2-1000-2023-005059

Bogotá D.C., 15 de Noviembre de 2023

Señores

Anónimo

Anónimo

Anónimo

Anónimo

Bogotá DC

Asunto: Respuesta Queja Anónima- PQRSD 2023-2206

Respetado Señor (a):

A continuación, se da respuesta a su queja principalmente relacionada con las actividades que se adelantan al interior de la Secretaría General, que se puede resumir en los siguientes puntos que recogen las inconformidades planteadas: (i) Suscripción de contratos que tiene como objeto el desarrollo de obligaciones que tienen funcionarios de planta. (ii) Coacción hacia funcionarios no sindicalizados para que se afilien al sindicato, a través del otorgamiento de beneficios exclusivos a funcionarios sindicalizados. (iii) Designación de coordinadores.

Sobre los contratos de las dependencias de Secretaría General.

La Secretaría General en la actualidad tiene a su cargo diez (10) grupos de trabajo, discriminados así:

- Grupo de Atención al Ciudadano.
- Grupo de Control Interno Disciplinario.
- Grupo de Equipos de Laboratorio y Producción.
- Grupo de Gestión Administrativa.
- Grupo de Gestión Contractual.
- Grupo de Gestión Documental.
- Grupo de Gestión Financiera.
- Grupo de Gestión del Talento Humano.
- Grupo Fondo Especial para Investigaciones.
- Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano.

Actualmente, para cubrir la demanda de servicios y atenciones que se brindan al interior de estos diez grupos de trabajo se cuenta con un total de 73 contratos de prestación de servicios. En el caso del Grupo de

Atención al Ciudadano se cuenta con 5 contratistas que principalmente se enfocan en cubrir la necesidad de atenciones como la interpretación del lenguaje de señas, la consolidación de información relevante, el apoyo en la gestión de comunicaciones y de correspondencia entre otras.
En el Grupo de Gestión Administrativa se cuenta con 12 contratos de prestación de servicios suscritos, cuyo objetivo se orienta a brindar apoyo en la ejecución de los planes y proyectos del grupo, el adelantamiento de inventarios, el apoyo en procesos administrativos de almacén general, el apoyo en la implementación del sistema de gestión ambiental, el diagnóstico de las necesidades de actualización de infraestructura física de las instalaciones del instituto, y prestar apoyo en las actividades de verificación y control presupuestal, entre otras.
En Talento Humano, que es una de las áreas que más demandan la contratación de personal para el desarrollo de actividades específicas y necesarias para el cumplimiento del objeto misional de esa área. Allí se cuenta con 15 contratistas que desarrollan actividades relacionadas con actividades de promoción y prevención del sistema de seguridad y salud en el trabajo, apoyo jurídico, promoción de entornos saludables, apoyo en la ejecución de actividades del Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG), y la gestión de actividades necesarias para la liquidación oportuna de novedades que afecten la remuneración mensual de los funcionarios del instituto.
El Grupo de Gestión Documental cuenta con siete contratistas que principalmente brindan apoyo a las actividades de organización del archivo físico y electrónico del instituto, implementación del Sistema de Gestión Documental.
En el Grupo de Equipos de Laboratorio y Producción cuenta con diez contratistas que prestan servicios de confirmación metrológica, el soporte técnico y mantenimiento de los sistemas de apoyo crítico de los equipos de laboratorio y servicios para la gestión de las actividades de seguimiento técnico, financiero y de planeación propia del proceso de los equipos de laboratorio.
El Grupo de Gestión Contractual se ha visto reforzado con once contratistas que brindan el acompañamiento jurídico en los procesos de contratación, lo que incluye impulso, cierres y liquidaciones de estas actuaciones. Esto también implica la verificación, gestión y consecución de la documentación que se requiera.
En el Grupo de gestión Financiera, cuenta con nueve contratistas que efectúan la elaboración, análisis y depuración de conciliaciones de las cuentas bancarias, el establecimiento de indicadores y evaluaciones financieras, el apoyo a la tesorería, el apoyo al proceso de contabilidad, y

el apoyo a la gestión de pagos de la Dirección de Redes, entre otras.
Finalmente, la Secretaría General cuenta con cuatro asesores que prestan servicios de jurídicos en materia contractual, disciplinaria y en aspectos de derecho administrativo que son de responsabilidad directa de esta dependencia, por lo que se hace necesario el apoyo de personal calificado del nivel asesor.
El apoyo de los contratistas que desarrollan las actividades que grosso modo se describen en líneas anteriores, es fundamental para el cumplimiento de las metas de los grupos en los cuales están asignados. Esto en la medida en que sin la contratación por prestación de servicios la fuerza del trabajo del instituto se vería reducida al cincuenta por ciento aproximadamente. Esto, sin contar que hay grupos en los que los contratistas representan el 80% y hasta el 90% de las personas que los integran. Esta situación conlleva a que hay una clara necesidad de fuerza de trabajo que se suple a través de las actividades asignadas a contratistas externos del nivel profesional, asesor y técnico asistencial.
Así las cosas, las actividades y obligaciones contractuales diseñadas y definidas al interior de cada contrato de prestación de servicios no subsumen funciones de empleados del instituto, sino que se constituyen en el apoyo necesario para que se pueda atender la demanda de servicios requeridos en condiciones de calidad y oportunidad.
Finalmente, en este punto es importante señalar que estos se ajustan a la tabla de honorarios implementada y aplicada de manera general por todas las dependencias del Instituto Nacional de Salud.

Sobre la presunta coacción a funcionarios sindicalizados.

Es lo primero aclarar que, los acuerdos sindicales y por ende los beneficios y definiciones contenidas al interior de estos se aplican a todos los funcionarios del instituto estén o no afiliados a cualquiera de los sindicatos que en la actualidad están constituidos en el instituto. No es cierto que lo implementado en los acuerdos sindicales se aplique solo a algunos funcionarios sindicalizados, y menos aún que desde la Secretaría General se haya influido de manera alguna en el proceso de afiliación o que se haya desestimulado el mismo a alguno de los sindicatos existentes al interior del instituto.
Así lo establece el Decreto 1072 de 2015, que establece que todos los empleados públicos, sindicalizados o no sindicalizados, tienen derecho a beneficiarse y ser destinatarios de los acuerdos sindicales, y es potestativo de los empleados no sindicalizados autorizar o no el descuento de la cuota sindical por nómina, y en el mismo sentido lo ha reconocido el Departamento Administrativo de la Función Pública[1].
Así las cosas, debe advertirse que ni desde la Secretaría General ni desde

ninguna otra dependencia del instituto se ha ejercido presión alguna a sus funcionarios para que hagan parte de una asociación sindical bajo la promesa de otorgamiento de beneficios particulares. Menos aún, cuando normativamente está prohibida esta clase de actuaciones y en especial cuando los beneficios de los acuerdos laborales alcanzados con los sindicatos aplican para la totalidad de empleados, así no hagan parte de sindicato alguno, como se explicó en anterioridad.

Sobre la designación de coordinaciones.

Las coordinaciones asignadas recientemente en varios grupos del instituto responden a movimientos de rotación de personal que se presentan en las entidades regularmente. Para la designación de los nuevos coordinadores se tuvieron en cuenta criterios de idoneidad y experiencia que respondían a las necesidades de liderazgo de los cargos en los que se desempeñan. Es importante tener en cuenta que las coordinaciones son cargos de confianza, en los que para su designación hay un margen de discrecionalidad, que de cualquier manera debe responder a criterios de interés general y cumplimiento de los objetivos del área a través del liderazgo de cada una de las personas designadas.

Cordialmente,

[1] Departamento Administrativo de la Función Pública, Concepto 215371 de 2022. Rad. 20226000215371

HELVER GUIOVANNI RUBIANO GARCÍA
Director General

Elaboró: HELVER GUIOVANNI RUBIANO GARCÍA

Revisó: HELVER GUIOVANNI RUBIANO GARCÍA