E.S.E. Hospital Universitario
ERASMO MEOZ®

Gobernación de Norte de Santander

RESOLUCIÓN N°

(000131) 13 ENE 2023

POR LA CUAL SE ADOPTA, IMPLEMENTA Y EJECUTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS LABORALES DE LA E.S.E. H.U.E.M. PARA LA VIGENCIA 2023

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ

En uso de sus facultades legales, estatutarias y en especial las conferidas por el acuerdo de Junta Directiva 01 de 1996 y los artículos 138, 140, 141 y 149 de la Ley 1437 del 18 de enero de 2011 CPACA, 9 y 68 de la Ley 489 de 1998, el capítulo V de la Ley 640 de 2001 y el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, Decreto 1716 de 2009, Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 y

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto 1011 del 3 de abril de 2006, del ministerio de la protección social; la Ley 1164 del 3 de octubre del 2007, el Decreto Reglamentario 1083 del 26 de mayo de 2015, del departamento administrativo de la función pública; la Ley 909 del 23 de septiembre del 2004, el Decreto 1083 del 26 de mayo del 2015 del departamento administrativo de la función pública, el Decreto Ley 1567 del 5 de agosto del 1998, modificado por art. 1 del Decreto Ley 894 del 28 de mayo del 2017 del departamento administrativo de la función pública; la ley 1960 del 27 de junio del 2019; Artículo 265 de la Ley 1952 del 28 de enero del 2019, modificado por el Artículo 73 de la Ley 2094 del 29 de junio del 2021, salvo el Artículo 30 que continúa vigente hasta el del 28 de diciembre de 2023 y las directrices y políticas emanadas por el Departamento Administrativo de la función Pública, a través de su PLAN NACIONAL DE INCENTIVOS, entre otras normas que regulan la materia; establecen que es deber y obligación de las Entidades Públicas del Estado dentro de las cuales se encuentran las Empresas Sociales del Estado como es el caso de la E.S.E. Hospital Universitario Erasmo Meoz; adoptar, implementar y desarrollar el PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS LABORALES, para cada vigencia de acuerdo a lo estipulado en las normas legales y técnicas anteriormente citadas.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO ÚNICO: Adóptese, impleméntese y ejecútese, de acuerdo a la parte considerativa de esta actuación administrativa, el PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS LABORALES, para la vigencia 2023, que forma parte integral de la presente resolución y que a continuación se detalla, como anexo a la misma.

MIGUEL TONINO BOTTA FERNANDEZ
Gerente

MARCO ANTONIO NAVARRO PALACIOS
Líder Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Proyectó: Alejandro Suárez Gallo / Shirley Carolina Borda Vera / Desarrollo Humano y Organizacional

PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS LABORALES 2023

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Desarrollo Humano y Organizacional	Líder Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Comité de Gestión y Desempeño

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS 3
2. ALCANCE 4
3. CAMPO DE APLICACIÓN 4
4. ACTUALIZACIÓN 4
5. DEFINICIONES 5
6. CONTENIDO GENERAL 6
6.1. Programas de bienestar social 7
6.1.1. Protección y servicios sociales 7
6.1.1.1. Programas Entorno Laboral Saludable 15
6.1.2. Calidad de vida 16
6.1.2.1. Medición de Clima laboral 16
6.1.2.2. Cambio organizacional 17
6.1.2.3. Desvinculación laboral asistida y retiro 17
6.2. Programas de Incentivos 17
6.2.1. No Pecuniarios 18
6.2.2. Pecuniarios 19
6.3. Implementación del Plan institucional de incentivos 20
6.4. Organismos Y Entidades 20
6.5. Mecanismos Para El Desarrollo Del Plan 21
6.6. Mejoramiento continuo del plan institucional de incentivos 22
7. CONTROL DE CAMBIOS 23

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 2023.

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 consignadas en el plan.

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. ACTUALIZACIÓN

El presente documento se actualizará 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.

COPIA CONTROLADA

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 institucional de bienestar e incentivos 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, por todo su esfuerzo y atención a sus tareas y responsabilidades laborales, y que corresponden con los beneficios no 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. Programa de incentivos: Encaminados a generar condiciones favorables de trabajo y reconocimiento al buen desempeño, los incentivos están dirigidos a los servidores públicos de carrera administrativa y 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 Pública, decide incluir el plan institucional de bienestar e incentivos laborales 2023, las siguientes iniciativas:

COPIA CONTROLADA

Iniciativa	Definición	Plan de implementación	Actividades a realizar
Programa Servimos	Otorgamiento de ciertos bienes y servicios con tarifas especiales para colaboradores, adquiridos a través de la firma de alianzas con diferentes entidades.	El área de Gestión y Desarrollo del Talento Humano revisará el portafolio de alianzas con las que cuenta el DAFP, para seleccionar aquellas que aplican a la entidad.	1. Elaboración de infografía con las alianzas del programa servimos que aplican la entidad. 2. Socialización virtual de la infografía. 3. Capacitaciones presenciales a colaboradores que soliciten asesoría al respecto del programa servimos.
Teletrabajo/ Trabajo en casa	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 realizará 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 realizará 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.

COPIA CONTROLADA

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 revisará el portafolio de cursos con las que cuenta el convenio entre DAFP y SENA, para seleccionar aquellas que aplican a la entidad.	1. Elaboración de infografía con el portafolio de cursos con las que cuenta el convenio entre DAFP y SENA. 2. Socialización virtual de la infografía 3. Capacitaciones presenciales a colaboradores que soliciten asesoría respecto de 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 cuenta lo anterior diseñar infografía para socializar a Colaboradores

COPIA CONTROLADA

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, promover y gestionar una jornada semestral para que los servidores compartan con 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, 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.	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 Determinen como darle aplicabilidad. 6. Teniendo en cuenta lo anterior diseñar infografía para socializar 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	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	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

COPIA CONTROLADA

	(embarazo) manejen horarios flexibles especiales en virtud de los Cuales puedan salir 30 minutos antes de finalizar su jornada laboral".	la gerencia para ser aprobado.	Coordinadores de las Dependencias, áreas y Servicios, para que Determinen como darle aplicabilidad. 6. Teniendo en cuenta lo anterior diseñar infografía para socializar 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 colaboradores 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 colaboradores de la institución.
Promoción en el uso de la bicicleta como medio de transporte	El artículo 5 de la Ley 1811 de 2016 consagró como incentivo para los servidores públicos por el uso de la bicicleta, el disfrute de medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en citado medio de transporte.	La oficina de Gestión y Desarrollo del Talento Humano socializará y promocionará el uso de la bicicleta, además, gestionará la adecuación del biciparking con la subgerencia administrativa y recursos físicos.	1. Socializar la Circular a Los Líderes de Programa y Coordinadores de las Dependencias, áreas y Servicios, para que Determinen como darle aplicabilidad. 2. Teniendo en cuenta lo anterior diseñar infografía para promover el uso del incentivo con el uso de la bicicleta.

COPIA CONTROLADA

Promoción de sala 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 dignopara que las mujeresen periodo de lactancia que laboran allí, puedan extraer la leche materna asegurando su adecuada conservación durante la jornada laboral"	Promover el uso de la sala de extracción de leche materna a través de campañas informativas.	1. Informar a la comunidad hospitalaria, para su uso y promoción, procurando la Cultura de Donación al 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 promoverá el uso del centro de escucha en el marco del programa de apoyo emocional y físico para los colaboradores.	1. Informar a la comunidad hospitalaria sobre los servicios ofrecidos por el centro de escucha y la atención de colaboradores desde el área de rehabilitación.

COPIA CONTROLADA

Día Nacional Del servidor publico	El decreto 2865 de 10 de diciembre 2013, declara el 27 de junio comodía nacional del servidor público y establece que: “las entidades deberán programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional”	Se establece desde desarrollo humano y organizacional la realización de acciones encaminadas a sensibilizar al personal sobre los valores del servidor público y su importancia en el impacto en la sociedad.	1. Solicitar al área de prensa la elaboración de tarjeta virtual para el día del servidor público. 2. Realizar el día 27 de junio de 2023, jornada dirigida a fortalecer el sentido de pertenencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética, así como actividades que exalten la labor del servidor público.
Programa de desvinculación laboral asistida y retiro	Desarrollar actividades de preparación frente al cambio y la desvinculación laboral asistida o readaptación laboral y evaluar la adaptación al cambio organizacional, dirigido a los servidores públicos de la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz que estén próximos al retiro por pensión	La oficina de Gestión y Desarrollo del Talento Humano del realizará las gestiones necesarias para brindar una oferta institucional a los colaboradores pre pensionables.	1. Ejecutar actividades tipo taller y/o capacitación en temas inherentes a la desvinculación laboral y el retiro dirigido al personal pre pensionable de la institución 2. Realizar apoyo psicosocial para el personal próximo al retiro facilitando el desarrollo de habilidades para mejorar su nuevo rol en escenarios productivos, sociales y familiares facilitando el retiro de la vida laboral.

COPIA CONTROLADA

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, el estímulo de la creatividad y la flexibilidad corporal, se gestionará la disposición 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 la institución.
  - ✓ Grupo de baioloterapia: La actividad física previene problemas de salud, aumenta la energía y sin duda alguna, ayuda a reducir el estrés, ayuda a mantener el peso corporal adecuado y a mantener la mente sana; las clases de bailo terapia se desarrollarían en nuestras instalaciones deportivas de dos a tres veces por semana con duración de una hora.
  - ✓ Olimpiadas deportivas: La recreación y la práctica de deporte, es un área fundamental de aprendizaje y desarrollo humano de los colaboradores 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 las olimpiadas 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
  - ✓ 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 gestionará la posibilidad de desarrollar cursos de pintura a los colaboradores con guía de un tutor experto quien oriente a los participantes a desarrollar sus habilidades y destrezas artísticas.
  - ✓ La coral: Con el apoyo de colaboradores se implementará grupo coral para fortalecer las habilidades artísticas de los participantes, aportando a la cultura de la institución, apoyados por referentes del arte musical de la región.
  - ✓ 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 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 procurará la participación de los colaboradores.

COPIA CONTROLADA

- ✓ 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.
- ✓ Capacitaciones encaminadas a disminuir los factores de riesgos psicosociales identificados en la batería de riesgo psicosocial en temas como: relaciones interpersonales, manejo del estrés, salud mental, liderazgo y trabajo en equipo.

- Capacitación informal en artes o artesanías
  - ✓ La entidad gestionará 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

- ✓ 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 y que sea acorde al cargo que desarrolla en la institución.

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

COPIA CONTROLADA

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

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 vigencia 2022 se realizó la encuesta de clima organizacional.

Durante la medición se evalúan y posteriormente se emiten intervenciones de mejoramiento a partir de los resultados obtenidos para generar planes de trabajo que se ejecuten en las siguientes dos vigencias en donde se focalicen acciones que apunten a mantener o mejorar la percepción de los colaboradores respecto de las variables que tiene en cuenta la encuesta., haciendo especial énfasis en las tres variables con menor puntaje o calificación:

- ✓ Gestión estratégica del Talento Humano
- ✓ Medio ambiente físico
- ✓ Comunicación e integración

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 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

COPIA CONTROLADA

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

✓ 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 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

COPIA CONTROLADA

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.

- ✓ 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.

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.

la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ reconoce con incentivos pecuniarios los siguientes eventos:

- ✓ Pago incentivos económicos: becas y ayudas educativas, prótesis dental, lentes o limitación visual, calamidad familiar, ayuda económica funeraria, incentivo capacitación pre pensionado, incentivo económico hijos con discapacidad sicomotora o psiquica, 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

COPIA CONTROLADA

- ✓ Relaciones públicas de la institución
- ✓ Nivel de responsabilidad social
- ✓ 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 solicitará 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.

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.

COPIA CONTROLADA

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 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, contará 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.

COPIA CONTROLADA

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 colaboradores logren obtener mejores beneficios en relación con los resultados obtenidos por la organización.

COPIA CONTROLADA

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	PÁGINA	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
3	29 de enero de 2021	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
4	29 de Diciembre de 2022	1-25	Comité de Gestión y Desempeño	Se actualiza por mejoramiento continuo conforme a la planeación de la vigencia 2023

COPIA CONTROLADA