PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS LABORALES 2020

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Psicóloga Organizacional de Talento Humano	Líder de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Comité de Gestión y Desempeño

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS 3
2. ALCANCE 4
Beneficiarios 4
Responsable 4
3. CAMPO DE APLICACIÓN 4
4. ACTUALIZACION 4
5. DEFINICIONES 5
6. CONTENIDO GENERAL 5
6.1 Programas de bienestar social 7
6.1.1 Protección y servicios sociales 7
6.1.1.1 Programas Entorno Laboral Saludable 16
6.1.2 Calidad de vida 16
6.1.2.1 Medición de Clima laboral 17
6.1.2.2 Cambio Organizacional 17
6.1.2.3 Desvinculación laboral asistida y retiro 17
6.2 Programas de Incentivos 18
6.2.1 No Pecuniarios 18
6.2.2 Pecuniarios 20
6.3 Implementación del plan institucional de incentivos 21
6.4 Organismos Y Entidades 21
6.5 Mecanismos Para El Desarrollo Del Plan 22
6.6 Mejoramiento continuo del plan institucional de incentivos 23
7. ANEXO 24
8. CONTROL DE CAMBIOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**

COPIA CONTROLADA

1. OBJETIVOS

General.

Desarrollar acciones encaminadas al mejoramiento de la calidad de vida de los colaboradores de la institución, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración grupal y familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral del trabajador, proyectando en sus servidores, motivación y calidez humana en la prestación de los servicios al interior de la Entidad, reflejando todo esto en el cumplimiento de la misión aumentando los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios a la comunidad hospitalaria.

Específicos.

Crear incentivos laborales no pecuniarios para los colaboradores de la E.S.E H.U.E.M que motive un mejor desempeño y compromiso hacia la institución como elemento de la mejora continua durante el año 2016.

Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y sus familias, generando espacios de conocimiento, recreación, esparcimiento e integración familiar.

Desarrollar acciones enfocadas a actividades culturales, artísticas, lúdicas, recreativas, y de esparcimiento, para que el funcionario pueda tener alternativas diversas, que respondan a necesidades de integración, identidad cultural institucional y pertenencia, a las cuales les pueda dedicar su energía y potencialidad para obtener esparcimiento que lo integre con su grupo familiar y social.

COPIA CONTROLADA

2. ALCANCE

Beneficiarios

Serán beneficiarios del programa de bienestar social e incentivos laborales, todos los funcionarios de carrera administrativa incluidas sus familias en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998 y demás colaboradores de la institución.

Responsable

La oficina directamente responsable de la planeación, desarrollo y evaluación del plan de bienestar social e incentivos laborales es Gestión y Desarrollo del Talento Humano la cual, lidera, ejecuta y realiza seguimiento a las actividades que ayudan a fortalecer la misión de la institución, a tener más sentido de pertenencia y a generar un mayor compromiso por parte de los servidores de la entidad con el propósito de propiciar un mejor clima laboral y obtener una mejor calidad de vida, la cual se refiere a detectar las condiciones de cada servidor y así implementar planes que contribuyan a enriquecer y potencializar sus habilidades.

3. CAMPO DE APLICACIÓN

El programa de bienestar social e incentivos laborales está dirigido a todos los servidores de la entidad, elaborado a partir de la identificación de necesidades que afectan el bienestar del trabajador, con el fin de brindar una atención completa y fomentar el desempeño laboral, teniendo en cuenta las siguientes áreas:

Recreación y deportes, cuidado de la salud, calidad de vida laboral, convivencia institucional, resolución de conflictos laborales, educación no formal mediante la relación docencia-servicio.

4. ACTUALIZACION

El presente documento se actualizara cada vigencia como fecha límite el último día hábil del mes de enero.

COPIA CONTROLADA

5. DEFINICIONES

Bienestar Laboral: Es un proceso permanente, orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que ofrece.

Calidad de Vida Laboral: Busca atender las necesidades de desarrollo personal, profesional y organizacional; además de los problemas y condiciones físicas y psicosociales de la vida laboral de los empleados.

Clima laboral: Conjunto de percepciones que los servidores desarrollan en relación con las características de su entidad, tales como las políticas, las relaciones interpersonales, prácticas y procedimientos formales e informales, que la distinguen de otras entidades e influyen en su comportamiento.

Cultura Organizacional: Conjunto de valores, ritos, y símbolos que interactúan con las personas, las estructuras organizacionales y el sistema de control de la entidad para producir normas de comportamiento.

Calidad de Vida Laboral: Busca atender las necesidades de desarrollo personal, profesional y organizacional; además de los problemas y condiciones físicas y psicosociales de la vida laboral de los empleados.

6. CONTENIDO GENERAL

El plan institucional de bienestar e incentivos laborales, busca incentivar el buen desempeño y la motivación de todos los funcionarios, mediante el apoyo de proyectos de alto impacto, que demuestren su viabilidad técnica y que sean consistentes con el Plan de Desarrollo Institucional (PDI).

Los aspectos que pretende cubrir el plan d son de tipo económico y no económico, los primeros tienen que ver directamente con aspectos cubiertos con dinero o su equivalente, los segundos con otros tipos de prestaciones, como los aspectos sociales que buscan brindar seguridad y comodidad al trabajador y su grupo familiar, como medio de que dedique todo su esfuerzo y atención a sus tareas y responsabilidades laborales, y que corresponden con los beneficios no

COPIA CONTROLADA

económicos que contemplan los planes de incentivos. Estos beneficios a su vez pueden ser de tres tipos:

- ✓ Asistenciales: Buscan brindar al empleado y su grupo familiar cierto grado de seguridad en casos de necesidades imprevistas.
- ✓ Recreativos: Buscan brindar condiciones de descanso, diversión, recreación e higiene mental, al trabajador, y en muchos casos a su grupo familiar.
- ✓ Supletorios: Pretenden brindar al trabajador facilidades y comodidades para mejorar su calidad de vida

El plan comprende dos ejes principales:

1. Programas de bienestar social: encaminados a mejorar las condiciones de vida del servidor público y su familia.

2. Programas de incentivos: encaminados a generar condiciones favorables de trabajo y reconocimiento al buen desempeño, los incentivos están dirigidos a los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

COPIA CONTROLADA

6.1 Programas de bienestar social

El bienestar social comprende: la protección y servicios sociales y la calidad de vida laboral.

6.1.1 Protección y servicios sociales

La Empresa Social del Estado Hospital Universitario Erasmo Meoz, en su condición de entidad pública, cumpliendo las obligaciones establecidas en la normatividad vigente y atendiendo los lineamientos emanados por el Departamento Administrativo de la Función Publica, decide incluir el plan institucional de bienestar e incentivos laborales 2020, las siguientes iniciativas:

Iniciativa	Definición	Plan de implementación	Actividades a realizar
Programa Servimos	Otorgamiento de ciertos bienes y servicios con tarifas especiales para los servidores, adquiridos a través de la firma de alianzas con	El área de Gestión y Desarrollo del Talento Humano revisara el portafolio de alianzas con las que cuenta el DAFP, para	1. Elaboración de un folleto informativo con las alianzas del programa servimos que aplican la entidad. 2. Socialización virtual del folleto 3. Capacitaciones

COPIA CONTROLADA

	diferentes entidades:	seleccionar aquellas que aplican a la entidad.	presenciales a servidores públicos que soliciten asesoría al respecto del programa servimos.
Teletrabajo	El teletrabajo es una forma de trabajar reglamentada por el Gobierno Nacional a través de la Ley 1221 de 2008, en la cual se usa como soporte las TIC Permitiendo beneficios a trabajadores con características especiales y potenciando la productividad.	El área de Gestión y Desarrollo del Talento Humano realizara la gestión ante el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a fin de iniciar el proceso de implementación del Teletrabajo en la institución. Inicialmente bajo las modalidades de: Teletrabajo móvil y suplementario.	1. Se realizara registro de la entidad y solicitud de asesoría a través de la página web www.teletrabajo.gov.co 2. Se generará el plan de trabajo consecuente a la asesoría recibida, para procurar la firma del pacto por el Teletrabajo. Nota: Inicialmente se tendrán en cuenta solo las modalidades de: Teletrabajo móvil y suplementario.
Bilingüismo y Formándote para servir	El DAFP y el SENA, han firmado convenios en favor de la capacitación a los servidores públicos donde se facilita el acceso a cursos de inglés y otros temas de interés.	El área de Gestión y Desarrollo del Talento Humano revisara el portafolio de cursos con las que cuenta el convenio entre DAFP y SENA, para seleccionar aquellas que	1. Elaboración de un folleto informativo con el portafolio de cursos con las que cuenta el convenio entre DAFP y SENA. 2. Socialización virtual del folleto 3. Capacitaciones presenciales a servidores públicos que soliciten asesoría

COPIA CONTROLADA

		aplican a la entidad.	al respecto del Bilingüismo y Formándote para servir.
Flexibilización de la jornada de trabajo de los servidores con responsabilidades familiares	La circular Externa No. 12 de 2017 emitida por el DAFP, establece: “en aplicación de la Ley 1361 de 2009, los jefes de los organismos podrán adoptar horarios flexibles, dentro de la jornada laboral legal, para facilitar el acercamiento de los servidores con los miembros de su familia”	La oficina de Gestión y Desarrollo del Talento Humano solicitará asesoría jurídica y de planeación, para determinar los alcances de esta norma en la institución, y teniendo en cuenta los conceptos emitidos por estas áreas, se llevará a consideración de la gerencia para ser aprobado mediante resolución.	1. Solicitar asesoría jurídica y de planeación 2. Elaborar proyecto de Resolución 3. Gestionar la legalización de la resolución 4. Socializar la Resolución a Los Líderes de Programa y Coordinadores de las Dependencias, áreas y Servicios, para que determinen como darle aplicabilidad. 5. Teniendo en cuenta lo anterior diseñar folleto informativo a colaboradores.
Día de la familia	La circular Externa No. 12 de 2017 emitida por el DAFP, para dar cumplimiento a la Ley 1361 de 2009, establece: ”los jefes de los organismos deberán facilitar,	La oficina de Gestión y Desarrollo del Talento Humano solicitará asesoría jurídica y de planeación, para determinar los alcances de esta norma en la institución,	1. Solicitar asesoría jurídica y de planeación 2. Poner en consideración de la gerencia. 3. Elaborar proyecto de Circular 4. Gestionar la legalización de la Circular

IA CONTROLADA

	promover y gestionar una jornada semestral para que los servidores compartan con su familia”	revisando si se puede establecer equivalencia con la Ley 1857 de 2017, para que los colaboradores dispongan un día de permiso por cada semestre el cual debe ser compensado. Posteriormente, se llevará a consideración de la gerencia para ser aprobado.	5. Socializar la Circular a Los Líderes de Programa y Coordinadores de las Dependencias, áreas y Servicios, para que determinen como darle aplicabilidad. 6. Teniendo en cuenta lo anterior diseñar folleto informativo a colaboradores.
Jornada especial para mujeres embarazadas	La circular Externa No. 12 de 2017 emitida por el DAFP, establece: “Los jefes de organismos y entidades, al fijar el horario de trabajo, podrán establecer que las servidoras públicas en dicha condición (embarazo) manejen horarios flexibles especiales en virtud de los	La oficina de Gestión y Desarrollo del Talento Humano solicitará asesoría jurídica y de planeación, para determinar los alcances de esta norma en la institución. Posteriormente, se llevará a consideración de la gerencia para ser aprobado.	1. Solicitar asesoría jurídica y de planeación 2. Poner en consideración de la gerencia. 3. Elaborar proyecto de Circular 4. Gestionar la legalización de la Circular 5. Socializar la Circular a Los Líderes de Programa y Coordinadores de las Dependencias, áreas y Servicios, para que

	cuales puedan salir 30 minutos antes de finalizar su jornada laboral".		determinen como darle aplicabilidad. 6. Teniendo en cuenta lo anterior diseñar folleto informativo a colaboradores.
Permisos para asistir a citas médicas propias o de hijos menores	La circular Externa No. 12 de 2017 emitida por el DAFP, establece: "a los servidores públicos se les otorgarán los permisos remunerados para cumplir sus citas médicas o las de sus hijos menores de edad"	La oficina de Gestión y Desarrollo del Talento Humano incluirá, dentro de las "justas causas" para emitir los permisos remunerados, el cumplimiento de citas médicas propias o de los hijos de los servidores públicos de la institución.	1. Incluir, dentro de las "justas causas" para emitir los permisos remunerados, el cumplimiento de citas médicas propias o de los hijos de los servidores públicos de la institución. 2. Informar a Los Líderes de Programa y Coordinadores de las Dependencias, áreas y Servicio, así como a los servidores públicos de la institución.
Promoción en el uso de la bicicleta como medio de transporte	El artículo 5 de la Ley 1811 de 20164 consagró como incentivo para los servidores públicos por el uso de la bicicleta, el disfrute de medio día laboral libre	La oficina de Gestión y Desarrollo del Talento Humano solicitará asesoría jurídica y de planeación, para determinar los alcances de esta norma en la institución.	1. Solicitar asesoría jurídica y de planeación 2. Poner en consideración de la gerencia. 3. Elaborar proyecto de Circular 4. Gestionar la legalización de la Circular

	remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en citado medio de transporte.	Posteriormente, se llevará a consideración de la gerencia para ser aprobado.	5. Socializar la Circular a Los Líderes de Programa y Coordinadores de las Dependencias, áreas y Servicios, para que determinen como darle aplicabilidad. 6. Teniendo en cuenta lo anterior diseñar folleto informativo a colaboradores.
Adecuación de salas de lactancia materna	La Ley 1823 del 4 de enero de 2017, establece que: "Las entidades públicas, deberán adecuar en sus instalaciones un espacio acondicionado y digno para que las mujeres en periodo de lactancia que laboran allí, puedan extraer la leche materna asegurando su adecuada conservación durante la jornada laboral"	Teniendo en cuenta que existe el compromiso desde el Comité IAMI institucional de dar cumplimiento a este requisito legal, la oficina de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, hará seguimiento al tema a fin que se habilite este espacio a las colaboradoras de la entidad.	1. Habilitar a través del servicio de Banco de Leche de la entidad un espacio acondicionado y digno para que las mujeres en periodo de lactancia que laboran en la ESE HUEM, puedan extraer la leche materna durante la jornada laboral. 2. Informar a la comunidad hospitalaria, para su uso y promoción, procurando la cultura de donación al

COPIA

			Banco de Leche.
Ambientes de esparcimiento y descanso.	La circular Externa No. 11 de 2017 emitida por el DAFP, establece, en sus numerales 7 y 12, que las entidades públicas deberán habilitar espacios de cafetería o restaurantes, así como lugares de descanso para el personal que labore por horarios extensos o nocturnos.	La oficina de Gestión y Desarrollo del Talento Humano pondrá en consideración de la gerencia, el requerimiento legal establecido en la circular Externa No. 11 de 2017 emitida por el DAFP.	1. Solicitar a la gerencia que teniendo en cuenta las condiciones físicas y presupuestales de la institución, emita un concepto sobre la viabilidad de habilitar y/o reforzar, espacios de cafetería o restaurantes, así como lugares de descanso para el personal que labore por horarios extensos o nocturnos. 2. Informar a la comunidad hospitalaria las decisiones tomadas en este aspecto.
Día Nacional del servidor publico	El decreto 2865 de 10 de diciembre 2013, declara el 27 de junio como día nacional del servidor público y establece que: “las entidades deberán programar actividades de	Teniendo en cuenta que el día 27 de junio de 2020 es un sábado, el cual no es día hábil en la institución. Se dejara en el cronograma de Bienestar social la ejecución de esta actividad	1. Solicitar ala rea de prensa la elaboración de tarjeta virtual para el día del servidor público. 2. Realizar el día 30 de junio de 2020, jornada dirigida a fortalecer el sentido de pertenencia, la

IA CONTROLADA

	capacitación y jornadas de reflexión institucional”	para algún día 30 de Junio.	adecuada prestación del servicio, los valores y la ética, así como actividades que exalten la labor del servidor público.

Además de lo anterior la protección y servicios sociales definen programas mediante los cuales se atienden las necesidades de protección, ocio, identidad, aprendizaje del empleado y su familia; para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación (artículo 23, Decreto 1567 de 1998). Los programas relacionados con este componente son:

- Deportivos, recreativos y vacacionales
  - ✓ Grupo de Danzas: Reconociendo la importancia de la danza para el mejoramiento de las condiciones físicas de los colaboradores y buscando el mantenimiento del bienestar, el estímulo de la creatividad y flexibilidad corporal, se ha dispuesto de una instructora que imparta clases a los colaboradores inscritos para que después de la jornada laboral se realicen entrenamientos artísticos en las instalaciones deportivas de nuestra institución.

  - ✓ Grupo de Bailoterapia: La actividad física previene problemas de salud, aumenta la energía y sin duda alguna, ayuda a reducir el estrés, ayuda a mantener un peso corporal adecuado y a mantener una mente sana; las clases de bailoterapia se desarrollan en nuestras instalaciones deportivas los días lunes, miércoles y jueves con duración de una hora.

  - ✓ Olimpiadas Deportivas: La recreación y la práctica de deporte, es un área fundamental del aprendizaje y desarrollo humano de los servidores de nuestra entidad, la cual permite un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo, permitiendo la puesta en marcha de los valores institucionales y personales; es por eso que de la mano de la Gerencia, se desarrolla anualmente olimpiadas

COPIA CONTROLADA

deportivas en las cuales se desarrollan encuentros en las siguientes modalidades: Fútbol, micro fútbol femenino, micro fútbol masculino, baloncesto Mixto, mini tejo mixto y dominó.

- Artísticos y culturales
  - ✓ Primera Comunión para hijos de colaboradores: teniendo en cuenta que la mayoría del personal colaborador tienen como religión el catolicismo y reconociendo la importancia de esta preparación, se realizará anualmente dos grupos de preparación para el recibimiento de la primera comunión para los hijos del personal vinculado a la institución.
  - ✓ Clases de Pintura: El arte es una herramienta importante en el desarrollo de habilidades cognitivas, de motricidad, sensibilidad, ética sólida y sobretodo expresión de situaciones personales y laborales, es por eso que, se desarrollan cursos de pintura a los colaboradores con guía de un tutor experto quien orienta a los participantes a desarrollar sus habilidades y destrezas artísticas.
  - ✓ Realizar celebración Cultural del Cumpleaños Institucional: El 19 de noviembre, en conmemoración de la creación del Hospital Erasmo Meoz, se realizará un evento religioso y cultural con la presencia de todos los colaboradores.

- Promoción y prevención de la salud
  - ✓ Jornadas de sensibilización: Durante las jornadas de prevención de diferentes patologías, que se desarrollen en la institución, se procurara la participación de los colaboradores.
  - ✓ Actividades de promoción y prevención del SGSST: Dentro del plan anual del Sistema de Gestión de seguridad salud en el trabajo, se dejaran establecidas actividades de promoción y prevención de la salud.

- Capacitación informal en artes o artesanías
  - ✓ La entidad gestionara a través de convenios interinstitucionales y desde la oficina de docencia, la realización de Capacitación informal en artes o artesanías

- Promoción de programas de vivienda

COPIA CONTROLADA

- ✓ Feria de vivienda: Con la presencia del FNA, Bancos en convenio, Caja de compensación, se programará la realización de una jornada informativa sobre programas de vivienda.

- Educación formal
  - ✓ Becas para educación formal: Este incentivo se podrá aplicar en cualquier modalidad y nivel académico, al interior del país, a elección del funcionario seleccionado, siempre que corresponda a este tipo de formación y el plan de educación esté debidamente aprobado y reconocido por las autoridades competentes.

6.1.1.1 Programas Entorno Laboral Saludable

En la institución se desarrollan Programas de Entorno Laboral Saludable (ELS), siguiendo lo estipulado en la guía del Ministerio de Salud (2016) sobre el tema, el cual incluye intervenciones en relación al espacio físico, medio psicosocial y relaciones interpersonales, lo anterior desarrollado en conjunto desde la oficina de Desarrollo humano y organizacional con la oficina de Seguridad y salud en el trabajo.

También incluye el Mejoramiento de la Convivencia Institucional: Con la realización de actividades se busca afianzar los valores y reevaluar creencias tanto a nivel individual como colectivo, teniendo presente que se comparte un mismo espacio, interactuando con personas de diversas formas de pensar, sentir; siendo esta una oportunidad para aprender de otras culturas, establecer nuevos y mejores niveles de participación, y lograr integración, confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales en los diferentes espacios, lo anterior se desarrolla mediante actividades comunicativas, capacitaciones vivenciales que permiten sensibilizar, motivar e invitar a los funcionarios a los diferentes eventos que realice la Institución y sobretodo incrementar la participación de colaboradores y familias, se compartirá información vía correo electrónico, mensajes Spark y carteleras Informativas, se envían tarjetas y/o imágenes motivacionales en días especiales, tarjetas de condolencias e invitaciones a sesiones grupales de actividades que permitan mejorar el ambiente y la convivencia laboral.

6.1.2 Calidad de vida

COPIA CONTROLADA

La calidad de vida laboral se refiere a la existencia de un ambiente y condiciones laborales percibidos por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; lo anterior impacta positivamente tanto la productividad como las relaciones interpersonales entre los servidores. Así mismo, comprende programas que se ocupan de crear, mantener y mejorar el ámbito de trabajo y la resolución de problemas y condiciones de la vida laboral de los servidores, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

6.1.2.1 Medición de Clima laboral

Dentro de este componente se desarrolla la medición de Clima Laboral, la cual se realiza cada dos años y se refiere a la forma como los servidores perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad.

Durante la medición se evalúan y posteriormente se emiten intervenciones de mejoramiento en los siguientes aspectos:

- ✓ El conocimiento de la orientación organizacional
- ✓ El estilo de dirección
- ✓ La comunicación e integración
- ✓ El trabajo en equipo
- ✓ La capacidad profesional
- ✓ El ambiente físico

6.1.2.2 Cambio Organizacional

La institución realizará actividades encaminadas al mejoramiento de:

- ✓ Adaptación laboral
- ✓ Cultura Organizacional
- ✓ Trabajo en equipo

6.1.2.3 Desvinculación laboral asistida y retiro

Programa de Pre pensionados: Concebido para preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la Ley 100 de 1993

COPIA CONTROLADA

y en especial el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083. Dentro de los aspectos a trabajar y desarrollar en el programa están las actividades para la preparación al cambio de estilo de vida y así facilitar la adaptación a este, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión.

Se realizaran actividades con relación al retiro de los servidores para que este sea lo menos traumático posible y donde se enaltezca, una vez más, la labor que ellos le prestaron a la entidad durante su tiempo de vinculación. Para lo cual la entidad establecerá las siguientes acciones:

- ✓ Contar con programas de reconocimiento a la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado
- ✓ Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, reestructuración o finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida
- ✓ Buscar apoyo en la Caja de Compensación Familiar (CCF) con la que trabaje la entidad para hacer un acompañamiento más efectivo del proceso de desvinculación o retiro. Por ejemplo, para el caso de la desvinculación asistida, la CCF puede aconsejar a los servidores en el ingreso a la ruta de empleabilidad que ellos tienen
- ✓ Socializar la alianza con Colpensiones en el marco del Programa Servimos

6.2 Programas de Incentivos

Los Tipos de Incentivos que pueden otorgarse en la E.S.E. Hospital Universitario Erasmo Meoz son: Pecuniarios y no pecuniarios.

6.2.1 No Pecuniarios

- ✓ Beneficios no económicos: Son otorgados por medio de celebraciones de fechas especiales profesionales y personales; mejoramiento de la condiciones laborales de los colaboradores.

- ✓ Celebración de fechas especiales y profesionales: En la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz, reconocemos la importancia de la labor que realizan todos nuestros colaboradores, es por eso que, anualmente se celebran y/o conmemoran las siguientes fechas: Día del contador, día

COPIA CONTROLADA

internacional de la mujer, día del hombre, día del bacteriólogo, día de la secretaria, día del trabajo, día de la enfermera, día de la madre y el padre, día del maestro, día del abogado, día del nutricionista, día del ingeniero, día del facturador, día del amor y la amistad, día del facturador, del archivista, de la raza, del pediatra, del trabajador social, del instrumentador quirúrgico, del vigilante, del terapeuta ocupacional, cumpleaños de la institución, día del psicólogo, del químico farmacéutico y día panamericano del médico, Día de la Luz, Navidad y Año nuevo.

- ✓ Apoyo social: Busca brindar seguridad y comodidad al trabajador y su grupo familiar, como medio de que dedique todo su esfuerzo y atención a sus tareas y responsabilidades laborales, y se corresponden con los beneficios no económicos que contemplan los planes de incentivos.

- ✓ Reconocimientos públicos a la labor meritoria: Anualmente reconocer la labor de los colaboradores que con sentido humano y en fiel cumplimiento a las disposiciones normativas desarrollan sus funciones y actividades, se exalta el sentido humano, el buen trato, el trabajo en equipo, el cumplimiento de planes de mejoramiento de las áreas y/o servicios. Podrán ser beneficiarios de estos incentivos y reconocimientos los gerentes públicos, los empleados de libre nombramiento y remoción, así como cualquier colaborador vinculado a la entidad.

- ✓ Financiación de Investigaciones: Pueden ser de carácter institucional o personal, pero relativa a la función, al cargo y al empleo y que revista interés institucional. Los trámites necesarios para realizar la correspondiente investigación estarán a cargo de la ESE, siempre y cuando la entidad cuente con disponibilidad presupuestal y los recursos económicos que se requieran.

- ✓ Encargos, comisiones y traslados: Estos se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan. Ley 909 de 2004.

- ✓ Incentivos no pecuniarios por implementación de guías de práctica clínica: Se asignará por porcentaje de cumplimiento de adherencia a las guías de práctica clínica, un compensatorio o cualquier otro tipo de incentivo no pecuniario.

COPIA CONTROLADA

- ✓ Incentivos no pecuniarios por asistencia a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas: se contempla dentro del plan y con apoyo de la oficina de subgerencia administrativa, la asignación de compensación de tiempo dedicado a la audiencia y ofrecimiento de pasa bocas e hidratación.

6.2.2 Pecuniarios

Estarán constituidos por reconocimientos económicos que serán asignados de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y de liquidez con que cuente la entidad en su momento, al mejor equipo de trabajo de la ESE HUEM. El valor del incentivo pecuniario deberá pagarse por la entidad en su totalidad y por partes iguales al equipo de trabajo seleccionado.

Por otro lado, la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ reconoce con incentivos pecuniarios los siguientes eventos

- ✓ Pago incentivos economicos: becas y ayudas educativas, protesis dental, lentes o limistacion visual, calamaidad familiar, ayuda económica funeraria, incentivo capacitación prepensionado, incentivo economico hijos con discapacidad sicomotora o pisiquica, festividad fin de año, entre otros.

La difusión y el cumplimiento de los planes de incentivos son primordiales. El primer paso es dar a conocer a todos los trabajadores, además de sus responsabilidades, los derechos que le corresponden como efecto de las condiciones contractuales, legales y provisiones establecidas por la misma institución.

Sin embargo, el cumplimiento del plan de incentivos va a depender de una serie de criterios, como son:

- ✓ Costo del programa
- ✓ Capacidad de pago
- ✓ Necesidades reales
- ✓ Colaboración con Agremiaciones
- ✓ Relaciones públicas de la institución
- ✓ Nivel de responsabilidad social

COPIA CONTROLADA

- ✓ Reacción de la fuerza laboral
- ✓ Disponibilidad de recursos económicos.

Por otra parte los principios rectores que deben cumplirse para hacer factible un plan de incentivos son entre otros:

- ✓ Principio del retorno de la inversión: No se puede ofrecer ningún incentivo si el mismo no traerá a cambio incrementos en el rendimiento y eficiencia de la institución.

- ✓ Principio de la responsabilidad mutua: El éxito del plan de incentivos dependerá de la inversión de la institución en beneficio de la fuerza laboral y los beneficios que ésta dará a la institución reflejada en rendimiento y productividad.

6.3 Implementación del plan institucional de incentivos

El Plan de Incentivos para su implementación tendrá responsabilidades compartidas entre la Gerencia, Subgerencia Administrativa, la oficina de Planeación y Calidad y la oficina de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, quienes decidirán cuáles serán los mejores mecanismos a implementar dentro de la organización para poder establecer los mejores resultados de todos los funcionarios y lograr el retorno de la inversión como tiempo mínimo de dos años; el control que se realice será de vital importancia ya que se podrán conocer cuáles fueron los beneficios a mediano y largo plazo del plan de incentivos.

La implementación comprenderá la gestión integral del Plan desde su formulación hasta su evaluación y ajuste, lo cual supone un proceso permanente de coordinación institucional e interinstitucional. Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo y ejecución de las acciones y actividades formuladas en virtud del presente Plan de Incentivos, se solicitara ayuda, apoyo y asesoría a los siguientes organismos y entidades estableciendo los siguientes mecanismos de coordinación, cooperación, asesoría, y de seguimiento y control.

6.4 Organismos Y Entidades

Departamento Administrativo de la Función Pública

COPIA CONTROLADA

Es el organismo rector en materia de gestión y desarrollo del talento humano al servicio del Estado, al cual, en virtud de lo dispuesto en el decreto ley 1567 de 1998 y en la ley 909 de 2004 le corresponde formular el Plan Nacional de Incentivos, en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública, actualizarlo y coordinar su ejecución.

Entidades públicas y sectores de desarrollo administrativo
La entidad hospitalaria tiene el deber de ejecutar internamente las políticas impartidas por el Gobierno Nacional, formular los programas específicos y participar en programas conjuntos con otros organismos para optimizar el uso de los recursos.

Fondos Privados de Cesantías
Por norma legal estas entidades particulares deben ofrecer para programas de incentivos y de bienestar social y laboral como mínimo el 1% de los saldos que cada entidad maneja por concepto de cesantías en sus cuentas globales institucionales.

Convenios Universitarios
Dentro del marco del desarrollo de los convenios de Docencia e Investigación, se cuenta con profesionales en formación de últimos semestres, los cuales ponen en práctica sus conocimientos académicos en nuestra institución, generando interacción bidireccional.

6.5 Mecanismos Para El Desarrollo Del Plan

Coordinación
Al interior de la entidad la oficina de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, con apoyo de la gerencia, la subgerencia administrativa y las oficinas asesoras y la concurrencia de los líderes de programa y coordinadores de servicio. Sin embargo corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de que se maximicen los resultados obtenidos de las acciones que se adelanten por parte de la entidad hospitalaria, se racionalice la utilización de los recursos, se aúnen esfuerzos y se evite la duplicidad de acciones, de tal forma que se alcancen los postulados y objetivos del presente plan.

Cooperación
Se identificarán organismos y entidades, tanto públicas como privadas, nacionales e internacionales, tales como los distintos fondos de pensiones y cesantías y la caja de compensación familiares entre otras, que puedan concurrir

COPIA CONTROLADA

con programas, recursos o financiación, que hagan viable la ejecución del Plan de Incentivos, en desarrollo con el Departamento Administrativo de la Función Pública y con la estrecha colaboración de la Escuela Superior de Administración Pública.

Asesoría

Al interior de la entidad la oficina de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, contara con la asesoría de la gerencia, la subgerencia administrativa, las oficinas asesoras, los líderes de programa y coordinadores de servicio. Dentro de sus competencias, el DAFP podrá revisar el programa de Incentivos que se formulen en la entidad con el fin de plantear los ajustes y recomendaciones que considere pertinentes.

Seguimiento y Control

Al interior de la entidad la Gerencia, la Subgerencia Administrativa, Control Interno de Gestión, Planeación, Gestión y Desarrollo del Talento Humano y la comisión de personal. Sin embargo el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública diseñarán mecanismos y adelantarán actividades dirigidas a establecer cuál ha sido el desarrollo del Plan y a determinar sus resultados. En el evento de encontrar situaciones que impidan u obstaculicen el desarrollo del Plan, se adoptaran e implementarán los mecanismos y acciones necesarios para subsanar tales situaciones. De igual forma los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo harán seguimiento a los programas de formación y capacitación de las entidades que conforman el sector con el fin de evaluar el grado de cumplimiento de las orientaciones señaladas en el Plan Nacional, analizar su impacto en el mejoramiento del sector público y proponer ajustes al Plan. En cada entidad y dentro del cumplimiento de sus funciones las oficinas de control interno participarán activamente en el seguimiento del programa de Incentivos para asegurar su cumplimiento dentro de los parámetros señalados.

6.6 Mejoramiento continuo del plan institucional de incentivos

El plan de Incentivos será evaluado por el Líder del Programa de Talento Humano en relación con la Gerencia, Líder de Control Interno y cada uno de los líderes de programa de la institución, para poder establecer las diferentes propuestas de mejoramiento y poder hacer de este plan, la mejor alternativa para que cada uno de los funcionarios logren obtener mejores beneficios en relación con los resultados obtenidos por la organización.

COPIA CONTROLADA

7. ANEXO

Cronograma del plan institucional de bienestar e incentivos laborales 2020

Fechas Especiales

E.S.E. Hospital Universitario ERASMO MEOZ

DIA	MES	ACTIVIDAD
9	FEBRERO	DIA DEL PERIODISTA
1	MARZO	DIA DEL CONTADOR
8	MARZO	DIA DE LA MUJER
19	MARZO	DIA DEL HOMBRE
22	ABRIL	DIA DE LA TIERRA
25	ABRIL	DIA DEL NIÑO
26	ABRIL	DIA DE LA SECRETERIA
28	ABRIL	DIA DEL BACTERIOLOGO
1	MAYO	DIA DEL TRABAJO
12	MAYO	DIA DE LA ENFERMERA
28	MAYO	DIA DEL GINECOBSTETRA
31	MAYO	DIA DE LA MADRE
5	JUNIO	DIA DEL MEDIO AMBIENTE
11	JUNIO	DIA DEL PADRE
22	JUNIO	DIA DEL ABOGADO
13	JULIO	DIA DEL PANADERO
16	JULIO	DIA DEL CONDUCTOR
27	JULIO	SEMANA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
3	AGOSTO	INICIO DE ACTIVIDADES DE OLIMPIADAS ESE HUEM
11	AGOSTO	DIA DEL NUTRICIONISTA
17	AGOSTO	DIA DEL INGENIERO
6	SEPTIEMBRE	DIA DEL FONOAUDIOLOGO
19	SEPTIEMBRE	DIA DEL AMOR Y LA AMISTAD
26	SEPTIEMBRE	DIA DEL QUIMICO FARMACEUTICO
3	OCTUBRE	DIA DEL ARCHIVISTA
16	OCTUBRE	DIA DEL ANESTESIOLOGO
20	OCTUBRE	DIA DEL PEDIATRA
22	OCTUBRE	DIA DEL TRABAJADOR SOCIAL
23	OCTUBRE	DIA DEL FINANCIERO
25	OCTUBRE	DIA DEL INSTRUMENTADOR QUIRURGICO
27	OCTUBRE	DIA DEL MENSAJERO
27	OCTUBRE	DIA DEL ARQUITECTO
31	OCTUBRE	DIA DE LOS NIÑOS "FIESTA DE DISFRACES"
4	NOVIEMBRE	DIA DEL ADMINISTRADOR
17	NOVIEMBRE	DIA DEL TERAPEUTA OCUPACIONAL
19	NOVIEMBRE	PREMIACION GANADORES OLIMPIADAS 2020
19	NOVIEMBRE	RECONOCIMENTO A COLABORADORES DESTACADOS
19	NOVIEMBRE	CUMPLEAÑOS DEL HOSPITAL ERASMO MEOZ
20	NOVIEMBRE	DIA DEL PSICOLOGO
27	NOVIEMBRE	DIA DEL GUARDA DE SEGURIDAD
3	DICIEMBRE	DIA DEL MEDICO
5	DICIEMBRE	DIA DEL REGENTE DE FARMACIA
5	DICIEMBRE	DIA DEL INGENIERO BIOMEDICO
5	DICIEMBRE	DIA NACIONAL DEL FISIOTERAPEUTA
7	DICIEMBRE	DIA DE LAS VELITAS
12	DICIEMBRE	INICIO DE NOVENA DE AGUINALDOS
24	DICIEMBRE	CELEBRACION DE LA NAVIDAD
31	DICIEMBRE	CELEBRACION DE AÑO NUEVO

ADA

DIA	MES	ACTIVIDAD
4	FEBRERO	Día Internacional Contra el Cáncer
15	FEBRERO	Día Internacional del Cáncer Infantil
12	MARZO	Día Internacional del Riñón
21	MARZO	Día Mundial del Síndrome de Down
24	MARZO	Día Mundial de la Tuberculosis
26	MARZO	Día Mundial de la Prevención del Cáncer de Cuello Uterino.
31	MARZO	Día Mundial contra el Cáncer de Cólon.
6	ABRIL	Día del Interno de Medicina
7	ABRIL	Día Mundial de la Salud
11	ABRIL	Día Mundial del Parkinson
24	ABRIL	Día Mundial Contra la Meningitis
25	ABRIL	Inicio de semana mundial de la inmunizacion
25	ABRIL	Día Mundial Contra el Paludismo o Día Mundial Contra la Malaria
29	ABRIL	Día Internacional de Concienciación sobre el Ruido. Dia Sin Ruido
5	MAYO	Dia de la higiene de manos
17	MAYO	Día Mundial de la Hipertensión
19	MAYO	Día Mundial de la Donación de la Leche Materna
21	MAYO	Día Mundial de la Salud Visual
29	MAYO	Día Mundial de la Salud Digestiva
31	MAYO	Día Mundial Sin Tabaco o Día de No Fumar
11	JUNIO	Día Internacional del Cáncer de Próstata
14	JUNIO	Día Mundial del Donante de Sangre Voluntario
15	JUNIO	Día Mundial de Toma de Conciencia del Abuso y Maltrato en la Vejez
12	JULIO	Día Nacional Médico Internista
28	JULIO	Día Mundial de la Hepatitis
1	AGOSTO	Inicio de la Semana Mundial de la Lactancia
26	AGOSTO	Día Internacional Contra el Dengue.
10	SEPTIEMBRE	Día Internacional para la Prevención del Suicidio
29	SEPTIEMBRE	Día Mundial del Corazón
11	OCTUBRE	Día Latinoamericano contra la Obesidad
12	OCTUBRE	Día Mundial Contra la Artritis
15	OCTUBRE	Día Mundial del Lavado de Manos
19	OCTUBRE	Día Mundial del Cáncer de Mama
26	OCTUBRE	Día Latinoamericano para la Prevención de las Quemaduras
12	NOVIEMBRE	Día Mundial contra la Neumonía
14	NOVIEMBRE	Día Mundial de la Diabetes
17	NOVIEMBRE	Día Mundial del Niño Prematuro.
25	NOVIEMBRE	Día Internacional de la No Violencia Contra la Mujer
1	DICIEMBRE	Día Mundial de la Lucha Contra el VIH/SIDA

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	PAGINA	APROBÓ	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1	09 de Octubre de 2019	1 – 14	Comité coordinador del sistema de control interno de gestión - SIG	Versión original
2	31 de Enero de 2020	1-26	Comité de Gestión y Desempeño	Se actualiza por la vigencia y lo cual se debe estandarizarse para tener la misma codificación sin importar la vigencia

COPIA CONTROLADA