

"Por medio del cual se establece el procedimiento de seguimiento al plan de trabajo de los servidores públicos vinculados en la E.S.E Metrosalud mediante nombramiento en Provisionalidad"

El Gerente de la Empresa Social del Estado Metrosalud, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que el desempeño laboral de los servidores públicos tiene como propósito fundamental el cumplimiento de los fines del Estado a partir de la entrega de productos y servicios en el marco de los planes y la misión propia de cada institución.

Que en la Ley 909 de 2004 se señalan los principios de la función pública y se determinan criterios básicos a través de los cuales se garantiza la prestación de los servicios, sin diferenciar el nivel ocupacional o el tipo de vinculación laboral.

Que el artículo 3° de la Ley 489 de 1998, enuncia los principios conforme a los cuales se desarrolla la función administrativa y en su parágrafo único precisa que aquellos deberán ser tenidos en cuenta al evaluar el desempeño de la Entidades y organismos administrativos y al juzgar la legalidad de la conducta de los servidores públicos en el cumplimiento de los deberes constitucionales, legales o reglamentarios, lo que implica que todos los servidores deben estar en posibilidad de demostrar las condiciones de su desempeño ya que la sumatoria de la gestión determinará el logro de los fines, metas y resultados institucionales.

Que en la Ley 909 de 2004 y en los Decretos 1227 de 2005, 4968 de 2007 y 1083 de 2015, se regula la provisión de cargos de carrera administrativa mediante nombramiento provisional de manera transitoria.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC ha emitido conceptos en el sentido que, la evaluación de los funcionarios provisionales y de planta temporal resulta procedente siempre y cuando se desarrolle a través de instrumentos específicos diseñados por la entidad para tal fin, sin que estos



Metrosalud



Alcaldía de Medellín

puedan corresponder "(...) a los establecidos por esta Comisión para los funcionarios de carrera o en período de prueba y, que esta evaluación debe generarse como política institucional, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la entidad para lo cual, deberá señalarse de manera expresa que la misma no genera derechos de carrera, ni los privilegios que la ley establece para los servidores que ostentan esta condición, ni el acceso a los incentivos previstos en la entidad para los funcionarios de carrera (...)"

Que el departamento Administrativo de la Función Pública en concepto 422811 del 26 de Agosto de 2020 establece la viabilidad de realizar seguimiento al cumplimiento de funciones y competencias de servidores con nombramiento provisional, siempre y cuando la misma cuente con criterios diferenciales a los establecidos al evaluar empleados públicos con derechos de carrera administrativa.

Que en cumplimiento de la Jurisprudencia reiterada de la Corte Constitucional la permanencia en el servicio de los servidores públicos debe atender a criterios objetivos debidamente definidos por la Entidad Pública correspondiente, por lo tanto, el retiro de este personal debe motivarse y justificarse; en cumplimiento de principios del orden constitucional como el de publicidad y debido proceso que rigen las actuaciones de la administración pública.

Que resulta conveniente y pertinente valorar el nivel de logro en compromisos laborales y el aporte al cumplimiento de las metas institucionales de los servidores públicos nombrados en provisionalidad, a fin de obtener una evaluación integral de la gestión Administrativa de la ESE Metrosalud.

Que teniendo en cuenta lo indicado en los considerandos precedentes se hace necesario establecer el procedimiento para realizar el seguimiento al plan de trabajo de los servidores públicos en provisionalidad en la **ESE METROSALUD** a partir de la anualidad 2022, atendiendo principios de objetividad, imparcialidad, igualdad y homogeneidad, a través de un instrumento específico diseñado por la empresa para tal fin, dentro del marco de apoyo y seguimiento a la gestión institucional, señalando de manera expresa que el mismo no genera derechos de carrera administrativa, ni los privilegios que la ley establece para los servidores públicos que ostentan esta condición, ni el acceso a los incentivos que la entidad contempla en su plan de estímulos e incentivos para servidores en carrera administrativa.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: NOCIÓN Y PROPÓSITO. El seguimiento al plan de trabajo de servidores públicos en provisionalidad es una herramienta de gestión que busca valorar el mérito como principio fundamental para permanecer en un empleo público, realizando una valoración objetiva del cumplimiento de funciones y desarrollo de competencias de la persona en el empleo que ocupa. Se valora y cuantifica el aporte del provisional al logro de las metas y objetivos institucionales, realizando comparación soportada en evidencias entre los aportes esperados y los resultados alcanzados.

El seguimiento al plan de trabajo de los servidores vinculados provisionalidad tiene como propósito cumplir con el deber que las entidades y los servidores públicos tienen de garantizar la buena prestación del servicio público, a través de la observancia de los deberes constitucionales, legales o reglamentarios que conllevan a demostrar los resultados de su desempeño y que la consideración de su gestión contribuye al logro de los fines, metas y resultados institucionales.

ARTICULO SEGUNDO: ÁMBITO DE APLICACIÓN. El procedimiento establecido en la presente Resolución para realizar el seguimiento al plan de trabajo aplica para los servidores públicos provisionales de la planta de empleos permanentes en la ESE Metrosalud, en la anualidad correspondiente.

ARTICULO TERCERO: PRINCIPIOS. El procedimiento establecido en la presente Resolución para efectuar el seguimiento a los servidores con nombramiento en provisionalidad, se fundamenta en la aplicación de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, transparencia, debido proceso, buena fe, imparcialidad y mérito que rige la función pública.

ARTICULO CUARTO: RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO. El responsable de realizar dicho seguimiento es quien ostenta la condición de Jefe De Libre De Nombramiento Y Remoción para el momento en que se va efectuar la actividad correspondiente, quien al inicio de cada anualidad podrá habilitar un segundo corresponsable con competencia, para implementar acciones propias de seguimiento y documentación de evidencias.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de novedad del servidor de Libre Nombramiento Y Remoción, del segundo habilitado con competencias y/o servidor provisional en seguimiento, los responsables del seguimiento tendrán la

obligación de entregar las evidencias que hasta este momento tienen en relación con el seguimiento a provisionales y diligenciamiento del respectivo formato dispuesto para ello.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El servidor público con nombramiento en provisionalidad será corresponsable del seguimiento al plan de trabajo y por tanto de la documentación de evidencias en el desarrollo de las diferentes actividades.

ARTICULO QUINTO: FASES. El seguimiento al plan de trabajo de los servidores en nombramiento provisional, consta de las siguientes actividades:

| | |
|--|--|
| Anualidad de seguimiento al plan de trabajo | 1ro de Marzo - a 28 de Febrero año siguiente |
| Socialización de competencias técnicas y comportamentales | En los quince (15) primeros días hábiles de Marzo de cada año o diez (10) días hábiles a la fecha de inicio en provisionalidad |
| Valoraciones parciales | <ul style="list-style-type: none"> • En los quince (15) primeros días hábiles de septiembre se valora el periodo comprendido entre el 01 de marzo y 31 de agosto. • En los quince (15) primeros días hábiles de marzo se valora el periodo comprendido entre 01 de septiembre y el 28 de febrero. <p>Teniendo en cuenta para la valoración el cumplimiento, calidad, cantidad y oportunidad de los compromisos y/o competencias laborales y comportamentales establecidos.</p> <p>El seguimiento semestral estará documentado por reportes mensuales y/o trimestrales, según aplique al compromiso y al sistema de información por indicadores o reportes de cumplimiento de la ESE Metrosalud.</p> <p>Realizar devoluciones de retroalimentación en el transcurso de un semestre para destacar fortalezas o para indicar necesidades de desarrollo de competencias del servidor en beneficio del mejoramiento del mismo y de los resultados del grupo de trabajo.</p> <p>En caso de persistir por dos (2) trimestres continuos, resultados no satisfactorios para la valoración de compromisos laborales y competencias comportamentales, previa acción de suscripción de plan de mejora y verificación de cumplimiento, este</p> |



| | |
|--|--|
| | <p>elemento se constituye en factor vinculante para la permanencia o retiro del provisional.</p> <p>Novedades administrativas como movilidad de sede de trabajo, cambio o retiro de la institución del responsable de documentar el seguimiento, da lugar a la obligatoriedad, por quien corresponde, de registrar el grado de avances de los compromisos laborales y el nivel de desarrollo de las competencias comportamentales para la totalidad del periodo.</p> |
| Resultado consolidado del seguimiento | Inmediatamente a la realización de la valoración del II semestre se comunica |
| Auditoria | La auditoría al procedimiento de seguimiento al plan de trabajo de los servidores vinculados en provisionalidad en la ESE Metrosalud será efectuada por la Subgerencia de Red de Servicios, la Subgerencia Administrativa y Financiera y/o la Oficina de Control Interno y Evaluación, según corresponda. |

ARTICULO SEXTO: INSTRUMENTO. El formato de seguimiento al plan de trabajo de los servidores vinculados en provisionalidad se denomina "Seguimiento al Plan de Trabajo de Servidores Provisionales y de Planta Temporal". El instrumento o formato corresponde a la solución tecnológica en Plataforma SAFIX desarrollada por la ESE Metrosalud para tal efecto y hace parte integral del seguimiento al Plan de trabajo de los servidores de la ESE Metrosalud, el cual contiene:

- **Datos generales:** Contiene los datos generales del servidor público valorado y el jefe de libre nombramiento y remoción responsable de dicha valoración y del segundo habilitado.
- **Competencias u objetivos laborales:** La relación de mínimo tres (3) y máximo cinco (5) compromisos y/o competencias laborales, cada una con su respectivo valor esperado, metas y evidencias. Teniendo un peso porcentual de ochenta por ciento (80%) dentro del total del seguimiento.

El contenido de dichos compromisos deberá apuntar siempre al cumplimiento de metas institucionales desde las funciones del cargo ocupado por el servidor público provisional.

- **Competencias o compromisos comportamentales:** Relación de cuatro (4) competencias comportamentales, tomadas del Decreto 815 del DAFP del 2018, acordes con la condición de servidor público y el nivel

jerárquico del cargo, con un valor del 20 por ciento (20%) dentro del total de seguimiento.

Las competencias comportamentales se constituyen en comportamientos que debe poseer y demostrar el servidor público vinculado en provisionalidad en el ejercicio de su empleo y en plena correspondencia con la misión organizacional.

- **Desarrollo de competencias:** Campo en el cual se destacarán las fortalezas y oportunidades de mejoramiento del servidor valorado.
- **Plan de mejora individual:** Esta actividad aplica para los servidores a los cuales durante el seguimiento se le detecten niveles de desarrollo de las competencias o logro de las metas pactadas por debajo de los niveles esperados, objetivos o compromisos laborales por debajo del 75% y; compromisos comportamentales por debajo del 10%. Se debe tener en cuenta que para el cargo de Medico General y cargos de Salud Oral dichos valores serán diferentes, razón por lo cual se deberá revisar cuidadosamente los criterios de calificación de la meta en la ficha técnica del cargo.
- **Consolidada anual del seguimiento al plan de trabajo:** El mismo contiene la sumatoria definitiva de los dos seguimientos semestrales.

ARTICULO SÉPTIMO. ESCALAS DE VALORACIÓN. Para el seguimiento al plan de Trabajo de los servidores vinculados en provisionalidad, deberán tenerse en cuenta las siguientes escalas de valoración, según se trate de compromisos laborales o comportamentales:

| ELEMENTO DE VALORACIÓN | VALOR TOTAL EN PORCENTAJE | CRITERIO DE VALORACIÓN |
|------------------------|---------------------------|---|
| Compromisos Laborales | 80 | Se valora de 1 a 100 puntos, según el cumplimiento del compromiso. Corresponde en porcentaje al 80% de la valoración total del seguimiento del provisional. |



| | | |
|-------------------------------|----|---|
| Competencias Comportamentales | 20 | Valoración del nivel de desarrollo de la competencia así: Bajo: 4-8 El nivel de desarrollo de la competencia no se evidencia, ni tampoco se observa un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados. Aceptable: 9-12 El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia con mediana frecuencia, con un impacto parcial en la obtención de las metas y logros esperados. Alto: 13-16 El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente e impacta ampliamente y de manera positiva en la obtención de las metas y logros esperados. Muy alto: 17-20. El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente, impactando amplia y positivamente la obtención de las metas y logros esperados, e igualmente agregando valor en los procesos y resultados. |
|-------------------------------|----|---|

ARTICULO OCTAVO: RESULTADO FINAL. El resultado anual del seguimiento al plan de trabajo de los servidores nombrados en provisionalidad será la valoración consolidada de los dos (2) semestres, aplicando la siguiente escala. Este seguimiento semestral se documentará mediante reportes periódicos definidos previamente para cada empleo, con información institucional que da cuenta del cumplimiento de niveles de logro de compromisos pactados al inicio del periodo.

| RANGO | PORCENTAJE |
|------------|---------------------|
| Excelente | 95% - 100% |
| Aceptable | 70% - 94% |
| Deficiente | Menor o igual a 69% |

PARAGRAFO PRIMERO: Si durante este periodo o anualidad, el Gerente de la ESE Metrosalud recibe información debidamente documentada que soporte un desempeño laboral deficiente, podrá ordenar por escrito que se valore su desempeño laboral en forma inmediata, aclarando que cuando esta circunstancia sea a lugar, se realizara una sola consolidación de las valoraciones efectuadas hasta esa fecha.

ARTICULO NOVENO: COMUNICACIÓN DEL RESULTADO. El jefe de libre nombramiento y remoción y/o segundo con competencia habilitado, comunicara el resultado consolidado de la anualidad en seguimiento.

Contra el resultado no procede recurso alguno por tratarse de un acto administrativo de trámite.



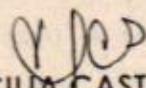
ARTICULO DECIMO: DECLARATORIA DE INSUBSISTENCIA DEL NOMBRAMIENTO PROVISIONAL POR VALORACIÓN NO SATISFACTORIA. De mantenerse el resultado consolidado de seguimiento al provisional en rango **No satisfactorio**, el Gerente de la entidad procederá a declarar la insubsistencia del nombramiento mediante Acto Administrativo motivado conforme con lo establecido en la normatividad vigente.

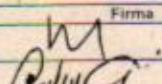
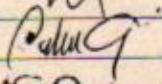
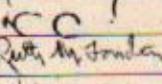
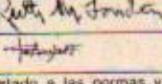
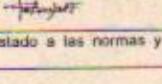
ARTICULO DECIMO PRIMERO: EFECTOS. Los resultados del procedimiento de seguimiento al plan de trabajo de los servidores vinculados en provisionalidad en la **E.S.E METROSALUD** servirán como insumos de mejora para el proceso de Gestión del Talento Humano; mejora en los procesos de selección, formación, capacitación, contextualización de planes de inducción y re inducción, análisis del clima laboral y orientación de intervención en cultura organizacional, además de contribuir al cumplimiento de los planes institucionales.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: IMPOSIBILIDAD DE REGISTRO EN CARRERA ADMINISTRATIVA Y OTROS PRIVILEGIOS. El procedimiento de seguimiento al plan de trabajo de los servidores vinculados en provisionalidad en la **E.S.E METROSALUD** no otorga derechos de carrera administrativa, ni de inscripción en registro público de empleo, ni da lugar a los privilegios que la ley establece para los servidores de carrera, ni acceso a incentivos contemplados para ellos en la institución.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga toda la normatividad que le sea contraria.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


MARTA CECILIA CASTRILLÓN SUÁREZ
 GERENTE

| | Nombre | Firma | Fecha |
|--------------------|--|--|------------|
| Revisó y Aprobó: | Lina María Giraldo Henao Subgerente de Red de Servicios |  | 09/02/2022 |
| Revisó y Aprobó: | María Celmira Giraldo Castaño Subgerente Administrativa y Financiera |  | 09/02/2022 |
| Revisó y Aprobó: | Catalina Álvarez Arango Directora Talento Humano |  | 09/02/2022 |
| Proyectó y Revisó: | Ruth Milam Londoño Ramírez Profesional Universitario Evaluación Laboral |  | 09/02/2022 |
| Proyectó: | Jose Arroyave Florez Abogado Contratista |  | 07-02-2022 |

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma