los objetivos de diversas maneras. Una palabra de felicitación o un evento público en donde se reconozca su aporte o su tiempo de vinculación pueden ser elementos que contribuyan de manera importante a la motivación y al compromiso de un servidor.

- **Ruta para generar innovación con pasión:** las personas valoran mucho cuando sus ideas y aportes son escuchados y adoptados por la entidad. La creatividad y la innovación, más en el entorno actual, son un insumo fundamental que proviene del empleado motivado y comprometido con lo que hace. Por esto, desde Talento Humano deben propiciarse todos los elementos que permitan que las ideas se expresen y que la innovación surja.

Temáticas relacionadas con esta ruta: seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, Programa “Entorno laboral saludable, Teletrabajo,

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

ambiente físico, plan de bienestar, incentivos, Programa “Servimos”, horarios flexibles. Inducción y reinducción, movilidad, mejoramiento individual.

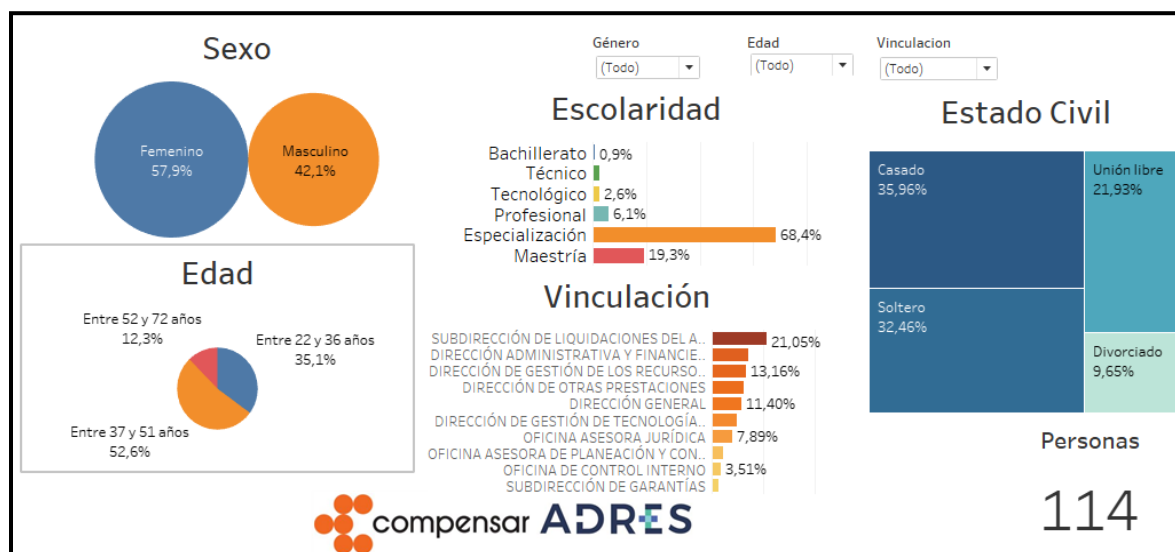
Diagnóstico sobre los temas del programa de bienestar

El diagnóstico que se realizó para definir las actividades del programa de bienestar 2021, contó con los siguientes instrumentos:

Encuesta índice de la felicidad

Se adelantó encuesta sobre el índice de la felicidad, en el mes de diciembre del 2020, la cual fue respondida por un número significativo de servidores de la ADRES que nos dio un nivel de confianza del 95% sobre los resultados y se enmarcó en la percepción de los servidores públicos sobre el índice de su felicidad, realizada mediante la técnica de estudio tipo cuantitativo, aplicable virtualmente a través de una encuesta estructurada, donde se abordaron temas personales, laborales y organizacionales, con el acompañamiento de nuestra Caja de Compensación Familiar Compensar.

Perfil Demográfico



Fuente: Encuesta Índice de la Felicidad – Compensar - 2020

La encuesta fue convocada a los 201 servidores públicos de la entidad, de los cuales 114 de ellos la diligenciaron, donde predominó la respuesta de las mujeres con un 57.9 %. Por otra parte, su escolaridad se encuentra en un 68,4% en especialización. En cuanto a su estado civil predomina el casado con un 35.56%, seguido del soltero con un 32,46%. La edad de los

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

servidores públicos encuestados predomina en gran porcentaje del 52.6% las edades de los 37 a los 51 años de edad. Finalmente, las áreas que tuvieron mayor receptividad de respuesta con 21.05% correspondió a la Subdirección de Liquidaciones y Garantías.

Resultados generales encuesta de la Felicidad:

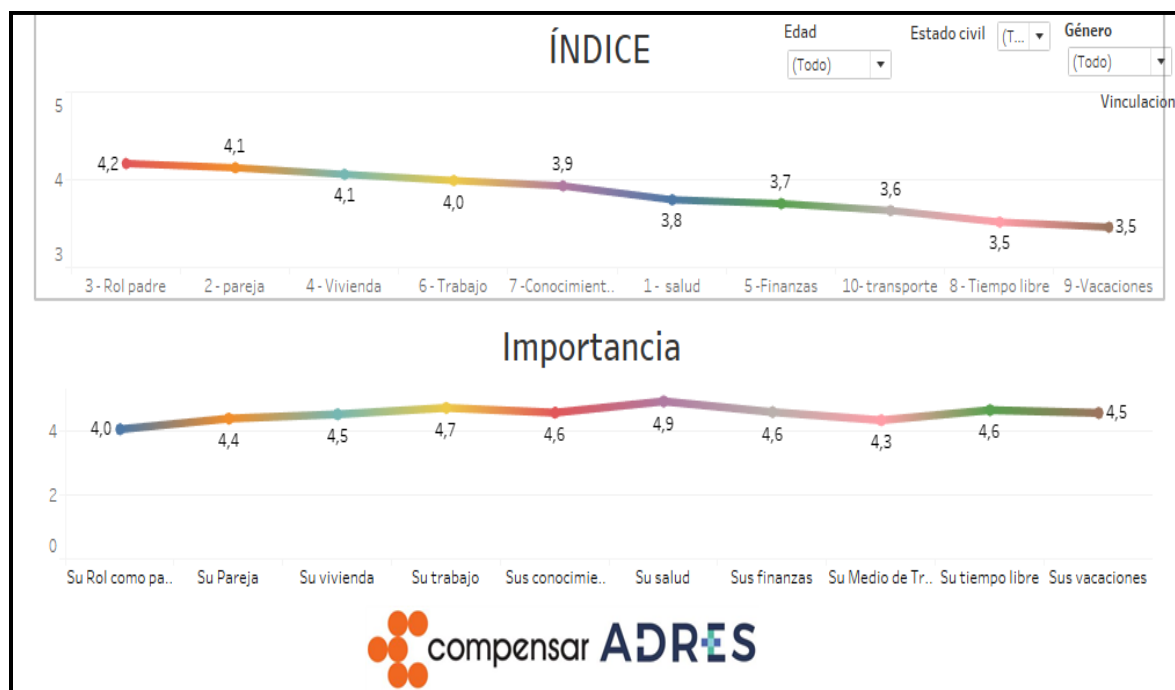
En la encuesta se preguntó a los servidores públicos frente al grado de felicidad, frente a temas que equilibrio de la calidad de vida.



Fuente: Encuesta Índice de la Felicidad – Compensar - 2020

De acuerdo con el resultado general de la población encuestada, las brechas con mayor importancia en la calidad de vida de los servidores públicos se enmarcan de la siguiente forma: Con un 22,6 % la salud; el manejo del tiempo libre el 22,3%; en un tercer lugar con un porcentaje del 21.4% las vacaciones.

Por otra parte, se establece el índice de importancia que los servidores públicos califican frente a temas relacionados con su calidad de vida:

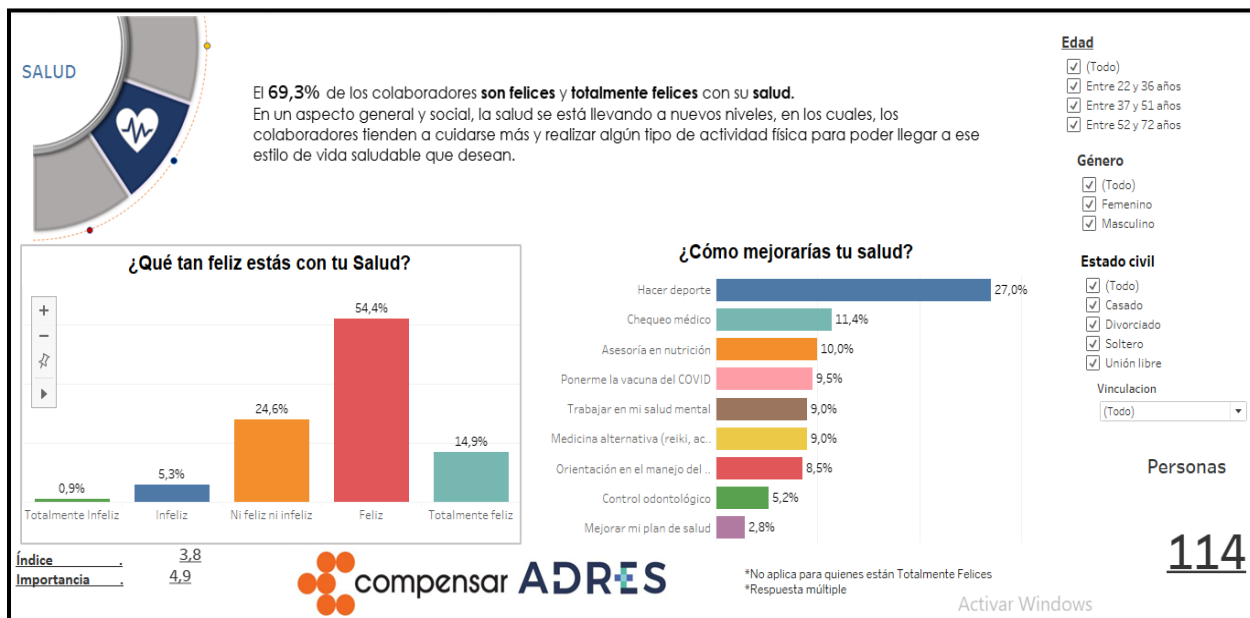


Fuente: Encuesta Índice de la Felicidad – Compensar - 2020

Los temas a los que los servidores públicos le dan mayor importancia en su calidad de vida, frente a los resultados de la encuesta son los siguientes, teniendo en cuenta que el índice más bajo se califica con (1) y el más alto hasta (5): El índice del 4.9 puntúa el tema de la salud como el más relevante; el 4.7 su trabajo; con un 4.6 se encuentran los temas su nivel de conocimientos, sus finanzas y su tiempo libre. Seguidamente con el 4.5 los temas relacionados con su vivienda y sus vacaciones y finalmente con una calificación de 4.4 su pareja y con el 4.3 su medio de transporte.

Los siguientes resultados corresponden a los temas que a nivel general predominan en un alto grado de importancia para los servidores públicos de la entidad; su percepción de felicidad frente a los mismos y que temas mejorarían el nivel de felicidad para ellos:

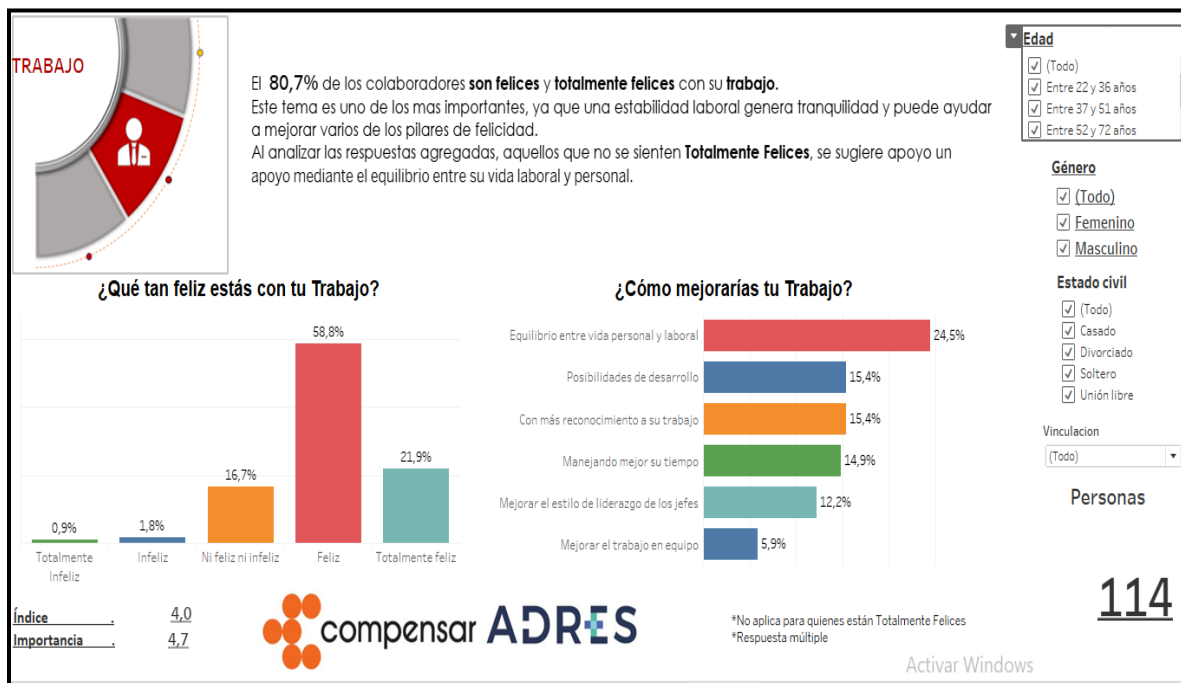
Salud



Fuente: Encuesta Índice de la Felicidad – Compensar - 2020

Los servidores públicos le dan una importancia alta a su salud, en la que solo el 14,9% es totalmente feliz en este aspecto. Por tal razón considerarán que para mejorar su salud se destacan los siguientes temas: Hacer deporte con un porcentaje del 27%, asesoría de nutrición 10 % y en un porcentaje del 9 % ponerse la vacuna del Covid y trabajar en su salud mental.

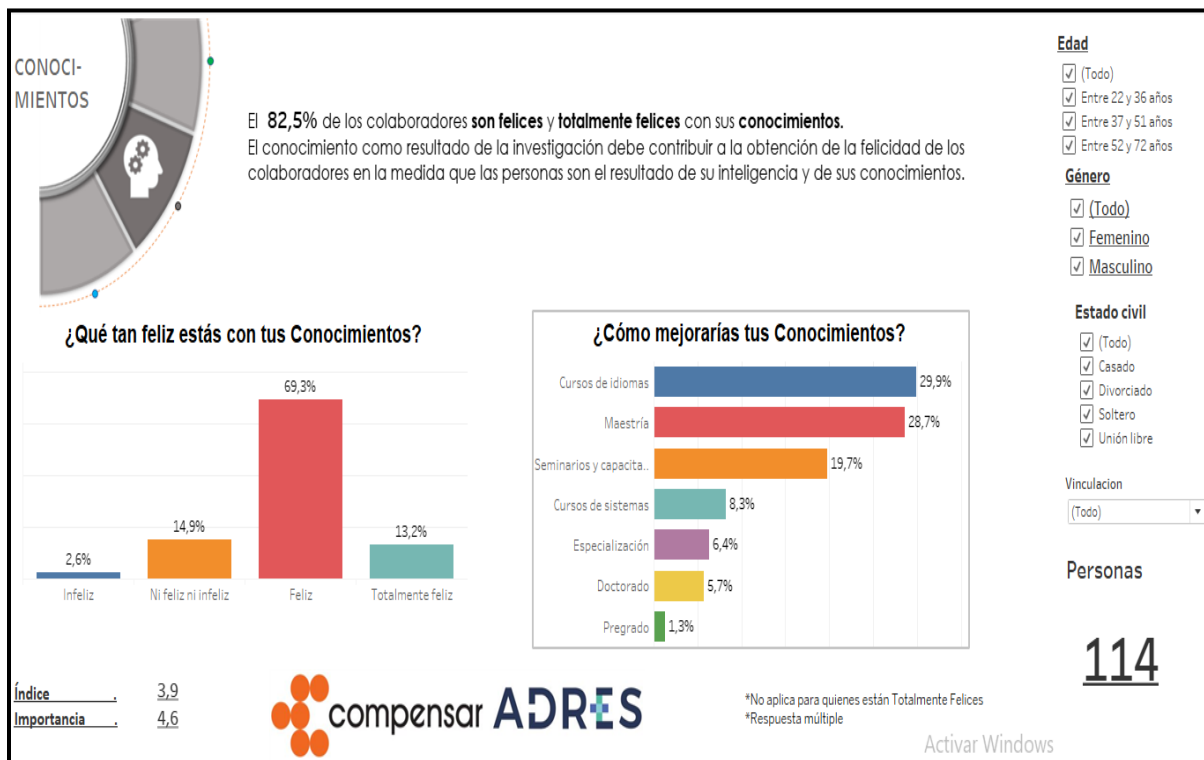
Trabajo



Fuente: Encuesta Índice de la Felicidad – Compensar - 2020

Los servidores públicos le dan una importancia alta a su trabajo, en la que solo el 21.9% es totalmente feliz en este aspecto. Por tal razón considerarán que para mejorar su trabajo se destacan los siguientes temas: 24.5% equilibrio entre vida personal y laboral, el 15.4% posibilidades de desarrollo y reconocimiento al trabajo.

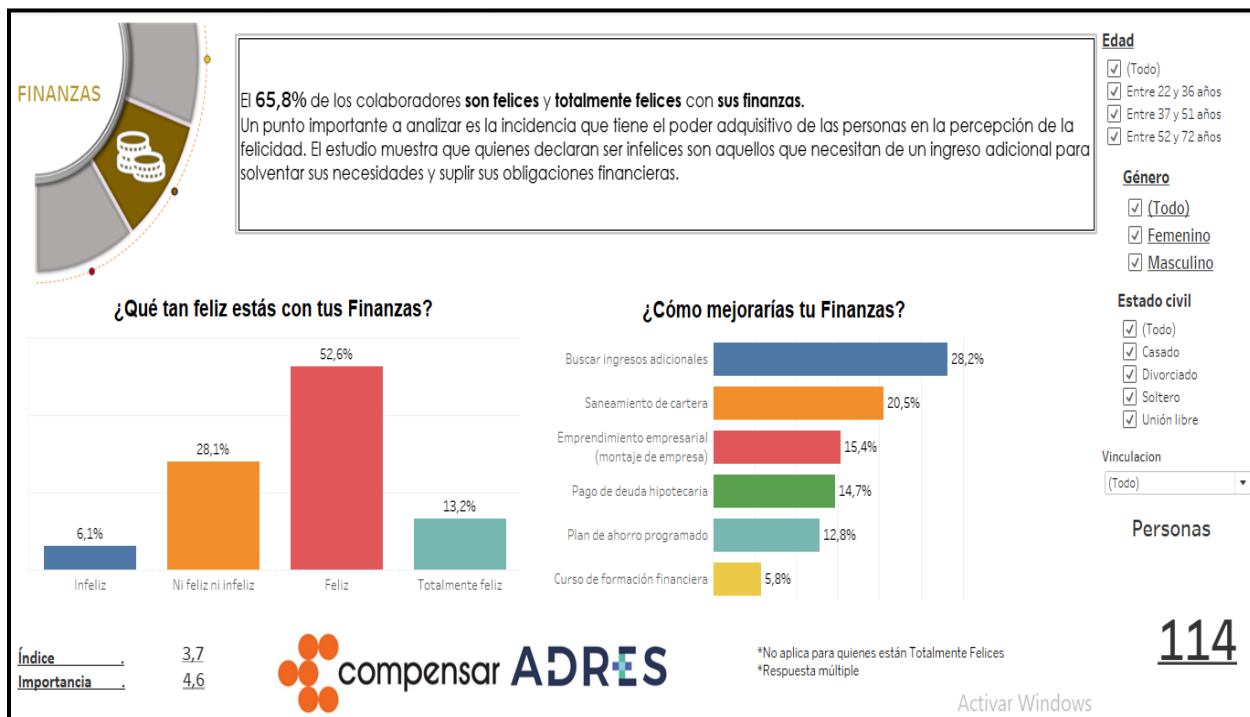
Conocimientos



Fuente: Encuesta Índice de la Felicidad – Compensar - 2020

Los servidores públicos le dan una importancia alta a sus conocimientos, en la que solo el 13,2% es totalmente feliz en este aspecto. Por tal razón consideran que para mejorarse sus conocimientos se destacan los siguientes temas: Con un porcentaje 29.9% cursos de idiomas; 28.7% maestrías y 19.7% seminarios y capacitaciones.

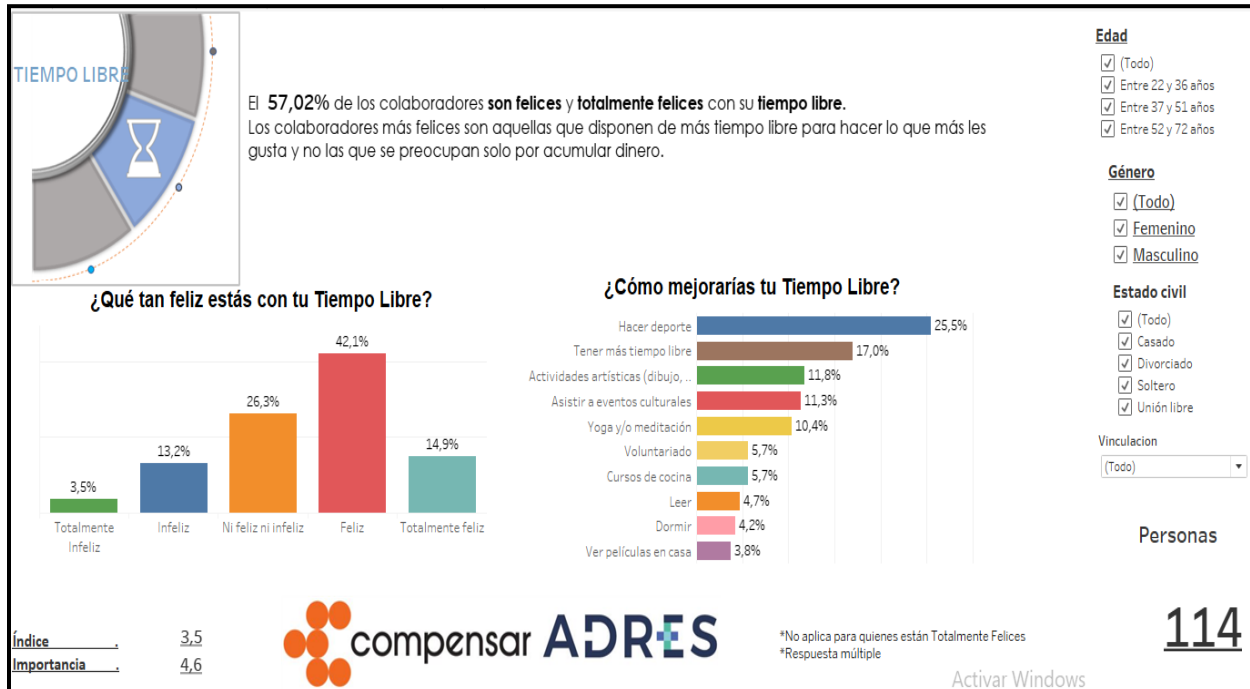
Finanzas



Fuente: Encuesta Índice de la Felicidad – Compensar - 2020

Los servidores públicos le dan una importancia alta a sus finanzas, en la que solo el 13,2% es totalmente feliz en este aspecto. Por tal razón consideran que para mejora sus finanzas se destacan los siguientes temas: Con un porcentaje 28.2% buscar ingresos adicionales; 20.5% saneamiento de cartera y 15.4% emprendimiento empresarial.

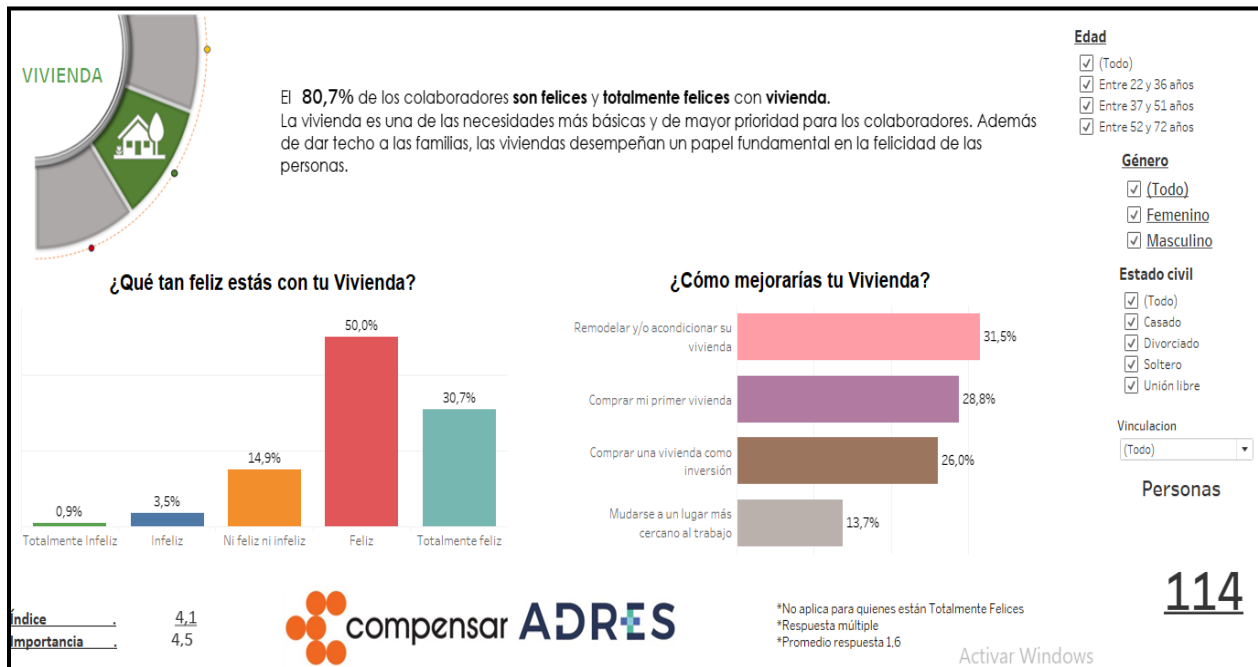
Tiempo Libre



Fuente: Encuesta Índice de la Felicidad – Compensar - 2020

Los servidores públicos le dan una importancia alta a su tiempo libre, en la que solo el 14,9% es totalmente feliz en este aspecto. Por tal razón consideran que para mejorar su tiempo libre se destacan los siguientes temas: Con un porcentaje 25.5% hacer deporte; 17% tener mas tiempo libre y 11.8% actividades artísticas.

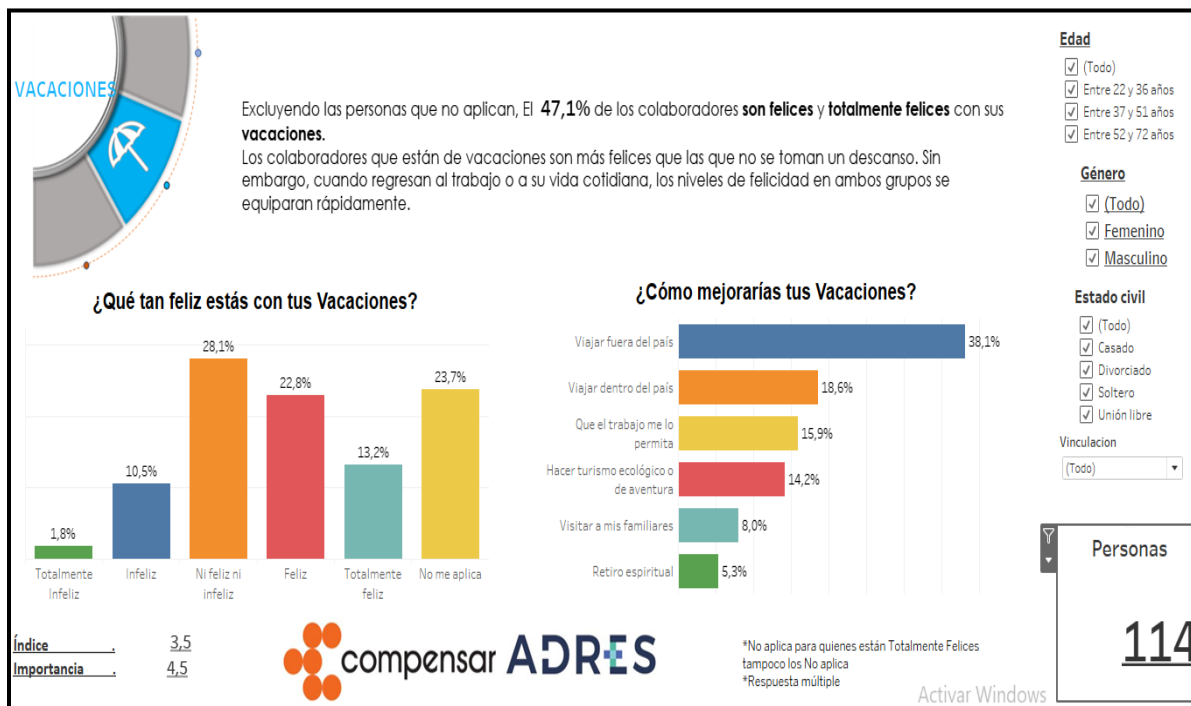
Vivienda



Fuente: Encuesta Índice de la Felicidad – Compensar - 2020

Los servidores públicos le dan una importancia alta a su vivienda, en la que solo el 30.7% es totalmente feliz en este aspecto. Por tal razón consideran que para mejorar su vivienda se destacan los siguientes temas: Con un porcentaje 31.5% remodelar y/o acondicionar su vivienda; 28.8% comprar su primer vivienda y 26% comprar una vivienda como inversión.

Vacaciones



Fuente: Encuesta Índice de la Felicidad – Compensar - 2020

Los servidores públicos le dan una importancia alta a sus vacaciones, en la que solo el 12.3% es infeliz y totalmente infeliz; y el 23.7 % contesta no le aplica porque no las ha podido disfrutar. Por tal razón consideran que para mejorar sus vacaciones se destacan los siguientes temas: Con un porcentaje 38.1% viajar fuera del exterior, 18.6% viajar dentro de país y con un 15.9% que el trabajo le permita tener vacaciones.

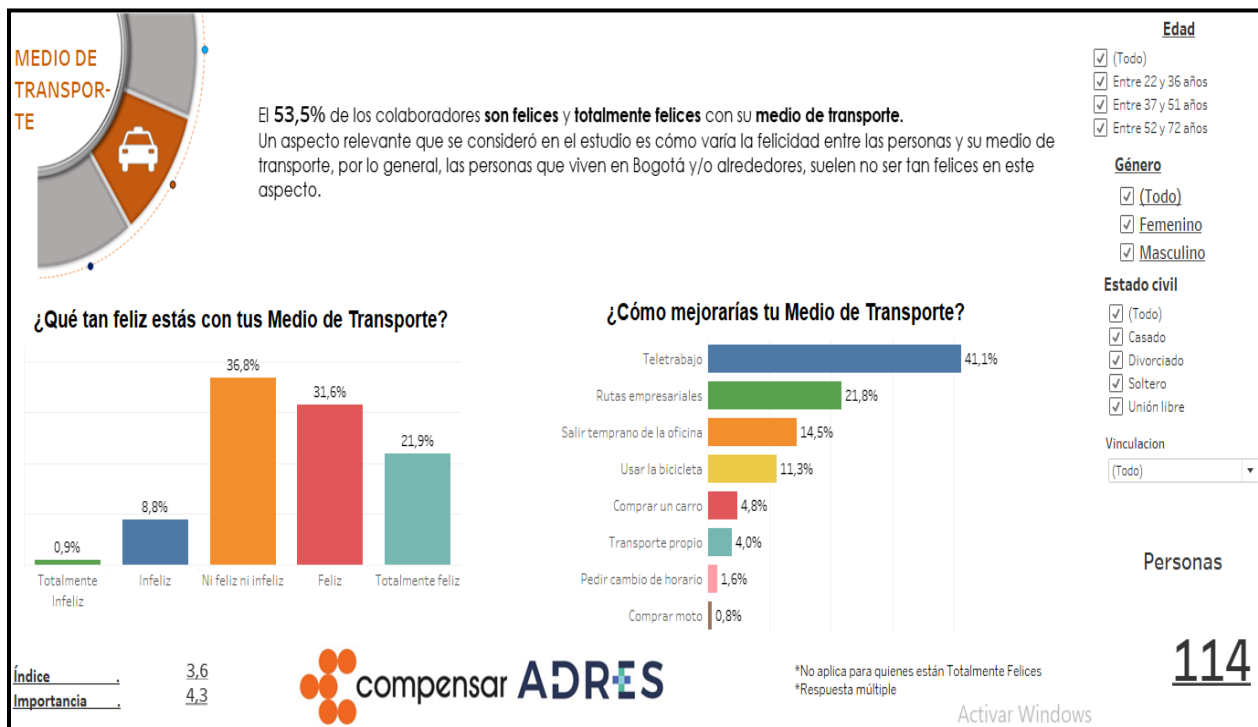
Pareja



Fuente: Encuesta Índice de la Felicidad – Compensar - 2020

Los servidores públicos le dan una importancia alta a la relación de pareja, en la que solo el 3.6% es infeliz o totalmente infeliz en este aspecto; y el 16.7% no tiene pareja. Por tal razón consideran que para mejorar su relación de pareja se destacan los siguientes temas: 26.7% proyectarse conjuntamente, 22.2% pasar más tiempo con la pareja y el 21.1% fomentar el romanticismo.

Medio de transporte

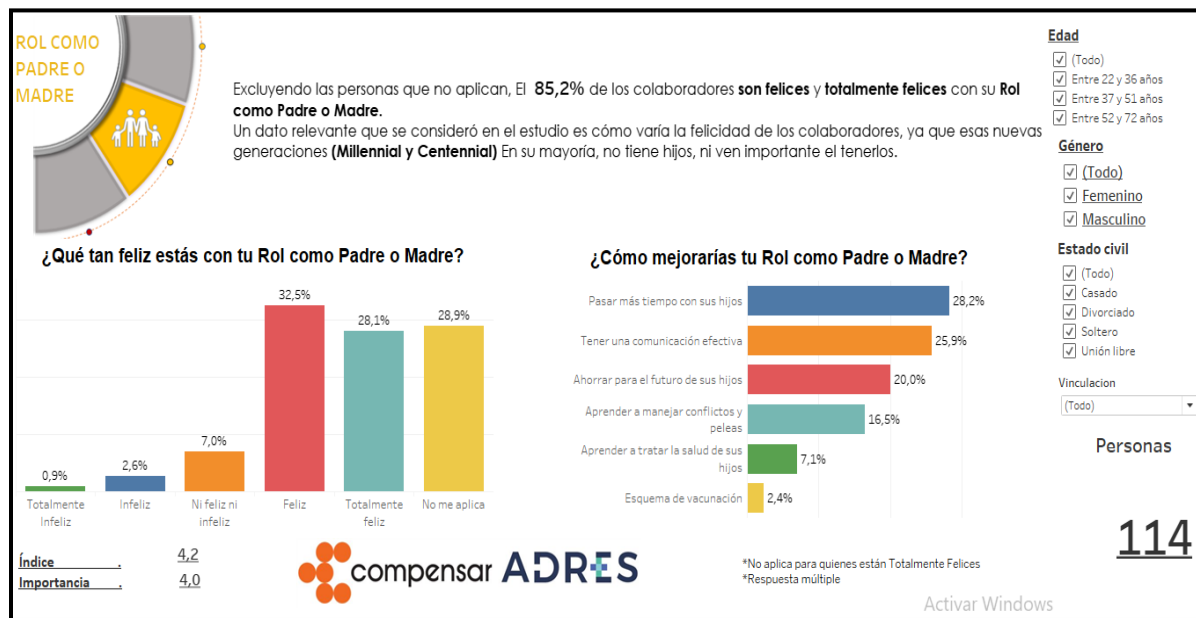


Fuente: Encuesta Índice de la Felicidad – Compensar - 2020

Los servidores públicos le dan una importancia alta a su medio de transporte, en la que solo el 9.7% es infeliz o totalmente infeliz y hay un porcentaje de 36.9% no se siente ni feliz, ni infeliz en este aspecto. Por tal razón considerarán que para mejorar su medio de transporte se destacan los siguientes temas: 41.1% Teletrabajo, 21.8% rutas empresariales y 14.5% salir temprano de la oficina.

Padres de Familia

Frente a los servidores públicos que son padres de familia, se pregunta frente al grado de felicidad en el que se sienten frente a su rol de padres y madres, generando el siguiente resultado:



Fuente: Encuesta Índice de la Felicidad – Compensar - 2020

El nivel de felicidad frente al rol de padre y madre, se encuentra en un porcentaje de 85,2%; no obstante, para mejorar el porcentaje el 28.2% de la población encuestada sugiere “pasar más tiempo con sus hijos”; 25.9% “tener una comunicación efectiva” y un 20 % “ahorrar para el futuro de sus hijos”.

Clima laboral

A nivel organizacional se califica (1) siendo la calificación más baja y (5) la más alta, se identificaron aspectos que fortalecen el clima laboral de la entidad:

¿Qué tan de acuerdo está usted con las siguientes afirmaciones?	
Donde trabajo hay equidad en el liderazgo femenino	4,1
La cultura de la entidad genera bienestar para sus colaboradores	4,0
La entidad tiene claro y aplica los valores en su vida laboral	4,0
Me siento identificado con la cultura de la entidad	3,9
El liderazgo promueve el trabajo en equipo	3,9
La entidad es coherente entre su discurso y su quehacer	3,9
La entidad tiene una identidad cultural definida	3,8
La entidad tiene habilidades para realizar cambios rápidamente	3,8
El liderazgo promueve la adaptación y el cambio de la entidad	3,7
La cultura de la entidad le permite ser competitiva	3,7
Se vive un buen trabajo en equipo en la entidad	3,7
La entidad tiene mecanismos que facilitan el cambio	3,7
Es una entidad madura en el trabajo colaborativo	3,6

Edad

(Todo)

Entre 22 y 36 años

Entre 37 y 51 años

Entre 52 y 72 años

Género

(Todo)

Femenino

Masculino

Estado civil

(Todo)

Casado

Divorciado

Soltero

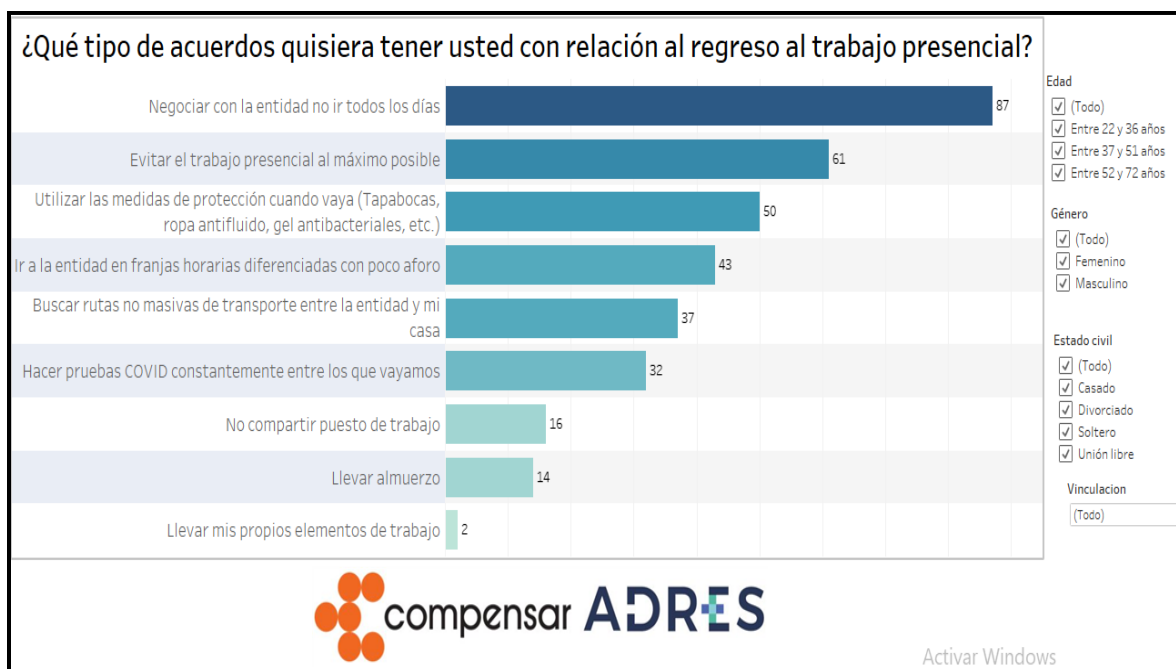
Unión libre

Vinculación

(Todo)

Fuente: Encuesta Índice de la Felicidad – Compensar - 2020

Las brechas mas relevantes en las que de acuerdo a su calificación se deberían fortalecer son las siguientes: 3.6% madurez en el trabajo colaborativo; 3.7% el liderazgo debe promover la adaptación y los cambios que surgan en la entidad, trabajo en equipo y mecanismos que faciliten el cambio; 3.8% habilidades para realizar cambios rapidamente y 3.9 % identificación de los servidores públicos frente a la cultura ADRES, coherencia entre el discurso y su quehacer.



Fuente: Encuesta Índice de la Felicidad – Compensar - 2020

Frente al regreso al trabajo presencial las tres respuestas más contestadas fueron las siguientes: Negociar no ir todos los días a la entidad, evitar el trabajo presencial al máximo posible y utilizar las medidas de protección cuando asista a la entidad.

Lineamientos y resultados MIPG

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la Gestión Estratégica de Talento Humano, debe enfocarse en la creación del valor público, con base en algunos criterios que impacten en la efectividad de la gestión del servidor público, a través de una ruta de creación de valor, denominada “Ruta de la Felicidad”, la cual contempla aspectos importantes para que funcionario cuente con un entorno físico adecuado, un equilibrio entre la vida laboral y personal; lo cual propicia una calidad y eficiencia en el desempeño laboral, es por esto que se deben implementar actividades de bienestar que incluyan los siguientes temas:

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

TEMAS MIPG - LINEAMIENTOS PROGRAMA DE BIENESTAR

Item	Tema
1	Incentivos para los gerentes públicos
2	Equipos de trabajo (pecuniarios)
3	Programas de incentivos
4	Incentivos no pecuniarios
5	Deportivos, recreativos y vacacionales
6	Artísticos y culturales
7	Promoción y prevención de la salud
8	Educación en artes y artesanías
9	Promoción de programas de vivienda
10	Cambio organizacional
11	Adaptación laboral
12	Preparación a los pre pensionados para el retiro del servicio
13	Cultura organizacional
14	Trabajo en equipo
15	Educación formal (primaria, secundaria y media, superior)
16	Promoción del uso de la bicicleta para llegar al trabajo por parte de los servidores públicos de la entidad.
17	Día del Servidor Público:
18	Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.
19	Implementación de la estrategia salas amigas de La familia lactante del entorno laboral en entidades públicas. Cumplimiento de la Ley 1823 de 2017; artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
20	Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad.
21	Desarrollar el programa de teletrabajo en la entidad (capacitaciones y mecanismos que oriente el teletrabajo)

22	<p>Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir. Nota este año se debe realizar nuevamente en la ADRES y deben contener preguntas en relación a los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> *El conocimiento de la orientación organizacional * El trabajo en equipo *La Comunicación e Integración *El ambiente físico *La capacidad profesional * El estilo de dirección
23	<p>Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural</p>
24	<p>Acciones para promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión y en la identificación de oportunidades de mejora e ideas innovadoras</p>
25	<p>Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan</p>
26	<p>Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida</p>
27	<p>Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados</p>
28	<p>Código de integridad implementado, interiorización de los servidores y cumplimiento en sus funciones</p>
29	<p>Programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan</p>
30	<p>Divulgación programa servimos</p>
31	<p>Programas de desvinculación asistida</p>

De acuerdo con los resultados del primer semestre de 2020 en el autodiagnóstico de MIPG, los temas que se deben fortalecer son los siguientes de acuerdo con la siguiente calificación:

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co



Fuente: Autodiagnóstico MIPG – vigencia 2020

Lineamientos Medición del Desempeño Institucional – Furag

La Medición del Desempeño Institucional, mide anualmente la gestión y el desempeño de las entidades públicas y proporciona información para la toma de decisiones en materia de gestión; es por esto que define un conjunto de lineamientos que orientan al mejoramiento y al resultado de los objetivos institucionales y precisa los siguientes temas de bienestar:

- ✓ Integridad
- ✓ Clima organizacional
- ✓ Programa de desvinculación asistida para pensionados y por otras causales
- ✓ Implementación de mejoras frente a la medición del clima organizacional
- ✓ Estrategias de salario emocional para promover el bienestar de los servidores públicos
- ✓ Estrategias de salas amigas de la familia lactante
- ✓ Promover el uso de la bicicleta en los servidores públicos
- ✓ Actividades que exalten la labor del servidor público en el marco de la conmemoración del Día Nacional del Servidor Público

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

- ✓ Implementación de estrategias para socializar y apropiar el Código de Integridad
- ✓ En las evaluaciones del clima organizacional se mide la percepción de los servidores de la entidad frente a la comunicación interna
- ✓ La entidad desarrolla políticas, programas, proyectos o acciones específicas orientadas al cierre de brechas entre hombres y mujeres
- ✓ Acciones que garanticen los derechos de las mujeres

Resultados del Furag

En el reporte y avance de la gestión institucional de la ADRES, se realizaron recomendaciones de mejora a la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, de las cuales se precisan las siguientes:

	<h1>MEDICIÓN</h1> <p>DESEMPEÑO INSTITUCIONAL</p>
<h3>Recomendaciones de Mejora por Política</h3>	
<p>Fecha de generación: 2021-01-12 16:45:43</p>	
Entidad:	ADRES
Sector:	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

Política	Recomendaciones
Gestión Estratégica del Talento Humano	Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.
	Propiciar y promover un plan de retiro, con el fin de facilitar las condiciones para la adecuación a la nueva etapa de vida con respecto a los servidores que se retiran.

Establecer incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017) y otros estímulos para quienes se encuentren con distinto tipo de vinculación (provisionales, contratistas, etc.) en la entidad.

Resultados Medición del Clima Laboral Vigencia 2019

El Clima Laboral según el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP “se refiere a la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad”.

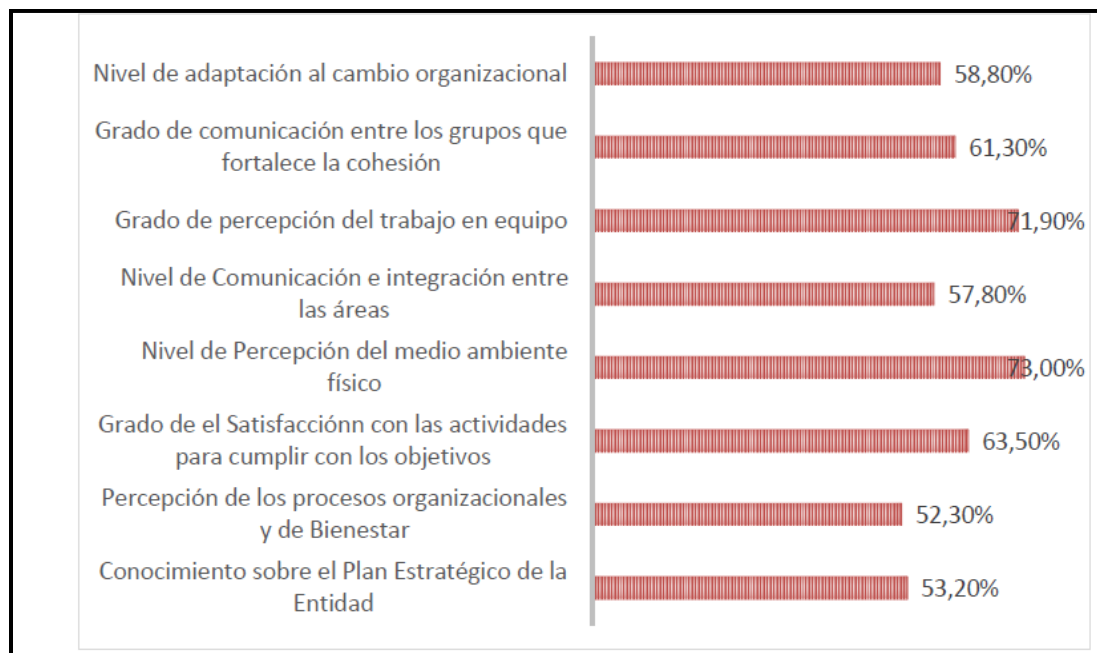
Para lo cual se debe realizar un diagnóstico a través de los siguientes criterios y variables, que permitirán definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención:



Fuente: Encuesta virtual -Santos Andrade Consultores SAS - 2019

De acuerdo con los requerimientos evaluados los resultados generales en la entidad fueron los siguientes:

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

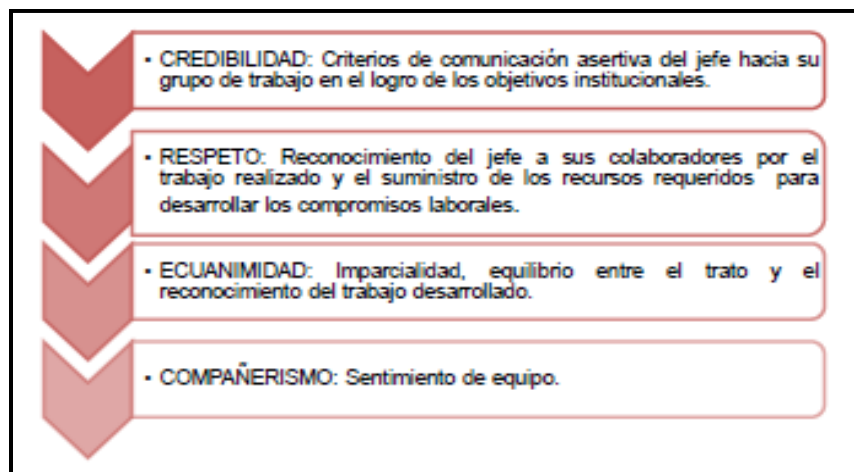


Fuente: Encuesta virtual -Santos Andrade Consultores SAS - 2019

Como percepción del clima organizacional con un 61% de aceptación, teniendo oportunidades de mejora, aunque los porcentajes no presentan una desviación muy alta, las brechas porcentualmente más bajas de acuerdo con los criterios evaluados son las siguientes: Conocimiento sobre el plan estratégico de la entidad, percepción de los procesos organizacionales y de bienestar y nivel de comunicación e integración entre las áreas.

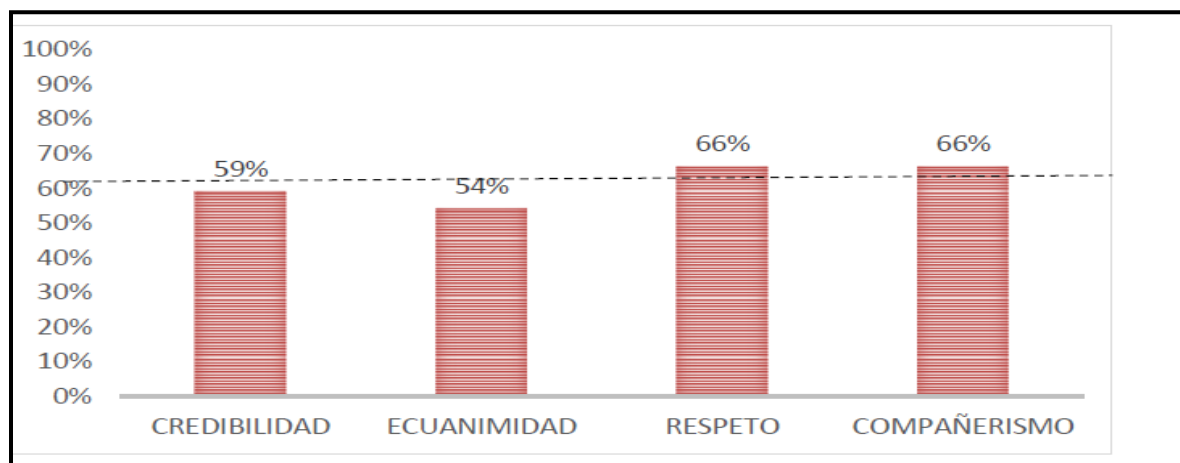
Así mismo se evaluaron las siguientes variables:

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co



Fuente: Encuesta virtual -Santos Andrade Consultores SAS - 2019

Como resultado de las variables se encuentran los siguientes:

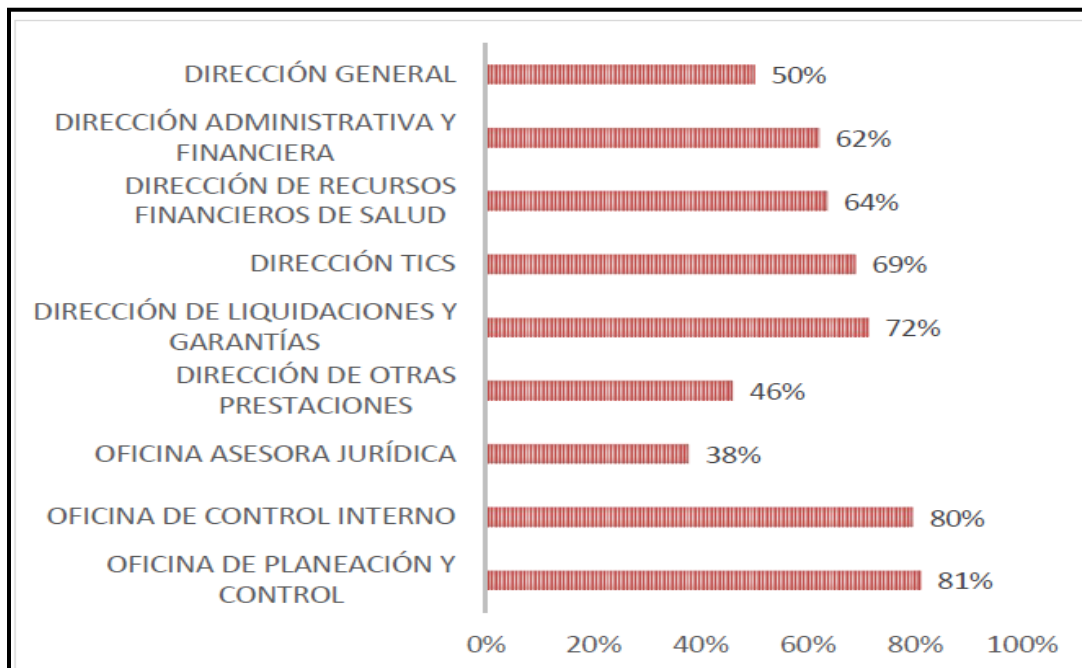


Fuente: Aplicativo Santos Andrade Consultores SAS - 2019

En relación con las variables evaluadas, las relacionadas con el trabajo en equipo y relaciones interpersonales están por encima de la puntuación general, sin embargo, sigue siendo baja la percepción y las brechas encontradas corresponden a la variable de credibilidad y ecuanimidad.

Resultados generales por áreas

En relación con los resultados generales de las áreas evaluando el clima laboral se presentan los siguientes resultados:



Fuente: Encuesta virtual -Santos Andrade Consultores SAS -2019

En las dependencias se evidencia diferencias de liderazgo ejercido en cada una de ellas, que se deben analizar para mejorar la percepción de los funcionarios que hacen parte de su equipo, encontrando debilidades de acuerdo con los resultados obtenidos en las siguientes áreas: Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Otras Prestaciones y la Dirección General

Microclima por áreas

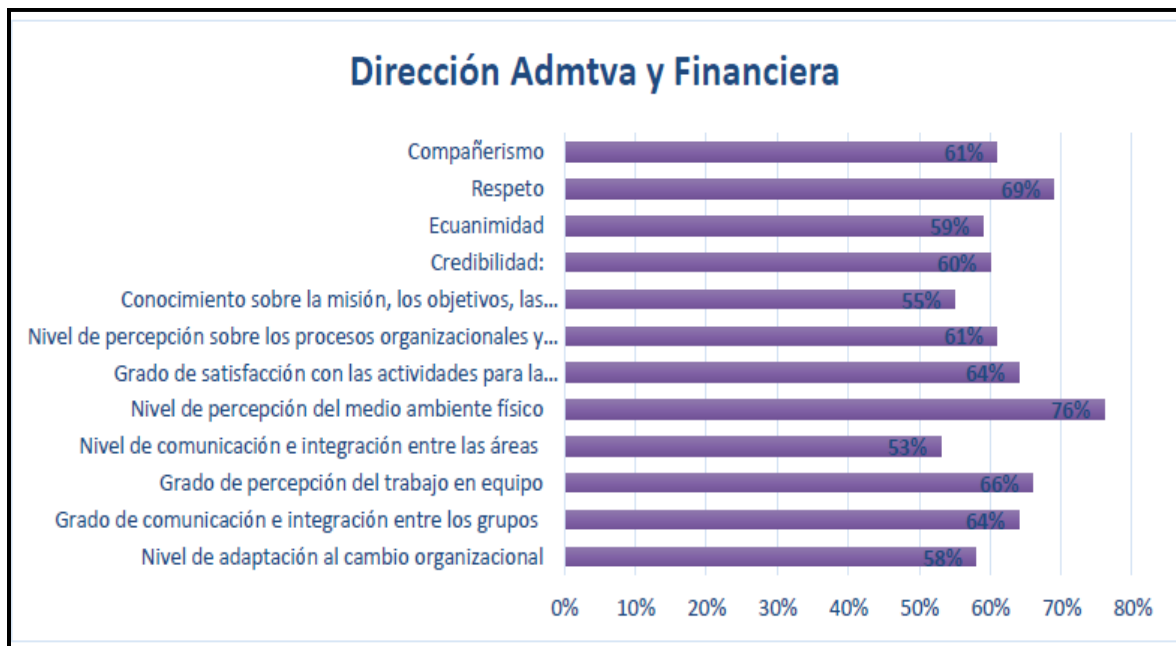
Dirección General



Fuente: Encuesta virtual -Santos Andrade Consultores SAS - 2019

La percepción general del clima laboral del área corresponde al 51%. Las debilidades encontradas se encuentran en los siguientes criterios: Nivel de percepción de los procesos organizacionales y de bienestar realizados en la entidad, con el fin de determinar su desarrollo personal y profesional, adaptación al cambio organizacional y ecuanimidad.

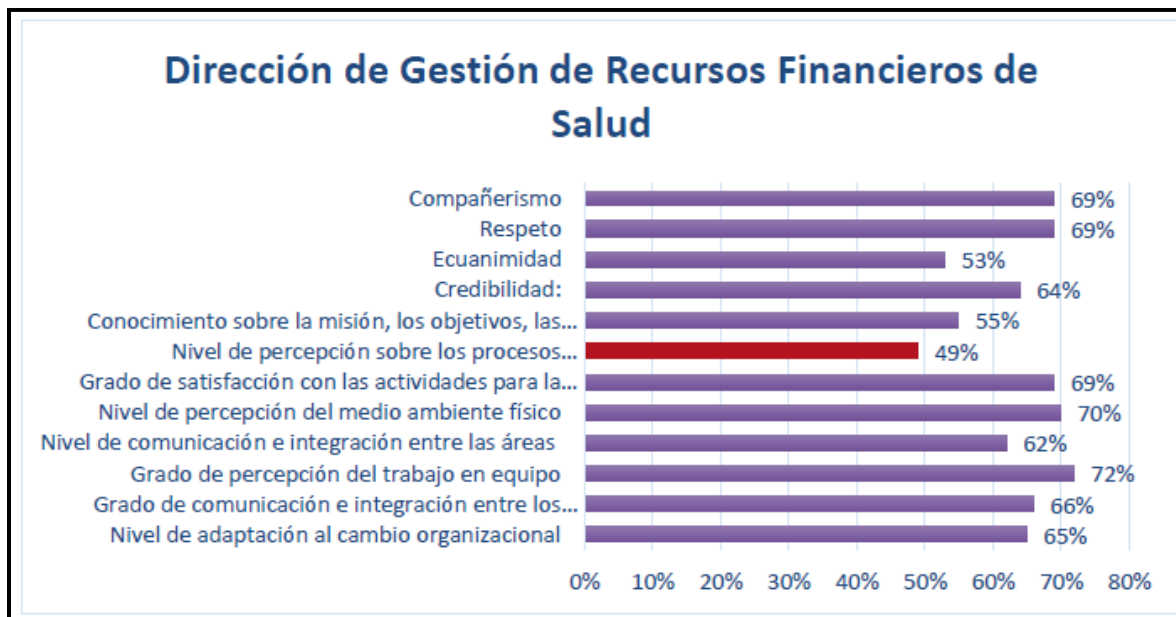
Dirección Administrativa y Financiera



Fuente: Encuesta virtual -Santos Andrade Consultores SAS - 2019

La percepción general del clima laboral del área corresponde al 62%. Las debilidades encontradas se encuentran en los siguientes criterios: Comunicación e integración entre las áreas, conocimiento sobre la misión, los objetivos, las estrategias y políticas institucionales de la entidad y el nivel de adaptación al cambio organizacional.

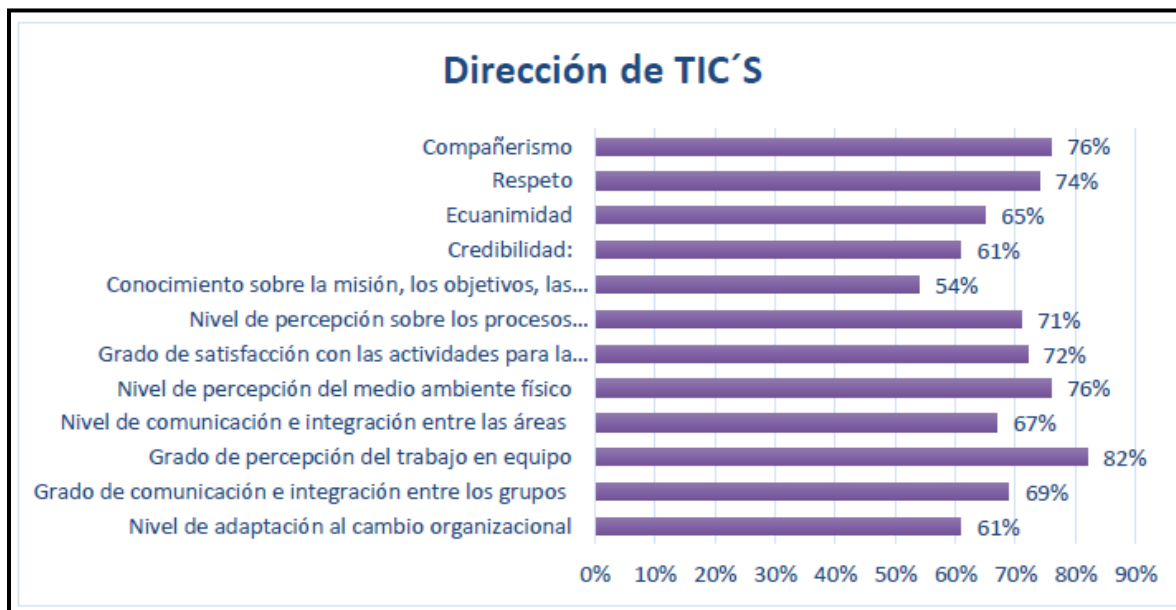
Dirección de Gestión de los Recursos Financieros en Salud



Fuente: Encuesta virtual -Santos Andrade Consultores SAS - 2019

La percepción general del clima laboral del área corresponde al 64%. Las debilidades encontradas se encuentran en los siguientes criterios: Nivel de percepción de los procesos organizacionales y de bienestar realizados en la entidad, con el fin de determinar su desarrollo personal y profesional; ecuanimidad y conocimiento sobre la misión, los objetivos, las estrategias y políticas institucionales de la entidad.

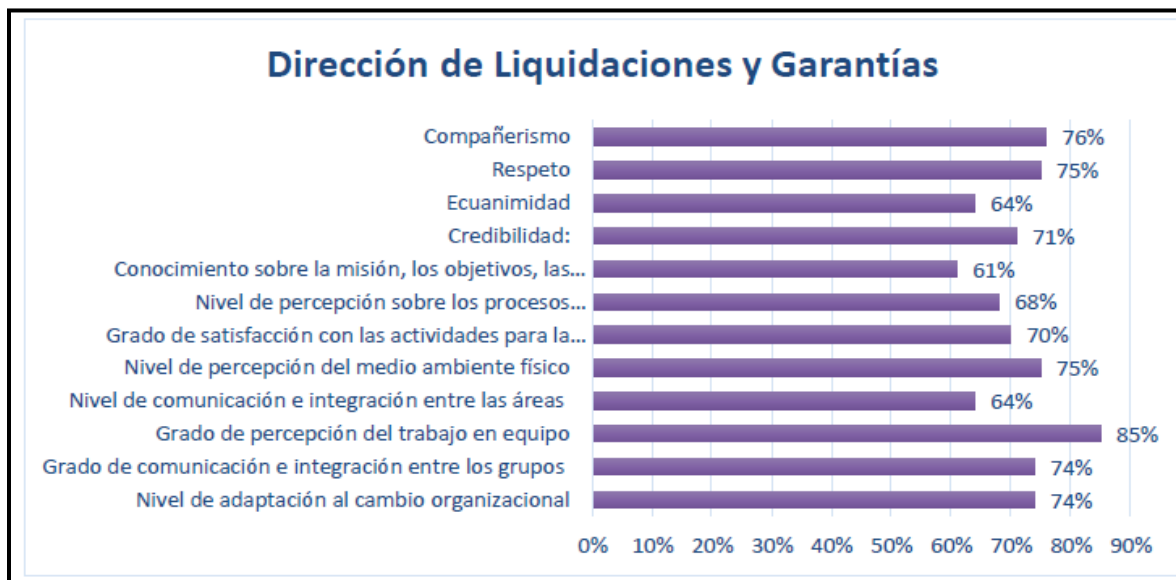
Dirección de Gestión de Tecnologías de la información y las comunicaciones



Fuente: Encuesta virtual -Santos Andrade Consultores SAS - 2019

La percepción general del clima laboral del área corresponde al 69%. Las debilidades encontradas se encuentran en los siguientes criterios: conocimiento sobre la misión, los objetivos, las estrategias y políticas institucionales de la entidad; credibilidad y nivel de adaptación al cambio organizacional.

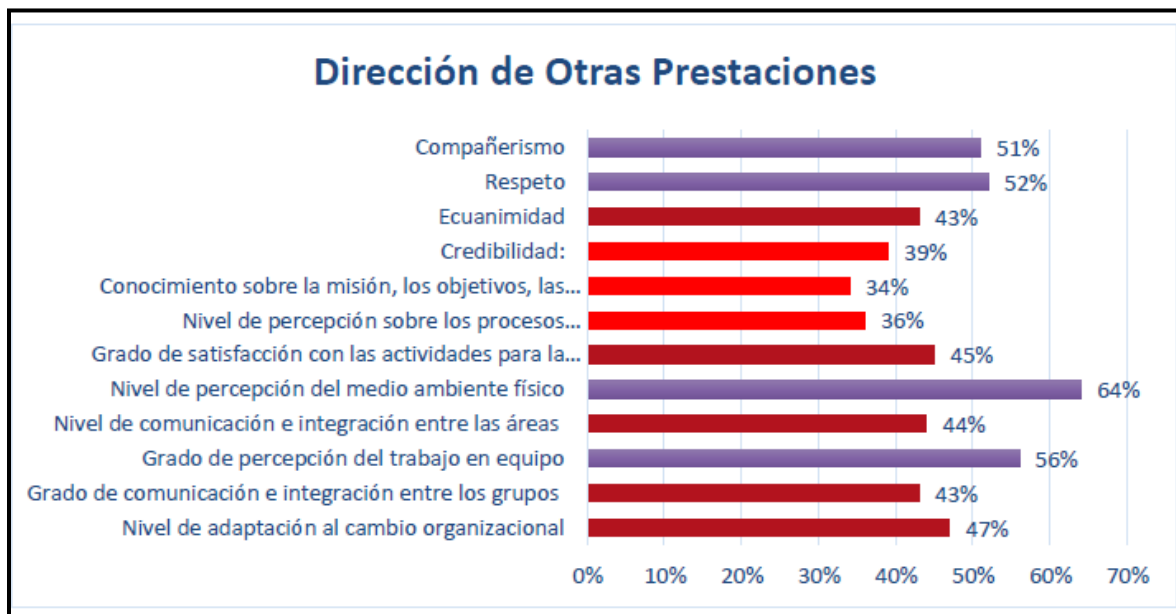
Dirección de liquidaciones y garantías



Fuente: Encuesta virtual -Santos Andrade Consultores SAS - 2019

La percepción general del clima laboral del área corresponde al 71%. Las debilidades encontradas se encuentran en los siguientes criterios: Conocimiento sobre la misión, los objetivos, las estrategias y políticas institucionales de la entidad, nivel de comunicación entre las áreas y ecuanimidad.

Dirección de Otras Prestaciones



Fuente: Encuesta virtual -Santos Andrade Consultores SAS -2019

La percepción general del clima laboral del área corresponde al 46%. Las debilidades encontradas se encuentran en los siguientes criterios: Conocimiento sobre la misión, los objetivos, las estrategias y políticas institucionales de la entidad; nivel de percepción sobre los procesos organizacionales y de bienestar realizados en la entidad, con el fin de determinar su desarrollo personal y profesional y credibilidad.

Oficina Asesora Jurídica



Fuente: Encuesta virtual -Santos Andrade Consultores SAS - 2019

La percepción general del clima laboral del área corresponde al 38%. Las debilidades encontradas se encuentran en los siguientes criterios: Nivel de percepción sobre los procesos organizacionales y de bienestar realizados en la entidad, con el fin de determinar su desarrollo personal y profesional; adaptación al cambio organizacional y ecuanimidad.

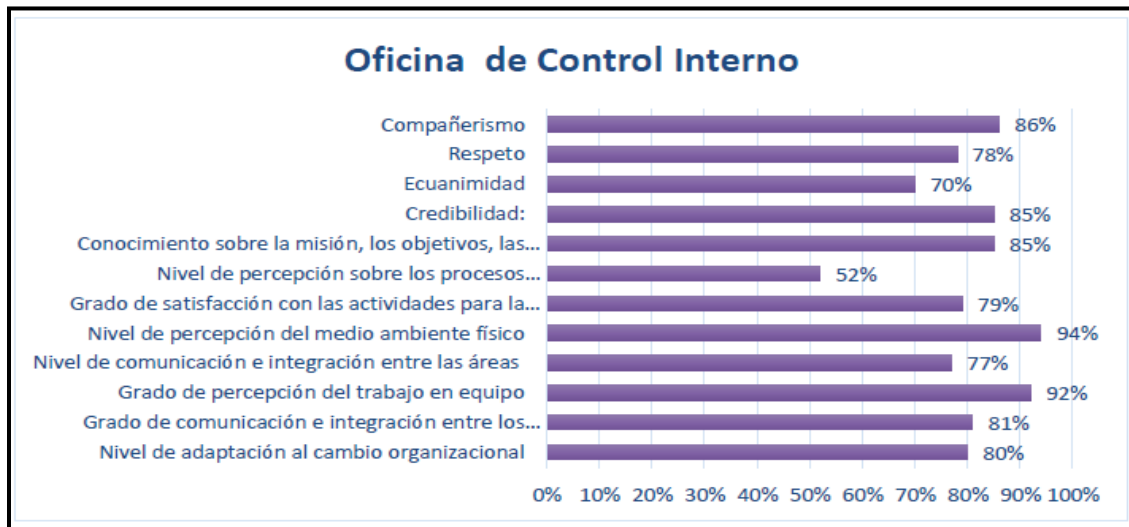
Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos



Fuente: Encuesta virtual -Santos Andrade Consultores SAS - 2019

La percepción general del clima laboral del área corresponde al 81%. Las debilidades encontradas se encuentran en los siguientes criterios: Nivel de adaptación al cambio organizacional, comunicación e integración entre las áreas y ecuanimidad.

Oficina de Control Interno



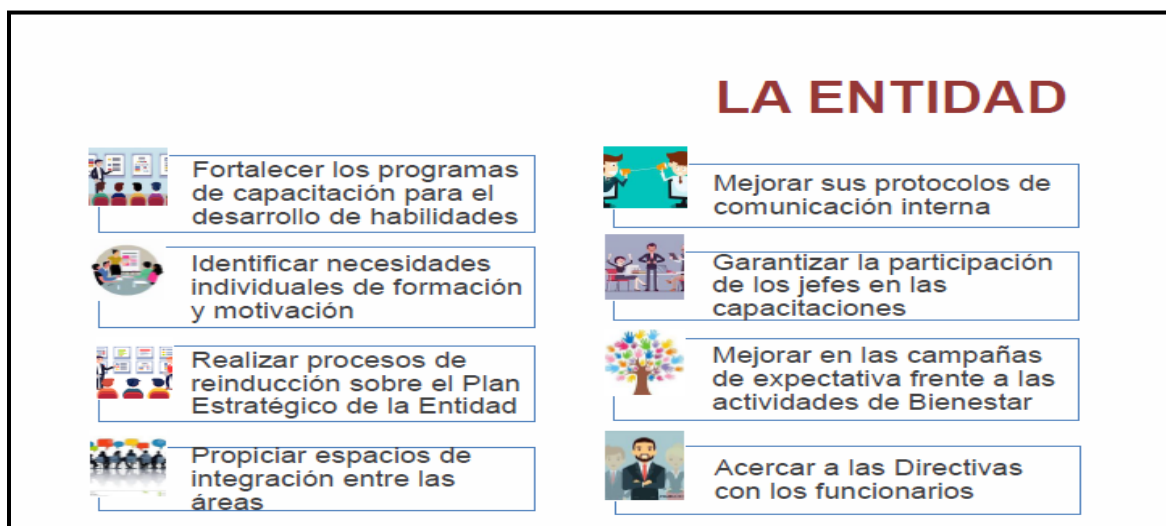
Fuente: Encuesta virtual -Santos Andrade Consultores SAS - 2019

La percepción general del clima laboral del área corresponde al 80%. Las debilidades encontradas se encuentran en los siguientes criterios: Nivel de percepción sobre los procesos organizacionales y de bienestar realizados en la entidad, con el fin de determinar su desarrollo personal y profesional; ecuanimidad y nivel de comunicación e integración entre las áreas.

Estrategias de Intervención con base en el análisis

Las recomendaciones que surgen del análisis, de los resultados de la medición del clima laboral realizada en el año 2019, sugieren estrategias que se deben tener en cuenta a nivel organizacional y a nivel directivo, las cuales se presentan a continuación:









En la entidad



Fuente: Encuesta virtual -Santos Andrade Consultores SAS - 2019

En los Jefes

LOS JEFES

<div style="margin-bottom: 10px;">  <p>Fomenta la integración con tu equipo de trabajo. Ej: Salidas informales</p> </div> <div style="margin-bottom: 10px;">  <p>Ten reuniones semanales para compartir las decisiones de la Dirección</p> </div> <div style="margin-bottom: 10px;">  <p>Estimula la proposición de ideas. Valora el aporte de tu equipo.</p> </div> <div>  <p>Participa en las capacitaciones (Coaching)</p> </div>	<div style="margin-bottom: 10px;">  <p>Celebra las pequeñas victorias con tu gente. Cada paso nos lleva más lejos.</p> </div> <div style="margin-bottom: 10px;">  <p>Utiliza el sentido del humor, pero siempre teniendo cuidado de evitar la burla y el sarcasmo.</p> </div> <div style="margin-bottom: 10px;">  <p>Identifica las necesidades individuales de tu equipo</p> </div> <div>  <p>Reconoce de manera personalizada, la buena labor</p> </div>
--	--

Fuente: Encuesta virtual -Santos Andrade Consultores SAS – 2019

Consolidación de los resultados de las herramientas utilizadas para el diagnóstico de necesidades de bienestar.

Con base en los lineamientos que dispone el Departamentos Administrativo de la Función Pública, para el plan de bienestar de los servidores públicos se presentan los siguientes:

Ítem	Temas	Lineamientos y resultados - intervención						Observaciones, resultados calificación
		Índice de la felicidad	MIPG	Medición desempeño institucional - Furag	Resultados clima organizacional	Normatividad vigente	Calificación	
1	Cambio, adaptación y cultura organizacional	x	x		x	x	4	El tema es relevante porque está enmarcado en todos los instrumentos que orientan el bienestar laboral y contribuye a la gestión estratégica del talento humano de la entidad y logro de resultados
2	Promoción y prevención en salud (salud mental, sustancias psicoactivas, hábitos de vida saludable)	x	x		x	x	4	
3	Código de Integridad		x	x	x	x	4	
4	Teletrabajo - trabajo en casa	x	x	x		x	4	
5	Intervención clima organizacional (Conocimiento Plan Estratégico, percepción procesos organizacionales, credibilidad y ecuanimidad)		x	x	x	x	4	
6	Nivel de conocimientos, educación formal	x	x			x	3	Nivel de percepción alta de los Servidores Públicos de la ADRES, frente a su calidad de
7	Promoción programas de vivienda	x	x			x	3	
8	Deporte, vacaciones y recreación	x	x			x	3	

9	Rol de padres	x	x			x	3	vida; lineamiento MIPG y DAFP
10	Incentivos (equipos de trabajo, desempeño laboral, servicio al ciudadano)		x	x		x	3	Lineamiento MIPG que hace parte de la ruta de creación de valor, para motivar la efectividad de la gestión, lineamiento de medición de la gestión institucional y lineamiento DAFP
11	Promoción uso bicicleta		x	x		x	3	Lineamiento MIPG prevención de la salud y contribuye a la movilidad y lineamiento DAFP.
12	Salas amigas (periodo lactancia)		x	x		x	3	Lineamiento MIPG que hace parte prevención y bienestar de la condición de salud , lineamiento de medición de la gestión institucional y lineamiento DAFP
13	Desvinculación asistida (prepensionados y otras causales)		x	x		x	3	Lineamiento MIPG que hace parte de la orientación y la asesoría a los servidores públicos, lineamiento de medición de la gestión institucional y lineamiento DAFP
14	Estrategias salario emocional		x	x		x	3	Lineamiento MIPG que hace parte de la ruta de creación de valor, para motivar la efectividad de la gestión, lineamiento

15	Comunicación interna		x	x	x		3	de medición de la gestión institucional y lineamiento DAFP
16	Medición clima laboral		x	x		x	3	Lineamiento MIPG que hace parte de la ruta de creación de valor, para establecer la satisfacción de los servidores públicos que laboran en la entidad lineamiento de medición de la gestión institucional y lineamiento DAFP
17	Salud mental y física	x				x	2	Nivel de percepción alta de los Servidores Públicos de la ADRES, frente a su calidad de vida y requerimiento DAFP
18	Liderazgo		x			x	2	Lineamiento MIPG y brecha en la medición del clima laboral
19	Actividades artísticas y culturales		x			x	2	Lineamientos MIPG, como ruta de valor a la motivación del servidor público a nivel de bienestar y lineamiento DAFP
20	Días especiales: Día de la Familia, Día de la niñez, Día del Servidor Público, Cumpleaños, Día del Hombre, Día de la Mujer)		x			x	2	
21	Manejo del Tiempo Libre	x					1	

22	Finanzas	x					1	Nivel de interés alto de los Servidores Públicos de la ADRES, frente a su calidad de vida
23	Fortalecimiento Pareja	x					1	
24	Alianzas interinstitucionales					x	1	
25	Transformación digital					x	1	Eje transversal de normatividad del DAFP, que mejora a través de uso de plataformas y herramientas tecnológicas se innova y brinda innovadores la calidad de la información

Análisis y conclusiones

Con base en la consolidación de los resultados de las herramientas utilizadas para el diagnóstico de necesidades de bienestar, enmarcadas en la normativa vigente, los lineamientos de MIPG, la Medición de Gestión Institucional a través del instrumento “Furag”, la Medición del clima laboral y la encuesta realizada a los Servidores Públicos de la entidad, denominada “Índice de la Felicidad”; se encuentran temas comunes y relevantes, dentro de los cuales están los que alcanzaron una ponderación de 4, estos es, aquellos que han sido más recurrentes en las variables analizadas, base para la construcción del programa de bienestar 2021 de la ADRES, tomando los siguientes enfoques organizacionales, tales como: adaptación al cambio, cultura organizacional, promoción y prevención en salud, teletrabajo – trabajo en casa, intervención del clima laboral.

Frente a los temas que alcanzaron una ponderación de (3) puntos, hacen parte aspectos individuales personales, profesionales y que involucren a su núcleo familiar y grupales, de acuerdo al perfil demográfico de nuestros servidores públicos y en los que se enfoca la normativa vigente en temas que sean motivacionales para el trabajador y fortalezcan el equilibrio laboral y personal; estos temas de bienestar son relacionados adicionalmente con el ciclo de permanencia y retiro en la entidad, los cuales son: Mejoramiento nivel de conocimientos, estrategias de salario emocional, deporte – recreación y vacaciones, rol de padres, incentivos, promoción del uso de la bicicleta, salas amigas (periodo de lactancia), desvinculación asistida, comunicación interna, medición del clima laboral.

Por otra parte, la ponderación entre (2) y (1), obedecen a temas importantes dentro del desenvolvimiento del servidor público en su desempeño, junto con la percepción de los

servidores públicos en la encuesta “índice de la felicidad” tales como la salud física y mental, el liderazgo y manejo del tiempo libre; para el sano esparcimiento se presentan en actividades artísticas y culturas; también como el sano esparcimiento e integración a nivel laboral y personal en actividades como el reconocimiento a días especiales, fortalecimiento y fortalecimiento de pareja

Finalmente, en manejo de alianzas interinstitucionales y la transformacional digital, hacen que se innove, permitan la eficiencia, eficacia en la calidad de la información que se le da a los servidores públicos, para fomentar participación y así bienestar y motivación.

Dado lo anterior la pertinencia del programa de bienestar para los servidores públicos se enmarca en las siguientes tendencias de acuerdo al estudio y propuesta del Departamento de la Función Pública: tendencia: **salud mental**, acciones de conciliación y gestión del estrés, retribución flexible, desarrollo de carrera entre otras; tendencia **sostenibilidad**, entorno saludable, la buena gestión de los conflictos, manejo del estrés, gestión y desarrollo del trabajo en equipo y el sentido de pertenencia de cada uno de los servidores públicos; **tendencia transformación digital**, conectividad entre trabajadores y con la entidad, la flexibilidad laboral, la automatización y sistematización de procesos, las perspectiva de que todas las tecnologías de la cuarta revolución industrial estén transformando las dinámicas institucionales y la implementación de incentivos por resultados.

Propuesta de implementación programa de bienestar vigencia 2021

Con base en los resultados previamente mencionados y las conclusiones de las tendencias en el programa de bienestar y la normativa vigente, la propuesta se enmarcará en los siguientes ejes y actividades:

Eje Equilibrio psicosocial

Su objetivo es involucrar temas como factores intralaborales, extralaborales en actividades de bienestar de calidad de vida, equilibrio entre la vida laboral y familiar calidad de vida laboral, promoción de prácticas y hábitos saludables en familia; buscando un nivel de satisfacción de las necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

El cronograma de las actividades se definirá una vez se defina el contratista y se tenga conocimiento de la programación de las instituciones de apoyo.

Actividad	Descripción	Cobertura	Recurso	Responsable
Olimpiadas deportivas internas	Olimpiadas internas en disciplinas individuales y colectivas	Servidores públicos inscritos para participar.	Contrato actividades de bienestar.	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

Actividad	Descripción	Cobertura	Recurso	Responsable
				Gestión del Talento Humano
Participación en los Juegos de la Función Pública y II Juegos del Sector Salud.	Participación en disciplinas individuales y colectivas de los Juegos de la Función Pública y Juegos del Sector Salud. Se brindará apoyo para entrenamientos, indumentaria e implementos deportivos.	Servidores públicos inscritos para participar.	Por invitación del DAFP, el Ministerio del Deporte y entidad del sector salud organizadora de la segunda edición de los Juegos del Sector Salud. Contrato de actividades de bienestar.	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Vacaciones recreativas para niños, preadolescentes y adolescentes.	Actividades recreativas para hijos e hijas de los servidores públicos de la Entidad, en los rangos de edad que van de los 5 a los 12 años y de los 13 a los 17 años.	Hijos de los servidores públicos, de acuerdo con las inscripciones.	Contrato actividades de bienestar.	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Actividades lúdicas población soltera	Actividades que ocupen el tiempo libre y el sano esparcimiento, para nuestra población soltera de la entidad	Servidores públicos estado civil (soltero(a))	Contrato actividades de bienestar.	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Entrega de entradas para funciones de teatro o conciertos musicales	Entrega de entradas para los servidores y 3 acompañantes más de su grupo familiar a funciones de teatro o conciertos	Servidores públicos vinculados a la fecha a la Entidad.	Contrato actividades de bienestar.	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento

Actividad	Descripción	Cobertura	Recurso	Responsable
Talleres de artes y artesanías	Prácticas libres de diferentes temas artísticos y cursos de artesanías	Servidores públicos inscritos	Contrato actividades de bienestar / Caja de Compensación familiar Compensar	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Sensibilización y orientación teletrabajo y trabajo en casa	Charlas, asesoría respecto a los lineamientos que enmarcan el tema	Servidores públicos	Contrato actividades de bienestar / Arl Positiva /Ministerio de Telecomunicaciones / Ministerio de Trabajo/DAFP	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Tienes talento	Destacar talentos artísticos a través de un concurso	Servidores públicos inscritos	Ministerio de Cultura /Contrato actividades de bienestar	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Reflexión espiritual	Espacios de acercamiento espiritual como fortalecimiento del ser humano.	Servidores inscritos	Instituciones religiosas	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Conmemoración días especiales	Actividades de integración en los siguientes temas: *Día de la familia *Día del niño *Día del Hombre *Día de la mujer *Halloween	Servidores públicos	Caja de Compensación Familiar Compensar /Contrato Actividades de Bienestar	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Divulgación del programa servimos	Difusión de los beneficios y bondades del Programa Servimos del DAFP.	Servidores públicos	A través del Boletín En Sintonía de la Entidad.	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Horarios flexibles	Circular lineamientos talento humano	Servidores públicos	A través del Boletín En Sintonía de la Entidad	

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

Actividad	Descripción	Cobertura	Recurso	Responsable
Día del servidor Público	Reconocimiento labor de servicio al estado colombiano	Servidores públicos	A través del Boletín En Sintonía de la Entidad/DAFP	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Desvinculación asistida	Acompañamiento y orientación emocional, legal, ocupacional y trámites administrativos en la ADRES en los diferentes casos de retiro de la entidad y en procesos de reforma organizacional	Servidores públicos en estado de prepensión, retiro y cambio organizacional	Contrato actividades bienestar / fondos de pensiones y cesantías/SENA	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Incentivos	Retribución pecuniaria no pecuniaria al desempeño laboral individual, al cuidado de la salud, a la gestión del conocimiento, a la integridad enmarcada en los valores, servicio al ciudadano.	Servidores públicos	Contrato actividades de bienestar y gestión ADRES	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Así vamos ADRES	Reconocimiento a la labor realizada por los colaboradores de la ADRES a través de actividad de integración	Colaboradores ADRES	Contrato Actividades de bienestar	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Cierre de gestión	Resultados obtenidos y metas proyectadas para	Colaboradores ADRES	Contrato Actividades de bienestar	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

Actividad	Descripción	Cobertura	Recurso	Responsable
	el nuevo año, a través de una actividad de integración			Gestión del Talento
Manejo del tiempo libre	Charlas de orientación estratégica para el tiempo libre	Servidores públicos y familiares	Fondos de pensiones y cesantías	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Promoción de la lectura	Divulgación información temas de interés.	Servidores públicos y familiares	Caja de compensación Familiar Compensar, boletín sintonía ADRES	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Promoción uso de la bicicleta	Entrega incentivos a los usuarios frecuentes y charlas de promoción uso de la bicicleta	Servidores públicos	Secretaria de movilidad, Ministerio de Transporte, Contrato actividades de Bienestar, gestión talento Humano ADRES	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Talleres hábitos de vida saludable	Talleres interactivos y asesoría nutricional que generar reflexión y fortalecimiento de hábitos	Servidores públicos	Caja de compensación familiar, EPS	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Cursos de idiomas	Cursos enfocados en el fortalecimiento del inglés	Servidores públicos inscritos	Gestión Talento Humano a través del plan de capacitación institucional/SENA	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Ferias de servicios	Asesorías y promoción de servicios referentes de los temas de vivienda, finanzas y vacacionales	Colaboradores de la ADRES	Convenios bancos, Cajas de Compensación Familiar, Fondos de Pensiones y Cesantías	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

Actividad	Descripción	Cobertura	Recurso	Responsable
Orientación mujeres estado de embarazo y lactantes	Orientación a través de charlas informativas y talleres interactivos	Mujeres de la ADRES	EPS, Caja de Compensación Familiar	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Talleres y seguimiento fortalecimiento clima laboral	Talleres y abordaje de seguimiento a los siguientes temas: Conocimiento plan estratégico, percepción procesos organizacionales, credibilidad, ecuanimidad, comunicación asertiva y efectiva, liderazgo adaptación al cambio y cultura organizacional	Servidores públicos	Oficina de Planeación y control de riesgos de la ADRES, Contrato actividades de bienestar, Fondos de Pensiones y cesantías	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Medición del clima organizacional	Encuesta de acuerdo a los lineamientos de la DAFP, frente a la percepción del clima laboral en la entidad	Servidores públicos	Contrato actividades de bienestar	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento

Eje Salud mental

Comprende la salud mental como el estado de bienestar con el que los servidores realizan sus actividades, su capacidad de hacer frente al estrés normal de la vida, trabajan de forma productiva y contribuyen al buen servicio que presta la entidad. Así mismo incluye la prevención de nuevos riesgos de salud y efectos pandemia y pos pandemia.

El cronograma de las actividades se definirá una vez se defina el contratista y se tenga conocimiento de la programación de las instituciones de apoyo.

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

Actividad	Descripción	Cobertura	Recurso	Responsable
Campañas internas de promoción y prevención	Actividades frente a los siguientes temas consumos de alcohol , tabaco, síndrome de agotamiento laboral "Burnout", síntomas de estrés, ansiedad y depresión)	Colaboradores de la ADRES	ARL Positiva, Gestión seguridad y salud en el trabajo de la ADRES, Boletín Sintonía ADRES	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Campañas manejo situaciones bajo presión	Información estratégica y concurso que incentive la actividad física a través de diversos retos	Colaboradores de la ADRES	ARL Positiva	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Campañas de promoción y prevención en obesidad y/o sedentarismo	Actividades de sensibilización de hábitos para el deporte, retos deportivos y concurso actividad física	Colaboradores de la ADRES	ARL Positiva	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Campañas de sensibilización en el cuidado de la salud mental	Actividades de sensibilización en pandemia y pos pandemia	Colaboradores de la ADRES	ARL Positiva	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento

Eje convivencia social

Este eje hace referencia a las acciones que las entidades deben implementar, relacionadas con la inclusión, diversidad, equidad y representatividad.

El cronograma de las actividades se definirá una vez se defina el contratista y se tenga conocimiento de la programación de las instituciones de apoyo.

Actividad	Descripción	Cobertura	Recurso	Responsable
Campañas de sensibilización inclusión, diversidad y representatividad	*Campañas orientadas a la sensibilización de los siguientes temas (inclusión y equidad, vinculación discapacitados, paridad de género, derechos y prevención actuaciones discriminatorias, derechos civiles, sociales, políticos y culturales. *Campañas cultura inclusiva	Colaboradores ADRES	Departamento Administrativo de la Función Pública y Boletín Sintonía ADRES	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Campañas de prevención acoso laboral, sexual, ciberacoso y abuso de poder.	Campañas informativas y talleres interactivos que permitan gestionar el conocimiento en estos aspectos.	Servidores Públicos	Comité de Convivencia de la ADRES, Boletín Sintonía ADRES / ARL Positiva	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento

Eje Alianzas Interinstitucionales

Establecer alianzas interinstitucionales para el cumplimiento de los objetivos, así como el fomento de buenas prácticas.

El cronograma de las actividades se definirá una vez se defina el contratista y se tenga conocimiento de la programación de las instituciones de apoyo.

Actividad	Descripción	Cobertura	Recurso	Responsable
-----------	-------------	-----------	---------	-------------

Convenios gratuitos con aliados estratégicos en bienestar laboral	Gestión de actividades enmarcadas en el bienestar laboral	Colaboradores ADRES	Ministerio del deporte, Ministerio de la Cultura, DAFP, Fondos de Pensiones, EPS	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Capacitaciones interactivas habilidades blandas	Capacitaciones en los siguientes temas (flexibilidad, persuasión, motivación, inteligencia emocional, escucha activa, empatía)	Colaboradores ADRES	Fondos de Pensiones y Cesantías	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Banco de experiencias positivas de bienestar	Percepción de impacto a través de encuestas y entrevistas interactivas y consolidación de la información	Servidores Públicos	Gestión Talento Humano	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento

Eje Transformación digital

Busca la transformación de las entidades públicas hacia organizaciones inteligentes, aplicando la tecnología, datos y nuevas necesidades que trasciendan barreras físicas y conectan al mundo.

El cronograma de las actividades se definirá una vez se defina el contratista y se tenga conocimiento de la programación de las instituciones de apoyo.

Actividad	Descripción	Cobertura	Recurso	Responsable
Divulgación información utilidades de herramientas digitales	Campañas de divulgación, sobre la utilidad de las herramientas tecnológicas que tiene disponible la entidad	Colaboradores de la ADRES	Dirección de Tecnologías de la ADRES/Gestión del conocimiento	Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento
Plataforma transaccional e informativa	Plataforma transaccional que se acerca a las preferencias de	Servidores públicos	Contrato actividades de bienestar	

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

Actividad	Descripción	Cobertura	Recurso	Responsable
actividades de bienestar	acuerdo a perfil enmarcado a la edad, estado civil, núcleo familiar, gustos particulares, genero entre otros			Gestor de Operaciones del Grupo Interno de Gestión del Talento

Evaluación y seguimiento

La evaluación de la GETH, se realizará mediante las siguientes herramientas dispuestas por la entidad:

- Autodiagnóstico del MIPG, política del Talento Humano.
- Autodiagnóstico del MIPG, política de Integridad.
- Indicadores de procesos.
- Seguimiento a mapa de riesgos.
- Plan de Acción Integrado Anual y Estratégico Institucional.

Adicionalmente, se adelantará un tablero de control que permita identificar todas las variables que intervienen en el programa de bienestar de tal forma que se pueda atender necesidades y oportunidades de mejora en tiempo real.

5. PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES



Plan Estratégico de Talento Humano (PETH)

VIGENCIA 2021

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (DAF)
Grupo Interno de Gestión del Talento Humano (GIGTH)

Bogotá D.C., Colombia

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

INTRODUCCIÓN

El presente documento hace parte integral del programa de bienestar de la Administradora de los Recursos de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ADRES, que tiene por objeto otorgar reconocimientos a los empleados por buen desempeño, y por su participación y cumpliendo en metas a nivel individual y en equipo a través del salario emocional que motive así una cultura de trabajo orientada a resultados en términos de calidad y productividad alineada con los objetivos de la entidad.

El Plan de Incentivos Institucionales de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES para la vigencia 2021, que hace parte del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH), tiene como misión ser un proceso encargado de acompañar al servidor público de la entidad, durante todas las etapas de su ciclo de vida laboral, procurando el ingreso de Talento humano calificado y cualificado de acuerdo con las necesidades de las dependencias.

Este proceso, que ahora pasó a ser estratégico, diseña y ejecuta planes y estrategias que buscan maximizar el potencial del talento humano, en pro de la eficacia de la ADRES y la felicidad y el crecimiento de sus servidores.

Adicionalmente se alinea con las premisas establecidas para el desarrollo del Plan Estratégico Institucional, que busca optimizar la gestión de la ADRES, a través de la implementación del modelo de operación basado en procesos y una estructura organizacional que atienda los nuevos retos de la entidad, las estrategias definidas y las exigencias del entorno como las de sus grupos de valor.

Igualmente, este plan de incentivos está diseñado dentro del marco de la ruta de creación de valor del Modelo Integrado de Planeación - MIPG, la cual está orientada a contar con tiempos equilibrados, entre la vida laboral, personal, familiar y académica. Además, identifica la ruta de la felicidad enfatizando que ser felices nos hace más productivos y que como estrategia implementa el salario emocional. De esta forma si la entidad tiene un talento humano motivado y manifiesta actitudes positivas, el trabajo se realizará de una manera fluida y libre de estrés generando una mayor rentabilidad laboral que repercuta en un mejor desempeño del trabajador y por ende un mayor desempeño.

Conforme lo establece la norma, en este documento se señalarán los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad. Así como los reconocimientos no pecuniarios a los servidores públicos provisionales, a través del salario emocional.

MARCO NORMATIVO

Ley 489 de 1998 - Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Artículo 26.- Estímulos a los servidores públicos. El Gobierno Nacional otorgará anualmente estímulos a los servidores públicos que se distingan por su eficiencia, creatividad y mérito en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida, con fundamento en la recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública y sin perjuicio de los estímulos previstos en otras disposiciones.

Decreto 1567 de 1998 - Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Artículo 13.- Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado. Establézcase el sistema de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Artículo 18.- Programas de Bienestar Social e Incentivos. A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados.

Artículo 19.- Programas Anuales. Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto - ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

Las entidades, de acuerdo con sus políticas de gestión, podrán adaptar a sus particulares requerimientos proyectos de calidad de vida laboral orientados a lograr el buen desempeño. Para ello contarán con la orientación y asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Artículo 26. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a:

- Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

- Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia. Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia, se estructurarán a través de planes de incentivos.

Artículo 27. Los programas de incentivos que se desarrollen mediante proyectos de calidad de vida laboral tendrán como beneficiarios a todos los empleados de la entidad. Estos proyectos serán diseñados a partir de diagnósticos específicos, utilizando para ello metodología que las ciencias sociales y administrativas desarrollen.

Artículo 29. Los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la calidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

Artículo 30. Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios.

Decreto 1083 de 2015 - Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Artículo 2.2.10.9. El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

Artículo 2.2.10.10. Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

Parágrafo. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

el presente Título. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

Artículo 2.2.10.11. Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente Título.

El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

Sentencia 01181 de 2015 Consejo de Estado - Nombramiento en encargo - características / incentivos laborales - finalidad y clases / plan de incentivos - obligación de las entidades públicas.

MARCO CONCEPTUAL

El término salario emocional viene haciéndose cada vez más presente en la actualidad, como una ayuda a mejorar el desempeño laboral.

El salario emocional tiene en cuenta los beneficios y compensaciones no económicas que obtienen los colaboradores en toda organización, tales como, la probabilidad de que los empleados laboren desde su casa unas horas a la semana, celebre fechas especiales, obtengan reconocimientos, entre otros factores que los hace felices. Se llama salario porque busca una contraprestación de la persona hacia la empresa, y se denomina emocional ya que depende de la satisfacción de las necesidades de la persona, puede ser desde un buen clima organizacional, hasta el reconocimiento por logro realizado (Rocco, 2009).

Si bien son variados los conceptos de salario emocional, la mayoría converge en que este término se refiere a factores no relacionados con el sueldo económico o monetario, sino con otros factores que permiten el aumento de la satisfacción de los empleados garantizando su permanencia en la organización. Uno de los conceptos más claros es el de Gay (2006) que lo conceptualiza como toda manera de compensación, retribución, contraprestación, no monetaria, que percibe un trabajador a cambio de su prestación laboral. Este autor señala el término “salario” pues busca que sea más sencilla la identificación y relación con los conceptos de contraprestación, reciprocidad, equidad y frecuencia; “emocional” pues, más allá de la necesidad que se satisfaga (vacaciones, atención a necesidades personales, entre otros) su principal objetivo es brindar satisfacción a los motivos intrínsecos de los individuos. Paredes (2006) refiere que los intangibles que pueden ser proporcionados por una empresa a manera de complemento del salario económico, incrementan la satisfacción de los trabajadores, haciendo además más atractiva a la empresa en el mercado laboral. Salario emocional es un término específico, singular

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

y complejo, basado en la empresa que lo implementa. Es poco generalizable, pero sumamente eficaz si se singulariza y flexibiliza de acuerdo con cada trabajador, ya que cada uno posee motivos particulares sintiéndose satisfecho con cosas y/o situaciones individuales para cada sujeto. Palomo (2010), afirma que una retribución justa y competitiva no es lo más trascendente para el ser humano ya que un trabajo es percibido como algo más que un ingreso de dinero o el sólo hecho de cumplir una serie de actividades. El ingreso monetario por un sueldo siempre podrá ser mejorado por otra organización, pero el factor más importante es el factor emocional que marca la diferencia y que logra trabajadores leales y honestos para con sus organizaciones.

Debido a esto es un reto estratégico de las empresas el despertar el compromiso de las personas reconociendo que es lo que motiva en realidad a cada trabajador. Para Pasamar y Valle (2011), la trascendencia del trato a los colaboradores como capital humano, es parte fundamental de la empresa y herramienta de cambio y mejora y crece cada vez más en el ámbito empresarial. Estos autores también manifiestan, que la actual tendencia en las empresas son los modelos de política retributiva los cuales se orientan a los trabajadores facilitándoles herramientas para que puedan lograr un equilibrio entre su vida personal y profesional. Según Howatt (2011), una estrategia para aumentar el equilibrio en la vida del empleado es pedir al empleado que trabaje horas extras solo cuando se trate de una situación crítica, ahora muchos empleados están prestando atención a la importancia de tener una vida equilibrada, dado que una vida equilibrada ayuda a las personas a mantener un nivel de estrés sano; y los empleados sanos cuestan menos dinero a la compañía.

Por otra parte, La Gestión estratégica del Talento Humano, puede enfocarse desde una perspectiva orientada directamente a la creación de valor público, con base en algunas agrupaciones de factores que impactan directamente en la efectividad de la gestión. Estos caminos se han denominado Rutas de Creación de Valor, y son agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la GETH. Se puede plantear que una entidad que implemente acción efectiva en todas estas rutas habrá estructurado un proceso eficaz y efectivo, una de las rutas para dicho alcance es la siguiente:

Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional: más allá de la retribución salarial, el empleado espera ser recompensado por su contribución al logro de los objetivos de diversas maneras. Una palabra de felicitación o un evento público en donde se reconozca su aporte o su tiempo de vinculación pueden ser elementos que contribuyan de manera importante a la motivación y al compromiso de un servidor.

Incentivos pecuniarios: Estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Dichos reconocimientos económicos serán hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, en las entidades de los órdenes nacionales y territoriales de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los equipos seleccionados. (Decreto ley 1567 de 1998)

Incentivos no pecuniarios. Los planes de incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia.

Para los demás equipos no beneficiados con incentivos pecuniarios se podrán organizar incentivos no pecuniarios, los cuales se determinarán en el plan de incentivos institucionales, en el capítulo especial.

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS

Incentivos Pecuniarios

Cobertura

Mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la Administradora de los Recursos de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ADRES.

Descripción incentivos pecuniarios:

- Descuento que aplicaría en estudios de posgrado, especialización o maestría, en determinadas universidades.
- Bonos de turismo, recreación, deporte o víveres

Condiciones otorgamiento incentivos pecuniarios:

Para otorgar los incentivos, se tendrá en cuenta el nivel de excelencia de los empleados y se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral correspondiente al periodo 01 de febrero de 2020 al 31 de enero de 2021. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en la norma, en todo caso se tendrá como criterio el cumplimiento de los tiempos en todas las etapas previstas para la evaluación del desempeño.

Requisitos para obtener incentivos pecuniarios: - Los funcionarios deberán reunir los siguientes requisitos para obtener los incentivos institucionales pecuniarios:

- Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.

- No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación, esto es, para el período comprendido entre el 1 de febrero de 2020 y el 31 de enero de 2021.

Una vez se encuentre en firme la calificación anual del desempeño de los empleados, el Grupo Interno de Gestión de Talento Humano de la Dirección Administrativa y Financiera de la ADRES, analizará las calificaciones para determinar cuáles funcionarios serán objeto de reconocimiento por haber obtenido la más alta calificación en cada uno de los niveles jerárquicos y presentará al Comité Directivo los resultados respectivos para la selección del mejor servidor tanto de carrera como de libre nombramiento y remoción de ADRES. Posteriormente el Grupo de Talento Humano elaborará el acto administrativo respectivo de reconocimiento y comunicará dicho acto a los servidores públicos que obtuvieron dicho reconocimiento.

Procedimiento entrega incentivos pecuniarios: - Sin perjuicio de lo anterior, para asignar los incentivos, la ADRES reglamentará:

- La selección y la asignación de incentivos se basarán en registros e instrumentos objetivos para medir el desempeño meritorio;
- En todo caso los criterios de selección considerarán la evaluación del desempeño como medida objetiva de valoración, tal como ya se indicó;
- Siempre debe hacerse efectivo el reconocimiento que se haya asignado por el desempeño en niveles de excelencia.
- Todo funcionario con desempeño en niveles de excelencia tendrá el reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida; así como se manifestará públicamente en el cierre de gestión de la vigencia 2021.
- El disfrute del incentivo se realizará en la vigencia 2021 a 2022
- En caso de ser usado para Educación formal, solo se reconocerá el descuento respectivo.
- No se entregarán sumas en efectivo a los servidores beneficiarios.
-

Incentivos no pecuniarios

Cobertura

Servidores públicos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y provisionales de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ADRES.

Condiciones para el otorgamiento de incentivos no pecuniarios

- Se realizará reconocimiento a nivel individual o grupal
- Evidencias escritas enviadas por correo institucional al Grupo Interno de Gestión del Talento Humano, quien verificará la información con el área encargada del tema o directamente en talento humano según sea el caso
- El Salario emocional estará soportado bajo el lema **“puntos de alegría”**.

Modalidades de participación incentivos no pecuniarios “puntos de alegría”

- Día de cumpleaños
- Tiempos motivacionales (vueltas personales y puente más largo del año)
- Día de la familia
- Jornada de integración en equipo
- Participación pausas activas
- Gestores de acciones que apliquen el Código de Integridad de la Entidad
- Participación capacitaciones institucionales
- Mayor nivel de inglés
- Calificación representativa en el curso de inducción y reinducción de la Entidad
- Resultados sobresalientes plan de acción 2021
- Mujeres en el séptimo, octavo y noveno mes de embarazo
- Respuestas oportunas a la atención al ciudadano
- Participación integral

Procedimientos incentivos no pecuniarios “puntos de alegría”

Día de cumpleaños

El servidor público que cumpla años podrá tomar un día de descanso remunerado que podrá ser el mismo día o cualquier otro día dentro de la semana anterior o siguiente a la fecha de cumpleaños, día de disfrute que deberá informar con una semana de antelación a su jefe inmediato y al Grupo de Gestión del Talento Humano de la ADRES, a través del correo institucional talentohumano@adres.gov.co.

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

Tiempos motivacionales

Vueltas personales: Se otorgará **medio día de descanso remunerado** al mes, para adelantar vueltas personales, día que deberá informarse con una semana de antelación a su jefe inmediato y al Grupo de Gestión del Talento Humano de la ADRES, a través del correo institucional talentohumano@adres.gov.co.

Puente más largo en el año

Aprovechar un puente en el año para hacerlo más largo. Cada servidor podrá hacer **uso de medio día de descanso remunerado**, seleccionando el puente que hará más largo, tomando el medio día ya sea antes del puente o después del puente, por una sola vez al año. Siempre y cuando estén por fuera de los turnos de semana santa y fin de año que otorga la entidad. Deberá informar la fecha en que hará uso de la opción del puente más largo, con una semana de antelación a su jefe inmediato y al Grupo de Gestión del Talento Humano de la ADRES, a través del correo institucional talentohumano@adres.gov.co

Día de la familia

Los servidores tendrán derecho a un día de descanso remunerado en cada semestre para compartir con su familia en el espacio determinado por la entidad o con la caja de compensación

Jornada de Integración en equipo

Las áreas podrán tener **un día de descanso remunerado** al año que incluya a todos sus servidores para adelantar jornadas de integración en actividades culturales, recreativas, deportivas, paseos, etc. Deberá el director y/o jefe de oficina respectivo con quince días de antelación, informar al Director General y al Grupo de Gestión del Talento Humano de la ADRES, el día que se tomarán como disfrute a través del correo institucional talentohumano@adres.gov.co.

Participación pausas activas (150 puntos)

Para las personas que adelanten el mayor número de pausas activas programadas en el año por el área de talento humano y de acuerdo con los resultados de participación, se sorteará entre ellas, diez personas que tendrán derecho a medio día de descanso remunerado. Para el disfrute de este, las personas favorecidas deberán informar con una semana de antelación a su jefe inmediato y al Grupo de Gestión del Talento Humano de la ADRES, la fecha en que optará por el disfrute a través del correo institucional talentohumano@adres.gov.co

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

Dado que esta modalidad genera puntos de alegría, todos los participantes, independientemente de que hayan o no salido favorecidos dentro de las diez personas, acumularán los puntos respectivos, proporcionalmente, sobre el número de sesiones de pausas activas en las que participaron durante el año para el agregado de participación integral que se menciona más adelante.

Gestores de acciones que apliquen el Código de Integridad de la Entidad (150 puntos)

La dependencia que más incorpore los valores del código de integridad, de acuerdo con los parámetros que se definan para obtener los resultados, tendrá **medio día de descanso remunerado** anual. Dicha área deberá informar con una semana de antelación a su jefe inmediato y al Grupo de Gestión del Talento Humano de la ADRES, el día que optarán de disfrute a través del correo institucional talentohumano@adres.gov.co

Dado que esta modalidad genera puntos de alegría, todos los participantes, independientemente de que su área haya o no salido favorecida, acumularán los puntos respectivos, proporcionalmente, de acuerdo con los parámetros que se definan para el efecto, que servirán para el agregado de participación integral que se menciona más adelante

Participación capacitaciones institucionales (200 puntos de alegría)

Para aquellas personas que asistan anualmente al menos al 90% de las jornadas de capacitación en las cuales hayan sido convocados, previstas dentro de nuestra planeación institucional, se sorteará entre ellas, diez personas que tendrán derecho a medio día de descanso remunerado una vez al año. Para el disfrute de este, las personas favorecidas informar con una semana de antelación a su jefe inmediato y al Grupo de Gestión del Talento Humano de la ADRES, el día del disfrute a través del correo institucional talentohumano@adres.gov.co

Dado que esta modalidad genera puntos de alegría, todos los participantes, independientemente de que hayan o no salido favorecidos dentro de las diez personas, acumularán los puntos respectivos, proporcionalmente, sobre el porcentaje alcanzado de las jornadas de capacitación para el agregado de participación integral que se menciona más adelante.

Mayor nivel de inglés (200 puntos de alegría)

Los servidores públicos que completen el nivel más alto de inglés dentro de la totalidad del programa de bilingüismo establecido para cada vigencia tendrán derecho a **un día de descanso remunerado** una vez al año. Deberán informar con una semana de antelación a

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

su jefe inmediato y al Grupo de Gestión del Talento Humano de la ADRES, el día del disfrute a través del correo institucional talentohumano@adres.gov.co

Dado que esta modalidad genera puntos de alegría, todos los participantes, que hayan logrado un nivel de inglés, acumularán los puntos respectivos, proporcionalmente, sobre el mayor nivel de inglés alcanzado de los programados, para el agregado de participación integral que se menciona más adelante.

Uso de la bicicleta para llegar al trabajo

Los servidores públicos por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar haciendo uso de la bicicleta para llegar a su sitio de trabajo tendrán derecho a medio día libre remunerado y hasta un máximo de 8 medios días libres remunerados al año. Para ello deberán registrarse diariamente en el instrumento que se disponga para el efecto. Para uso del medio día deberán informar con una semana de antelación a su jefe inmediato y al Grupo de Gestión del Talento Humano de la ADRES, el día del disfrute a través del correo institucional talentohumano@adres.gov.co

Calificación representativa en el curso de inducción y reinducción de la Entidad (150 puntos de alegría)

Los servidores públicos que cumplan satisfactoriamente con todo el proceso de sensibilización, inducción y reinducción se sortearán entre ellos, veinte personas que tendrán derecho a medio día de descanso remunerado, una vez al año. Para el disfrute de este, las personas favorecidas deberán informar con una semana de antelación a su jefe inmediato y al Grupo de Gestión del Talento Humano de la ADRES, el día del disfrute a través del correo institucional talentohumano@adres.gov.co

Dado que esta modalidad genera puntos de alegría, todos los participantes, que hayan adelantado el proceso de inducción y reinducción y que no hayan salido favorecidos dentro del sorteo, recibirán puntos de alegría que acumularán para el agregado de participación integral que se menciona más adelante.

Resultados sobresalientes plan de acción 2021 (300 puntos de alegría)

La dependencia que obtenga el 100% de sus metas establecidas en el año en el plan institucional tendrá derecho a **un día de descanso remunerado para todos los servidores del área**. Deberán informar con una semana de antelación al Director General y al Grupo de Gestión del Talento Humano de la ADRES, el día del disfrute a través del correo institucional talentohumano@adres.gov.co

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

Dado que esta modalidad genera puntos de alegría, todos los participantes tanto del área que logre el 100% de sus metas como de las demás áreas, recibirán en forma proporcional al cumplimiento de sus metas puntos de alegría para el agregado de participación integral que se menciona más adelante.

Mujeres en el séptimo, octavo y noveno mes de embarazo

Las mujeres que estén en estado de embarazo en el 7, 8 y 9 mes tendrán una hora diaria menos de final de jornada laboral para atender con mayor cuidado su salud. Deberán informar, con una semana de antelación al uso de la hora, a su jefe inmediato y al Grupo de Gestión del Talento Humano de la ADRES, a través del correo institucional talentohumano@adres.gov.co

Respuestas oportunas a la atención al ciudadano (200 puntos de alegría)

De conformidad con la metodología y resultados que se obtengan en los niveles de respuesta a las PQRS que reporte el grupo de atención al ciudadano por cada área y en armonía con las disposiciones legales establecidas sobre la materia, en donde se evidencie una disminución en los tiempos de respuesta mayor al 10% por parte de las dependencias tendrán derecho a **un día de descanso remunerado** al año. Deberán informar con una semana de antelación al Director General y al Grupo de Gestión del Talento Humano de la ADRES, el día del disfrute a través del correo institucional talentohumano@adres.gov.co.

Dado que esta modalidad genera puntos de alegría, todos los participantes tanto del área que logre la disminución citada como de las demás áreas, recibirán en forma proporcional a los resultados puntos de alegría para el agregado de participación integral que se menciona más adelante.

Participación integral

Los servidores públicos que acumulen y obtengan los mayores **puntos de alegría** por su participación en las siguientes modalidades: pausas activas, Gestores de acciones que apliquen el Código de Integridad de la Entidad, Participación en capacitaciones institucionales, mayor nivel de inglés, calificación representativa en el curso de inducción y reinducción de la entidad, resultados sobresalientes plan de acción 2021, respuestas oportunas a la atención al ciudadano y participación integral, se sorteará entre ellas, diez personas que tendrán derecho a **un día de descanso remunerado** al año. Deberán informar con una semana de antelación a su jefe inmediato y al Grupo de Gestión del Talento Humano de la ADRES, el día del disfrute a través del correo institucional talentohumano@adres.gov.co.

Para participar en los incentivos y el control de los mismos se manejará un sistema de “**puntos de alegría**” con un total de 1.500 puntos que incluyen las modalidades: pausas activas, Gestores de acciones que apliquen el Código de Integridad de la Entidad, Participación capacitaciones institucionales, Mayor nivel de inglés, Calificación representativa en el curso de inducción y reinducción de la Entidad, Resultados sobresalientes plan de acción 2021, Respuestas oportunas a la atención al ciudadano y Participación integral. De tal forma que, sumados los días a los que les aplica puntaje, el máximo de días que podrá tener como descanso remunerado un servidor será de cuatro (4) al año.

Modalidades de participación		Días de descanso	Puntaje
Tiempos motivacionales	Vueltas personales	1/2 día	N/A
	Puente más largo del año	1/2 día	N/A
Día de la familia		1 día	N/A
Dia de cumpleaños		1 día	N/A
Jornada de integración en equipo		1 día	N/A
Participación pausas activas		1/2 día	150
Gestores de acciones que apliquen el Código de Integridad de la Entidad		1/2 día	150
Participación capacitaciones institucionales		1/2 día	200
Mayor nivel de inglés (bilingüismo)		1 día	200
Uso de la bicicleta para llegar al trabajo		½ día	N/A
Calificación representativa en el curso de inducción y reinducción de la entidad		1/2 día	150
Resultados sobresalientes Plan de Acción 2021		1 día	300
Mujeres en el séptimo, octavo y noveno mes de embarazo			N/A

Modalidades de participación		Días de descanso	Puntaje
Tiempos motivacionales	Vueltas personales	1/2 día	N/A
	Puente más largo del año	1/2 día	N/A
Respuestas oportunas a la atención al ciudadano		1 día	200
Participación integral		1 día	150
Total número de días y puntaje		Número de días 7	1.500

CONTROL Y SEGUIMIENTO

El grupo de Gestión del Talento Humano adelantará el control y seguimiento a los puntos de alegría, para lo cual, adoptará los mecanismos respectivos para consolidar la base de datos con los avances y resultados de la implementación de los incentivos no pecuniarios.

En lo correspondiente a: Día de la familia, Día de cumpleaños, Vueltas personales, Puente más largo del año, Jornada de integración en equipo y uso de la bicicleta no se asignarán puntos, dado que es un beneficio directo que ofrece la administración para el bienestar y felicidad de los servidores de ADRES, por lo tanto, no requiere el servidor cumplir requisito previo.

Los puntos se distribuyen en las diferentes modalidades de incentivos. Todo esto, como reconocimiento a la labor y al compromiso de los servidores de ADRES y hacen parte de la denominación de salario emocional.

DIVULGACIÓN

En los medios institucionales que se disponga se hará publicidad de las modalidades de incentivos y de los avances en la aplicación de los PUNTOS DE ALEGRIA por parte del Grupo de Gestión del Talento Humano.

6. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Fuente: <https://www.minsalud.gov.co/index.php/tema/seguridad-y-salud-en-el-trabajo>

Anexo del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH)

VIGENCIA 2021

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (DAF)
Grupo Interno de Gestión del Talento Humano (GIGTH)**

Bogotá D.C., Colombia

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

Página 129 | 140

Objetivo Estratégico

- Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI).

Objetivos del Plan

1. Divulgar las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Actualizar y divulgar los objetivos y metas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Divulgar los roles y las responsabilidades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Asignar los recursos humanos, físicos y financieros para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Apoyar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Realizar acompañamiento del funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.
8. Actualizar los documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, según la necesidad o cambio normativo.
9. Definir el plan de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Solicitar a la Dirección Administrativa y Financiera incluir en el proceso de contratación la Evaluación de los contratistas frente al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.
12. Ejecutar el Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Intervenir los peligros identificados y los riesgos priorizados.
14. Ejecutar las diferentes acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas, las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.
15. Realizar los exámenes médicos ocupacionales.
16. Realizar mediciones ambientales de iluminación, ruido y temperatura en las instalaciones de la ADRES.
17. Realizar inspecciones de seguridad a instalaciones y elementos de emergencias con la participación del COPASST.
18. Cumplir los procesos de reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
19. Entrega de elementos de bioseguridad.
20. Realizar la autoevaluación del SG-SST vigencia 2021.

21. Realizar registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
22. Revisar por parte de la alta dirección los resultados y alcance de la auditoría de la vigencia 2021.
23. Dar cumplimiento a todas las actividades propuestas en el plan de trabajo anual en SG-SST.
24. Definir acciones preventivas y correctivas con base en los resultados de auditorías del SG-SST.
25. Realizar auto evaluación del SG-SST identificando las necesidades o requerimientos para fortalecer el plan de trabajo de la siguiente vigencia.
26. Mantener la mejora continua del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Marco Normativo

Ley 9 de 1979. Establece normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Establece medidas sanitarias sobre protección del medio ambiente, suministro de agua, saneamiento, edificaciones, alimentos, drogas, medicamentos, vigilancia y control epidemiológico.

Resolución 2400 de 1979. Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

Decreto 614 de 1984. Por el cual determina las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país, establece niveles de competencia, determina responsabilidades. (Algunos Artículos compilados en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 en los artículos 2.2.4.6.38 a 2.2.4.6.42).

Resolución 2013 de 1986. La cual crea y determina las funciones de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial.

Resolución 1016 de 1989. Reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores del país. Establece pautas para el desarrollo de los subprogramas de:

Medicina preventiva y del trabajo.

Higiene y seguridad Industrial.

Comité Paritario de Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, de acuerdo con la reglamentación vigente (hoy COPASST).

Ley 100 de 1993. Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.

Decreto Ley 1295 de 1994. Reglamentado por los Decretos 1771, 1772 de 1994 reformada por la Ley 776 de 2002, el cual determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.

Ley 1562 de 2012. Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

Decreto 1477 de 2014. Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales.

Decreto 1443 de 2014, por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). “Compilado en el Decreto 1072 de 2015.”

Resolución 0312 de 2019. Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Resolución 222 de 2021. Por el cual se prorroga la emergencia sanitaria por el nuevo coronavirus COVID-19, DECLARADA MEDIANTE Resolución 385 de 2020, prorrogada a su vez por las resoluciones 844, 1462 y 2230 de 2020.

Resolución 223 de 2021. Por medio del cual se modifica la resolución 666 de 2020 en el objetivo de sustituir su anexo técnico.

Metodología.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se realiza mediante la metodología PHVA, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo de los servidores público y contratistas que laboran en ADRES. Esta metodología se articula con el plan estratégico del talento humano mediante la ejecución la categoría del talento humano Ejes temáticos y/o fases de los planes y programas estratégicos del talento humano desarrollados, asociados al plan de acción integrado anual institucional vigencia 2021.

Plan de Acción.

Según lo establecido en Artículo 2.2.4.6.19. Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST del decreto 1072 de 2015, el plan de trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es desarrollado dando cumplimiento a la siguiente estructura:

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

➤ **DETALLE DE LA IMPLEMENTACIÓN:**

Tipo de plan	Productos	Cantidad	
Plan Estratégico de Talento Humano	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) implementado	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura. 2. Proceso. 3. Resultado.

Metas

Objetivos	Meta (promedio)	Actividades Projectadas	Fase
10	95%	10	Estructura
12	85%	12	Proceso
4	95%	4	Resultado

- **Actividades:**

PLANA ANUAL DE TRABAJO SG-SST 2021

No	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	RECUSOS	RESPONSABLES
ESTRUCTURA					
1	Divulgar las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	100%	Enviar correo electrónico con las políticas del SG-SST a los Servidores Públicos y contratistas que se encuentren en el directorio de correos Institucionales, así como utilizar las demás herramientas establecidas en la guía de comunicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo tales como los Boletines Sintonía ADRES y los fondos de pantalla de los computadores de los puestos de trabajo.	Humano-Tecnológico	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Divulgar los objetivos y metas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	100%	Enviar correo electrónico con los objetivos y metas del SG-SST a los Servidores Públicos y contratistas que se encuentren en el directorio de correos Institucional, así como utilizar las demás herramientas establecidas en la guía de comunicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo tales como los Boletines Sintonía ADRES y los fondos de pantalla de los computadores de los puestos de trabajo.	Humano-Tecnológico	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
3	Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	100%	Documentar, implementar y ejecutar las actividades establecidas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de garantizar la disminución de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Humano-Tecnológico	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

4	Divulgar los roles y las responsabilidades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	100%	Enviar correo electrónico con los roles y responsabilidades del SG-SST a los Servidores Públicos y contratistas que se encuentren en el directorio de correos Institucionales, así como utilizar las demás herramientas establecidas en la guía de comunicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Humano-Tecnológico	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
	Asignar los recursos humanos, físicos y financieros para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	100%	La Dirección Administrativa y Financiera asignará todos los recursos para el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que estarán plasmados en el PAA.	Económico	Dirección Administrativa Financiera
5	Realizar acompañamiento al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	100%	Solicitar a la directora general la designación de un representante del empleador ante el COPASST.	Humano-Tecnológico	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
		100%	Acompañar al COPASST en su funcionamiento.	Humano-Tecnológico	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
6	Apoyar al Comité de Convivencia Laboral.	100%	Apoyar y brindar capacitaciones al Comité de Convivencia Laboral.	Humano-Tecnológico	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
7	Actualizar los documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, según la necesidad o cambio normativo	80%	Actualizar los documentos del SG-SST y/o elaborarlos según los requerimientos de la legislación colombiana en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.	Humano-Tecnológico	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

8	Hacer la Rendición de cuentas a todos los niveles de la entidad correspondiente a la vigencia 2020.	100%	adelantar espacios de dialogo con los servidores de la entidad para informar sobre los resultados obtenidos con el SG-SST.	Humano-Tecnológico	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
9	Definir el plan de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo	100%	Establecer los temas de capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta los riesgos identificados en la matriz de peligros, condiciones de salud y programa de vigilancia epidemiológica de riesgo psicosocial.	Humano-Tecnológico-económico	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
10	Solicitar a la Dirección Administrativa y Financiera incluir en el proceso de contratación la Evaluación de los contratistas frente al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	100%	Enviar un correo electrónico a la Dirección Administrativa y financiera y validar la petición de incluir en el proceso de contratación el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los contratistas.	Humano-Tecnológico-económico	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
PROCESO					
1	Ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo	90%	Verificar la implementación del plan anual de trabajo en SST.	Humano-Tecnológico	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
3	Ejecutar el Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo	90%	Verificar la implementación del plan anual de capacitación en SST.	Humano-Tecnológico	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

4	Intervenir los peligros identificados y los riesgos priorizados	80%	Realizar la intervención de los riesgos priorizados.	Humano-Tecnológico	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
5	Ejecutar las diferentes acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas, las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad	70%	Implementar y/o realizar seguimiento a las acciones de mejoras identificadas en las investigaciones de enfermedades laborales, accidentes de trabajo e inspecciones realizadas en la ADRES.	Humano-Tecnológico	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
6	Realizar los exámenes médicos ocupacionales.	80%	Gestionar con la IPS contratada la realización de los exámenes médicos ocupacionales a la totalidad de los servidores de la Entidad.	Proveedor externo - recursos económicos.	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
7	Realizar mediciones ambientales de iluminación, ruido y temperatura en las instalaciones de la ADRES	100%	Realizar mediciones ambientales en las instalaciones de la Entidad, en los meses de julio o en noviembre. Las actividades se ejecutarán siempre y cuando tengamos presencialidad en un 100% en las instalaciones de ADRES.	Proveedor externo - recursos económicos.	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

8	Realizar inspecciones de seguridad a instalaciones y elementos de emergencias con la participación del COPASST.	80%	Realizar las inspecciones de seguridad a las instalaciones de acuerdo con los formatos GETH-FR50, GETH-FR53, GETH-FR54 Y GETH-FR55.	Humano-Tecnológico	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
9	Cumplir los procesos de reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	100%	Reportar e Investigar todos los accidentes e incidentes de trabajo, así como las enfermedades laborales ocurridas en la Entidad.	Humano-Tecnológico	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
10	Entrega de elementos de bioseguridad.	100%	Realizar la entrega de elementos de bioseguridad a los servidores de la ADRES.	Humano-Tecnológico	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
11	Realizar la autoevaluación del SG-SST vigencia 2021.	100%	Diligenciar en el aplicativo de ARL positiva la autoevaluación de estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo según Resolución 0312 de 2019.	Humano-Tecnológico	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
12	Realizar registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad	80%	Documentar los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.	Humano-Tecnológico	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

RESULTADO

1	Revisar por parte de la alta dirección los resultados y alcance de la auditoría de la vigencia 2021.	100%	Presentar a la alta dirección los resultados de la auditoría de la vigencia 2021 y su alcance.	Humano-Tecnológico	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
----------	--	------	--	--------------------	---

Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 - 76 Torre 1 Piso 17
 Centro Empresarial Elemento – Bogotá D.C - Código Postal 111071
 Línea gratuita Nacional: 01 8000 423 737 - Teléfono: (57-1) 4322760
www.adres.gov.co

2	Dar cumplimiento a todas las actividades propuestas en el plan de trabajo anual en SG-SST.	90%	Realizar verificación del porcentaje de cumplimiento de las actividades del plan de trabajo del SG-SST de la ADRES.	Humano-Tecnológico	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
3	Definir acciones preventivas y correctivas con base en los resultados de auditorías del SG-SST.	100%	Generar acciones para realizar cierre de hallazgos encontrados en las auditorías (plan de acción).	Humano-Tecnológico	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
4	Mantener la mejora continua del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	90%	Implementar las acciones correctivas o preventivas generadas en el desarrollo del SG-SST.	Humano-Tecnológico-económico	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

La ejecución y seguimiento de este plan se registrará en el formato el GETH-FR62_Plan Anual de Trabajo Seguridad y Salud en el Trabajo SST, el cual detalla fechas planeadas y ejecutadas y se reportarán mediante la plataforma del sistema integrado de gestión institucional de la ADRES, con forma la prioridad estipulada en la gestión estratégica del GITH.

La evidencia de ejecución se podrá validar con los siguientes criterios:

- Listados de Asistencia.
- Copia de correos electrónicos.
- Pantallazos de las reuniones virtuales.

LISTADO DE REFERENCIAS

Función Pública, (abril 2018). Guía de gestión estratégica del talento humano GETH – En el sector público colombiano.

Función Pública, (septiembre 2020). Documento tipo parámetro para la planeación estratégica del talento humano - Tomo I