



Hospital San Rafael de Fusagasugá
"Hospital humano, hospital comprometido"

2020

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS



TALENTO HUMANO

**E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL
DE FUSAGASUGÁ**

29/01/2020



PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Elaborado por:

JOSE ROBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ
Profesional de Apoyo Talento Humano

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGÁ
GESTIÓN GERENCIAL
TALENTO HUMANO
2020**



PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS	4
2.1. OBJETIVO GENERAL	4
2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	4
3. ALCANCE	5
4. CONTENIDO	5
4.1. NORMATIVIDAD	5
4.2. NORMATIVIDAD	5
4.3. JUSTIFICACIÓN.....	9
4.4. RESPONSABLES	9
4.5. PERIODICIDAD Y PRESUPUESTO	9
4.6. AREAS DE INTERVENCION	9
4.7. AREA DE PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES.	9
4.7.1. PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD	10
4.7.2. PROMOCIÓN DE VIVIENDA.....	10
4.7.3. ACTIVIDADES DEPORTIVAS	10
4.7.4. ACTIVIDADES RECREATIVAS	10
4.7.5. ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES	11
4.7.6. FORMACIÓN EN ARTES Y ARTESANÍAS.....	11
4.8. AREA CALIDAD DE VIDA LABORAL	11
4.8.1. CLIMA ORGANIZACIONAL	11
4.8.2. PROGRAMA PRE- PENSIONADOS	11
4.8.3. FORTALECIMIENTO DEL TRABAJO EN EQUIPO	11
4.9. RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS	12
4.10. ENTIDADES DE APOYO	12
4.11. OBLIGACION DE LOS FUNCIONARIOS.....	13
4.12. SEGUIMIENTO Y EVALUACION	13
4.13. CRONOGRAMA	13
5. BIBLIOGRAFÍA	13
6. ANEXOS	13



PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

7. APROBACIÓN, CONTROL Y DISPOSICIÓN DEL DOCUMENTO	14
7.1. APROBACIÓN	14
7.2. CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES	14
7.3. CONTROL DE COPIAS	14
7.4. CONTROL Y DISPOSICIÓN DE REGISTROS DOCUMENTALES	14



PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

1. INTRODUCCIÓN

La E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá a través de la Oficina de Gestión del Talento Humano y en cumplimiento de las normativas constitucionales, legales y dentro del marco de articulación, integridad y la mejora continua, diseña y pone en ejecución el Plan de Bienestar e Incentivos sin ninguna clase de discriminación. Esto, con el importante propósito de salvaguardar y sembrar la Gestión del Talento Humano para el fortalecimiento y creación del valor público en los diferentes niveles jerárquicos de todos y cada uno de sus funcionarios, mediante la planeación, el desarrollo y la evaluación de estrategias definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, buscando crear y sostener un ambiente laboral que propicie el desarrollo integral que trascienda en sus familias y en la comunidad en general.

En articulación con lo planteado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, que concibe el talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y por lo tanto como el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y logro de sus objetivos y resultados, se presenta el Plan de Bienestar e Incentivos para los servidores públicos, con vinculación en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción incluyendo a los Gerentes Públicos, trabajadores oficiales y personal administrativo de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá.

Este Plan de Bienestar e Incentivos, estará enmarcado en programas de bienestar, con sus líneas estratégicas de protección, acceso a servicios sociales, calidad de vida laboral y el programa de incentivos, el cual incluye incentivos pecuniarios y no pecuniarios adecuados a sus necesidades e intereses laborales y familiares contribuyendo así a tener cada día servidores felices, motivados y que demuestren sentido de pertenencia por su entidad.

"Un entorno de trabajo saludable, es aquel en el que los trabajadores y jefes colaboran en un proceso de mejora continua para promover y proteger la salud, seguridad, bienestar de los trabajadores y la sustentabilidad del ambiente de trabajo"

Organización Mundial de la Salud

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Incrementar la eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los servidores, de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, mediante planes, programas y servicios, que fortalezcan el desempeño de sus labores, mejoren su calidad de vida y el cumplimiento efectivo de los resultados institucionales; así mismo generar un clima organizacional que manifieste en los servidores motivación, sentido de pertenencia y calidez humana en la prestación de los servicios a los ciudadanos, implementar actividades de preparación para el retiro de la Entidad por pensión, propiciando así condiciones para el establecimiento y mejora de la calidad de vida ya no laboral.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Ofrecer un sistema de estímulos e incentivos que responda a las necesidades y expectativas de los servidores de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá y su grupo familiar con el fin de mejorar su ambiente físico, emocional y cultural.
- Generar espacios de bienestar y desarrollo personal social encaminados a mejorar las condiciones de vida del servidor y sus familias propendiendo condiciones favorables de trabajo y reconocimiento a su buen desempeño.
- Fomentar una cultura organizacional en la entidad que denote sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios a la ciudadanía y otros grupos de valor.
- Promover dentro de la entidad modos, estilos y condiciones de vida saludables con el fin de reducir niveles de morbilidad y aumentar niveles de calidad de vida a nivel individual, como de su familia y comunidad.
- Contribuir en los procesos de adaptación al cambio organizacional, cultural, ambiental y resiliencia de los servidores a través del desarrollo de actividades y programas de fortalecimiento al servidor y los equipos de trabajo.



PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

3. ALCANCE

El Plan Bienestar e Incentivos contempla desde la identificación de las necesidades de bienestar, hasta su respectivo seguimiento y aplica para funcionarios, contratistas, colaboradores y personas jurídicas vinculadas en la prestación de servicios de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá en su sede central, centros y puestos de salud.

4. CONTENIDO

4.1. NORMATIVIDAD

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG: Este Modelo Integrado parte de la premisa de que el talento humano es el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto es el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de los objetivos y los resultados. El talento humano está conformado por todas las personas que prestan sus servicios a la entidad y que contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo para que las entidades públicas cumplan con su misión y respondan a las demandas de los ciudadanos. La Función Pública definió políticas desde el manual operativo del sistema de Gestión MIPG partiendo de una visión multidimensional de la gestión organizacional, por tanto, incluye una serie de dimensiones que agrupan a su vez políticas, prácticas, herramientas e instrumentos con un propósito común que, puestas en marcha de manera articulada e intercomunicada, permitirán que el modelo opere eficaz y eficientemente con atributos de calidad.

CÓDIGO DE INTEGRIDAD: El Departamento Administrativo de la Función Pública, creó un Código de Integridad lo suficientemente general y conciso para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas colombianas. Para lo cual define los siguientes valores que todo servidor público debe tener para actuar con rectitud y sobre todo con integridad.

Frente a este tema, La Oficina de Gestión del Talento Humano de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá en los meses de septiembre y octubre de 2019, realizó jornadas de socialización para todos los Funcionarios de la Entidad sobre los cinco valores que estableció dicho Código:

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

La E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, aplicando lo contemplado en la norma, se permitió anexar a estos cinco valores establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP dos valores más, los cuales están establecidos dentro de su plataforma institucional y que permitirán ser una guía de comportamiento para todos sus funcionarios, estos dos valores son la HUMANIZACIÓN y el ORDEN.

4.2. NORMATIVIDAD

Decreto Ley 1567 de 1998. Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, junto con las políticas de Bienestar Social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de Programas y Proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y la visión institucional. Adicionalmente en su capítulo II, Artículo 19 define: "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.



PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, parágrafo del Artículo 36. Establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley. Se plantea el Bienestar Social bajo el concepto de factores culturalmente determinados, para aquellas necesidades humanas fundamentales de subsistencia, protección, entendimiento, participación, ocio, identidad, libertad, y a nivel del ser, tener, hacer y estar. De esta manera el concepto de Bienestar Social se expresa en determinadas condiciones materiales y como elementos constitutivos presenta un conjunto de condiciones espirituales, sociales, culturales e institucionales de gran importancia y vital significación para una vida digna. Bajo este concepto se manejan dos áreas, la primera de ellas corresponde al área de Protección y Servicios Sociales que hacen referencia a la promoción de servicios tales como salud, vivienda, educación, recreación, cultura, y ambiente laboral, lo cual hace parte del interés general Institucional por lograr el mejoramiento del nivel de vida de los funcionarios, de modo que estén en condiciones más favorables para desempeñar su función de servicio a la comunidad. Esta forma de asumir el Bienestar Social laboral en los contextos organizacionales, personal y social exige vincular al servidor público como sujeto participante; procurar la expresión de su potencial y su autonomía, reconocer y rescatar sus conocimientos, experiencias y hábitos positivos, así como sus formas de organización y solidaridad en cuanto constituyen bases fundamentales para construir mejores niveles de bienestar. La segunda área, es la de Calidad de Vida Laboral, en la que prima el interés por resaltar el sentido humano, reconocer en la persona que diseña, procesa, ejecuta, y evalúa sus sentimientos, creencias, gustos, temores, expectativas, y necesidades que se manifiestan mediante su interacción social. Por ello es importante que el lugar de trabajo sea un espacio vital que proporcione posibilidades de realización personal y social.

Decreto 1083 de 2015. Artículo 2.2.10.1 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. Artículo 2.2.10.2 Beneficiarios. 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:

- Deportivos, recreativos y vacacionales.
- Artísticos y culturales.
- Promoción y prevención de la salud.
- 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.
- 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°. (Modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005). El cual define: 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.

También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto

Parágrafo 2°. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

Artículo 2.2.10.3. Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Laborales.

Artículo 2.2.10.4. No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.



PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Artículo 2.2.10.5. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.
- Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

Parágrafo. Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

Artículo 2.2.10.6. Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.

Artículo 2.2.10.7. De conformidad con el artículo 24 del Decreto ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

- Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
- Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
- Preparar al pre pensionado para el retiro del servicio.
- Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
- Fortalecer el trabajo en equipo.
- Adelantar programas de incentivos.

Parágrafo. El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación.

Artículo 2.2.10.8. Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

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.

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 decreto.

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.

Artículo 2.2.10.12. Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:



PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

- 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.

Artículo 2.2.10.13. Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas:

- Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.
- Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad.

El desarrollo de este numeral, estará sujeto a la creación de la estrategia y a la asignación del rubro de acuerdo al presupuesto asignado

Artículo 2.2.10.14. Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

- El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.
- Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

Artículo 2.2.10.15. Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

- Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.
- Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.
- Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.
- El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.
- A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia.

Parágrafo 1º. Las oficinas de planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.

Parágrafo 2º. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año.

Artículo 2.2.10.16. En las entidades donde existen seccionales o regionales se seleccionará, conforme con las reglas establecidas en este decreto, al mejor empleado de cada uno de los niveles jerárquicos que conforman la regional o seccional, quienes tendrán derecho a participar en la selección del mejor empleado de la entidad.

Artículo 2.2.10.17. Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal



PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

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, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente.

4.3. JUSTIFICACIÓN

La Oficina de Gestión del Talento Humano de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, a través del Plan de Bienestar e Incentivos se ha enfocado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del funcionario, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; buscando elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que ofrece el Talento Humano a quienes lo requieren, esto solo se hace posible realizando un diagnóstico de necesidades que es aplicado a todos los funcionarios para detectar preferencias, necesidades y expectativas de los mismos.

4.4. RESPONSABLES

La Gerencia y la Subgerencia Administrativa a través de la Oficina de Gestión del Talento Humano de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá, tienen la responsabilidad de coordinar y ejecutar las actividades y acciones de Bienestar Social Laboral.

La Entidad a través de las Oficinas que tengan las competencias debe realizar la asignación de los recursos financieros suficientes y necesarios para cubrir en su totalidad el desarrollo del Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2020, igualmente debe coordinar la divulgación y la promoción que incentiven la participación activa de todos los funcionarios en Las diferentes actividades que se desprendan de este Plan de Bienestar, facilitando el tiempo necesario y los recursos físicos y tecnológicos que se hagan necesarios para el desarrollo de este proyecto institucional.

4.5. PERIODICIDAD Y PRESUPUESTO

El periodo de el Plan de Bienestar e incentivos esta normatizado para un periodo anual, La Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá a través de la Oficina de Gestión para el Talento Humano y con el apoyo y acompañamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, implementa, ejecuta y realiza seguimiento y evaluación al Plan de Bienestar e Incentivos establecido para cada vigencia.

El Plan de Bienestar e Incentivos se establece y desarrolla con recursos de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá, para la vigencia anual de 2020 se destinó el siguiente rubro: Insertar cuadro

4.6. AREAS DE INTERVENCION

El Plan de Bienestar Social e incentivos del año 2020 están dirigidos a todos los servidores de la entidad y se elaboró a partir de la identificación de necesidades que afectan el bienestar del trabajador y la medición de clima laboral, con el fin de brindar una atención completa y fomentar el desempeño laboral. Este Plan se enmarca dentro de las áreas de protección, servicios sociales y calidad de vida laboral según lo establecido en la normatividad vigente.

4.7. AREA DE PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES.

Se enfoca en fomentar y estructurar programas de bienestar los cuales atiendan a las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor y sus familias, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Las acciones realizadas en este campo deben mantener constante coordinación interinstitucional para varios efectos: Gestionar los procesos de afiliación y trámites que suponen el acceso a éstos servicios, cuidar de la utilización adecuada de los recursos de los organismos de protección social y realizar una permanente evaluación de la calidad que éstos ofrecen al servidor público y su familia.



PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Así mismo, la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá a través de la Oficina de Gestión del Talento Humano, velará por ofrecer a los servidores, eventos de interés colectivo que impliquen fortalecer el trabajo de equipo, que promuevan la creatividad y la sana alegría, mediante actividades lúdicas, artísticas y culturales por medio de talleres, cursos y actividades que promuevan el desarrollo de destrezas y talentos, según las preferencias de los servidores de la Entidad.

4.7.1. PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD

Su objetivo es la realización actividades que permitan a los funcionarios espacios de esparcimiento y mejora en la calidad de su salud física y mental de los funcionarios. Se realizarán:

- Actividades de relajación
- Semana del autocuidado
- Feria de servicios complementarios en salud.

4.7.2. PROMOCIÓN DE VIVIENDA

El propósito es ofrecer información acerca de programas de vivienda a todos los funcionarios de la Entidad, con el ánimo de incentivar la compra de vivienda propia. Se realizarán:

- Ferias informativas acerca de oferta de vivienda.
- Trámites de acceso a líneas de crédito y subsidio ofrecidos por el FNA.
- Trámites ante Cajas de Compensación Familiar.
- Tramites con Fondos de Cesantías y otras entidades.

4.7.3. ACTIVIDADES DEPORTIVAS

El objetivo es realizar actividades orientadas a fomentar la integración, respeto, tolerancia, sana competencia, esparcimiento y participación en actividades deportivas mejorando el estado físico y mental de los funcionarios y su familia. Se realizarán:

- Caminatas Ecológicas.
- Torneos de bolos, tenis de mesa, rana y tejo.
- Juegos Deportivos de Integración.
- Apoyo a deportistas que representen la Entidad

4.7.4. ACTIVIDADES RECREATIVAS

La realización de estas actividades tiene como fin favorecer ambientes sanos de trabajo, integración, respeto, tolerancia, sana competencia y de compromiso organizacional a través de espacios lúdicos y de recreación. Dentro de las actividades a realizar están:

- Celebración de día de la mujer y día del hombre.
- Día de las madres y día de los padres.
- Integración de amor y amistad.
- Día solar y recreativo.
- Jornadas de integración funcionarios y familia (día de familia).
- Jornada Halloween concurso de disfraces.
- Concurso Navidad, Novenas.
- Integración fin de año cierre de gestión anual.



PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

4.7.5. ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES

Tiene como finalidad estimular la sana utilización del tiempo libre de los funcionarios y su núcleo familiar primario, brindando espacios de esparcimiento, recreación, cultura e integración. Se realizarán:

- Semana cultural.
- Concurso de talentos.

4.7.6. FORMACIÓN EN ARTES Y ARTESANÍAS

Su finalidad es promover la creatividad en los funcionarios mediante la realización de actividades lúdicas y artísticas. Se realizará:

- Inscripción de funcionarios interesados en participar en Talleres de formación Artesanal, tendrán prioridad especial para estos talleres los funcionarios próximos a pensionarse.

4.8. AREA CALIDAD DE VIDA LABORAL

Esta área se ocupará de fomentar un ambiente laboral satisfactorio y propicio para el bienestar y el desarrollo del empleado; está constituida por las condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas del funcionario, la motivación y el rendimiento laboral, logrando generar un impacto positivo al interior de la entidad, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales.

4.8.1. CLIMA ORGANIZACIONAL

Tiene como propósito contribuir a mejorar el clima Organizacional, a través de acciones que permitan fortalecer la comunicación organizacional, habilidades blandas y de liderazgo en el equipo directivo y coordinadores de la Entidad, las relaciones laborales y el trabajo en equipo. Actividades a desarrollar:

- Taller en comunicación asertiva que permita generar espacios de mejoramiento de clima organizacional, dirigido a funcionarios de nivel asistencial, técnico y profesional.
- Divulgación de Clima Organizacional vía capacitación directa y plataformas digitales.

4.8.2. PROGRAMA PRE- PENSIONADOS

Este programa tiene como fin preparar a los funcionarios públicos que estén próximos a pensionarse, para el cambio de estilo de vida y así facilitar su adaptación, promoviendo la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la importancia de ejercitarse y cuidar su salud, e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión; además se les brindará información legal para iniciar el proceso. Actividad a desarrollar.

- Talleres Seminario

4.8.3. FORTALECIMIENTO DEL TRABAJO EN EQUIPO

Tiene como propósito contribuir al mejoramiento de las relaciones interpersonales entre los funcionarios de la Entidad, desarrollando actividades enfocadas a fortalecer el trabajo en equipo. Actividades a desarrollar.

- Talleres de trabajo en equipo.
- Talleres de inteligencia emocional.
- Talleres de resolución de conflictos.



PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

4.9. RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS

RECONOCIMIENTO: El propósito es brindar un reconocimiento especial a funcionarios por años de antigüedad, a los funcionarios cuyo motivo de retiro obedece a desvinculación por pensión y a la población en general por fechas especiales. Actividades a desarrollar:

- Envío de tarjeta virtual en fechas especiales.
- Ceremonia de reconocimiento a toda una vida de trabajo.
- Ceremonia noche de los mejores funcionarios y equipos de trabajo.
- Celebración día del Servidor Público

INCENTIVOS: Según lo establecido en la Ley 909 de 2004, las entidades deben implementar programas de bienestar e incentivos con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los funcionarios públicos en el desempeño de su labor y de contribuir al logro efectivo de los resultados institucionales. El objetivo de este reconocimiento será reconocer el desempeño laboral de los funcionarios seleccionados como los mejores funcionarios de carrera administrativa, contratistas y libre nombramiento y remoción de la Entidad en cada nivel jerárquico, así como de los equipos de trabajo que logren niveles de excelencia, exaltando así, el mérito al desempeño en el ejercicio de las funciones y la generación de ideas innovadoras que contribuyan al mejoramiento en la función misional de la Entidad.

SALARIO EMOCIONAL: Por medio de este reconocimiento se pretende fortalecer el balance y facilitar la integración armónica entre las dimensiones personal y laboral de los funcionarios en la búsqueda organizacional de fortalecer el compromiso y generar valor para el logro de resultados. Al hablar de salario emocional se entiende como una retribución no monetaria para generar nuevos dominios de acción en los empleados que generen efectos simbólicos entre productividad y calidad de vida, dentro de los que se encuentran:

- Tiempo Flexible por Maternidad: Una vez finalizada la licencia de maternidad de ley, las funcionarias podrán reintegrarse en un horario flexible de acuerdo con la reglamentación vigente, que les permita amoldar los horarios de trabajo a sus necesidades personales.
- Tiempo Flexible por Paternidad: conceder un permiso remunerado de 3 días adicionales a la licencia de paternidad, que le permita al reciente papá disfrutar de su bebé.
- Cumpleaños: Conceder día de descanso remunerado y envío de tarjeta virtual en la fecha de cumpleaños.
- Jornadas Laborales Comprimidas: tener jornadas comprimidas en fechas como día sin carro y moto, semana de receso escolar, partidos de la selección Colombia, día de las velitas, entre otras.

4.10. ENTIDADES DE APOYO

Para orientar el cumplimiento del plan de bienestar laboral para los funcionarios, contaremos con el apoyo de las siguientes entidades:

- Cajas de Compensación Familiar.
- Entidades Promotoras de Salud Fondos de Pensiones y Cesantías.
- Entidad Administradora de Riesgos Profesionales.
- Secretaria de Cultura Departamental.
- Secretaria de Salud Departamental.
- Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Acorde con el presupuesto destinado para programas de Bienestar, también es conveniente revisar las ofertas del mercado en cuanto a servicios de empresas públicas y/o privadas relacionadas con los contenidos de un programa de Bienestar Laboral



PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

4.11. OBLIGACION DE LOS FUNCIONARIOS

Sera obligación de todos los funcionarios de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá, asistir y participar en las actividades de bienestar programadas por la Oficina de Gestión del Talento Humano.

4.12. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

La evaluación del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2020 se realizará de acuerdo con los indicadores planteados a continuación por cada uno de los programas del mismo.

Cobertura de servidores de planta en las actividades del Sistema de Estímulos:

- Número de servidores participantes en las actividades del Sistema de Estímulos en el período / Número total de servidores inscritos o convocados a las actividades del Sistema de Estímulos en el período

Cumplimiento al Plan de Bienestar:

- Número de actividades ejecutadas / Número total de actividades programadas

4.13. CRONOGRAMA

Todas las actividades se programan, para ser desarrolladas mensuales en los cuatro trimestres del año de vigencia del Plan de Bienestar e Incentivos. (VER CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2020)

5. BIBLIOGRAFÍA

- Departamento Administrativo de la Función Pública. (2004). La Calidad de Vida Laboral para una Cultura de lo Público: Instrumentos para su Gestión. Bogotá: Función Pública.
- Departamento Administrativo de la Función Pública. (2005). Guía de Intervención. Cultura y Clima Organizacional. Bogotá: Función Pública.
- Departamento Administrativo de la Función Pública. (2007). Sistema de Estímulos. Lineamiento de política. Bogotá: Función Pública.
- Departamento Administrativo de la Función Pública. (2012). Sistema de Estímulos. Orientaciones Metodológicas. Bogotá: Función Pública.
- Departamento Administrativo de la Función Pública. (2017). Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano. Bogotá: Función Pública.
- Gobierno nacional. (1998). Decreto-Ley 1567 de 1998.
- Gobierno nacional. (2015). Decreto 1083 de 2015.
- Gobierno nacional. (2017). Decreto 894 de 2017.
- Suchman, A. (2011). Organizations as Machines, Organizations as Conversations: Two Core Metaphors and Their Consequences.

6. ANEXOS

- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2020



PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

7. APROBACIÓN, CONTROL Y DISPOSICIÓN DEL DOCUMENTO

7.1. APROBACIÓN					
	Nombre	Cargo	Fecha	Firma	
Elaboró	JOSÉ ROBERTO RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	PROFESIONAL DE APOYO TALENTO HUMANO	29-ENE-2020		
	MAURICIO MARTINEZ ACOSTA	LÍDER TALENTO HUMANO			
Revisó	JULIÁN NIETO BELTRÁN	INGENIERO INDUSTRIAL PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	29-ENE-2020		
	JAIRO BOBADILLA MONTENEGRO	LÍDER DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL			
	SAÚL PARRA GARCÍA	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO			
Aprobó	JOHN CASTILLO MARTÍNEZ	GERENTE	29-ENE-2020		
7.2. CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES					
Versión	Descripción del cambio o revisión	Nombre	Fecha	Firma	
01	Creación del documento.		31-ENE-2019		
02	Actualización del documento.	JOSÉ ROBERTO RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	29-ENE-2020		
		MAURICIO MARTINEZ ACOSTA			
7.3. CONTROL DE COPIAS					
Copias	Nombre de quien recibe	Cargo	Fecha	Firma	
Original	JAIRO BOBADILLA MONTENEGRO	LÍDER DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	29-ENE-2020		
7.4. CONTROL Y DISPOSICIÓN DE REGISTROS DOCUMENTALES					
Identificación		Área de almacenamiento	Conservación		Disposición final
Código	Nombre del documento		Archivo de gestión	Archivo central	
GHTH-MA-07 V02	Plan de bienestar e incentivos.	Planeación	2	8	Conservación total