



| | | |
|--|--|-------------------------------|
| | GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD | Código: AP-GTH-P03 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión: 02 |
| | PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS | Fecha de vigencia: 26/01/2024 |
| | | Página 1 de 18 |

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

| ELABORÓ | REVISÓ | Aprobado mediante Resolución No. 0178 |
|--|---|---------------------------------------|
| | | |
| FECHA: ENERO DE 2024 | FECHA: ENERO DE 2024 | FECHA: 26/01/2024 |
| MISAEAL CHAGUALA MACETO Técnico de Recursos Humanos | MARIA EUGENIA LOPEZ CAMACHO Subgerente Administrativa y Financiera | FAIBER SALAZAR PEHNA Gerente |

1

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| Misael Chaguala Maceto Técnico Operativo de Recursos Humanos | María Eugenia López Camacho Subgerente Administrativa y Financiera | Faiber Andres Salazar Penha Gerente |

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  | GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD | Código: AP-GTH-P03 |
| | | Versión: 02 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Fecha de vigencia: 26/01/2024 |
| | PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS | Página 2 de 18 |

Contenido

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN | 1 |
| 1. MARCO NORMATIVO | 2 |
| 2. MARCO TEÓRICO | 4 |
| 2.1. Bienestar social | 4 |
| 2.2. Incentivos | 4 |
| 2.2.1. Incentivos Pecuniarios | 4 |
| 2.2.2. Incentivos no Pecuniarios | 5 |
| 2.3. Calidad de Vida Laboral. | 5 |
| 2.4. Clima Laboral | 5 |
| 2.5. Valor público | 5 |
| 2.6. Desvinculación Laboral Asistida | 6 |
| 3. OBJETIVOS | 7 |
| 3.1. General | 7 |
| 3.2. Específicos | 7 |
| 4. ALCANCE | 8 |
| 5. BENEFICIARIOS | 8 |
| 6. DESARROLLO PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL | 9 |
| 6.1. Protección y Servicios Sociales | 10 |
| 6.1.1. Recreación y Deportes | 10 |
| 6.1.2. Seguridad Social Integral | 10 |
| 6.1.3. Cuidado de la Salud | 11 |
| 6.2. Calidad de Vida Laboral | 11 |
| 6.2.1. Clima Laboral | 11 |
| 6.2.2. Preparación de Pre pensionados | 12 |
| 6.2.3. Convivencia Institucional | 13 |
| 7. RECURSOS | 14 |
| 8. EJECUCIÓN | 14 |
| 9. SEGUIMIENTO | 14 |
| 10. REGISTRO | 15 |
| 11. PROGRAMA DE INCENTIVOS | 20 |
| 11.1. Tipos de Planes de Incentivos | 22 |
| 11.1.1. Incentivos no pecuniarios | 22 |
| 12. CRONOGRAMA PLAN DE BIENESTAR SOCIAL | 24 |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| Misael Chaguala Maceto Técnico Operativo de Recursos Humanos | María Eugenia López Camacho Subgerente Administrativa y Financiera | Faiber Andres Salazar Penha Gerente |

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  E.S.E. RAFAEL TOVAR POVEDA | GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD | Código: AP-GTH-P03 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión: 02 |
| | PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS | Fecha de vigencia: 26/01/2024 |
| | | Página 3 de 18 |

INTRODUCCIÓN

Basados en la normatividad vigente para la implementación de los Planes de Bienestar, Estímulos e Incentivos en las entidades públicas, enmarcado específicamente en el Decreto 1567 de 1998, el cual contiene las normas para la implementación de los planes de Bienestar, Estímulos e Incentivos en las entidades del sector público y teniendo en cuenta las necesidades y la percepción de los servidores públicos, se desarrollan planes y procesos que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo se establecen los planes que permitan elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad y garanticen un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales.

La implementación y desarrollo de los planes de Bienestar deben propiciar espacios y condiciones que favorezcan el nivel de vida laboral y personal, generando en los servidores mayor sentido de pertenencia, compromiso, participación y seguridad laboral, además de contribuir al desarrollo de habilidades y a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la entidad para el ejercicio de su función social.

El Programa de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2024 se fundamenta en la normatividad legal vigente, los lineamientos de la alta dirección, el Plan Estratégico Institucional y las expectativas de los Servidores Públicos, contribuyendo así al cumplimiento de la misión institucional y a fortalecer el clima laboral en la entidad.

3

1. MARCO NORMATIVO

La ESE Rafael Tovar Poveda, siendo una entidad pública, de carácter oficial y teniendo en cuenta que dentro de su planta de personal se encuentra personal vinculado como empleados públicos y trabajadores oficiales, se hace mención a continuación del marco normativo que rige el funcionamiento de la entidad en los temas relacionados con los incentivos institucionales.

- **Decreto Ley 1567 de 1998 (Artículo 13 al 38):** Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado (Reglamentado parcialmente por el Decreto 1083 de 2015), 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

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| Misael Chaguala Maceto Técnico Operativo de Recursos Humanos | María Eugenia López Camacho Subgerente Administrativa y Financiera | Faiber Andres Salazar Penha Gerente |

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  E.S.E. RAFAEL TOVAR POVEDA | GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD | Código: AP-GTH-P03 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión: 02 |
| | PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS | Fecha de vigencia: 26/01/2024 |
| | | Página 4 de 18 |

obligación de organizar anualmente, para sus empleados programas de bienestar social e incentivos.”

- **Ley 909/2004:** Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 734 de 2002:** Código Único Disciplinario. Título IV Derechos, Deberes, prohibiciones, incompatibilidades; impedimentos, inhabilidades y conflicto de intereses del servidor público. Artículo 33, numerales cuatro y cinco. 4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales. 5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
- **Decreto 1227 de 2005:** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909/04 y el Decreto-ley 1567/98. Capítulo II sistema de estímulos Artículo 69 al 85.
- **Decreto 1083 de 2015:** 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. (artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17); se definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos
- **Decreto 612 de 2018:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
- **Ley 1952 de 2019,** Artículo 37 establece derechos de todo servidor público; específicamente los numerales 4 y 5 determinan:

4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.

5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| Misael Chaguala Maceto Técnico Operativo de Recursos Humanos | María Eugenia López Camacho Subgerente Administrativa y Financiera | Faiber Andrés Salazar Penha Gerente |

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  E.S.E. RAFAEL TOVAR POVEDA | GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD | Código: AP-GTH-P03 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión: 02 |
| | PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS | Fecha de vigencia: 26/01/2024 |
| | | Página 5 de 18 |

2. MARCO TEÓRICO

Para contextualizar al lector con la temática tratada dentro del plan de Bienestar e Incentivos institucionales, se hace mención de los siguientes términos:

2.1. Bienestar social

El Decreto Ley 1567/1998, Artículo 20. Lo define como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

2.2. Incentivos

Estrategia de motivación orientada a crear condiciones favorables al buen desempeño laboral, a través del reconocimiento del desempeño individual en cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman la planta de empleos de libre nombramiento entre otros para el caso de la ESE Rafael Tovar Poveda, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

2.2.1. Incentivos Pecuniarios

Es un reconocimiento económico que se asigna a los mejores equipos de trabajo de una entidad pública y su monto puede ser hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, en las entidades del orden nacional y territorial de acuerdo con la disponibilidad de recursos.

2.2.2. Incentivos no Pecuniarios

Es un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia.

2.3. Calidad de Vida Laboral.

La función Pública la define como: La existencia de un ambiente que es percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores públicos, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo en las entidades, tanto en términos de productividad como de relaciones interpersonales.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| Misael Chaguala Maceto Técnico Operativo de Recursos Humanos | María Eugenia López Camacho Subgerente Administrativa y Financiera | Faiber Andres Salazar Penha Gerente |

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  E.S.E. RAFAEL TOVAR POVEDA | GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD | Código: AP-GTH-P03 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión: 02 |
| | PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS | Fecha de vigencia: 26/01/2024 |
| | | Página 6 de 18 |

2.4. Clima Laboral

Hace referencia “a las características del medio ambiente de trabajo, las cuales son percibidas directa o indirectamente en el mismo medio y tienen repercusiones en el comportamiento laboral, ya que interviene entre los factores del sistema organizacional y el comportamiento individual. [...] Estas características de la entidad son relativamente permanentes en el tiempo, se diferencian de una organización a otra y de una sección a otra, dentro de una misma entidad”¹.

2.5. Valor público

Es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía (*Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016*). Arbonies, A. & Calzada, I. (2007). *El poder del conocimiento tácito: por encima del aprendizaje organizacional. Intangible Capital, (4)*, 296-312. (Tomado de: *Guía Metodológica para la Implementación del PNFC*)

2.6. Desvinculación Laboral Asistida

Según el Decreto 1083 de 2015, *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: 2. 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. 3. **Preparar a los pre-pensionados para el retiro del servicio.** 4. **Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.** 5. **Fortalecer el trabajo en equipo.** 6. **Adelantar programas de incentivos.***

6

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Generar espacios y condiciones que fomenten el equilibrio entre la vida personal y laboral de los servidores a través de programas y actividades que contribuyan en la calidad de vida de los servidores y el cumplimiento efectivo de los resultados institucionales; enfocado en mantener un buen clima laboral, donde los servidores se sientan motivados y reflejen sentido de pertenencia y compromiso en la prestación de los servicios a los ciudadanos.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| Misael Chaguala Maceto Técnico Operativo de Recursos Humanos | María Eugenia López Camacho Subgerente Administrativa y Financiera | Faiber Andres Salazar Penha Gerente |

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  E.S.E. RAFAEL TOVAR POVEDA | GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD | Código: AP-GTH-P03 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión: 02 |
| | PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS | Fecha de vigencia: 26/01/2024 |
| | | Página 7 de 18 |

3.2. Objetivos Específicos

- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los servidores públicos, así como la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
- Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de la innovación que genere valor a la sociedad desde su propia experiencia, así como contribuir al mejoramiento del clima organizacional de la entidad.
- Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos educativo, recreativo, deportivo y cultural de los funcionarios y su grupo familiar.
- Implementar los incentivos y los estímulos que promuevan el buen desempeño y la satisfacción de los servidores de la ESE Rafael Tovar Poveda
- Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

4. ALCANCE

A través de las acciones y actividades formuladas, se busca contribuir en la generación de escenarios de bienestar que permitan mejorar la calidad de vida laboral, desarrollando estilos de vida saludable, la participación y el fortalecimiento del vínculo emocional y afectivo del servidor público y su núcleo familiar.

7

5. BENEFICIARIOS

BIENESTAR SOCIAL

De conformidad con la normatividad vigente, son beneficiarios de los programas de bienestar social, los empleados públicos y trabajadores oficiales de la ESE Rafael Tovar Poveda y algunas actividades incluyen su núcleo familiar, debe entenderse como familia el cónyuge o compañero permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor.

INCENTIVOS

El plan anual de incentivos de la ESE Rafael Tovar Poveda tendrá como cobertura los funcionarios públicos clasificados dentro de los niveles Directivo, Jefe de Oficina y Asesor. Anualmente se seleccionarán los empleados y equipos de trabajo con desempeños en niveles de excelencia y algunas actividades incluyen su núcleo familiar. En este orden, se entiende por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| Misael Chaguala Maceto Técnico Operativo de Recursos Humanos | María Eugenia López Camacho Subgerente Administrativa y Financiera | Faiber Andres Salazar Penha Gerente |

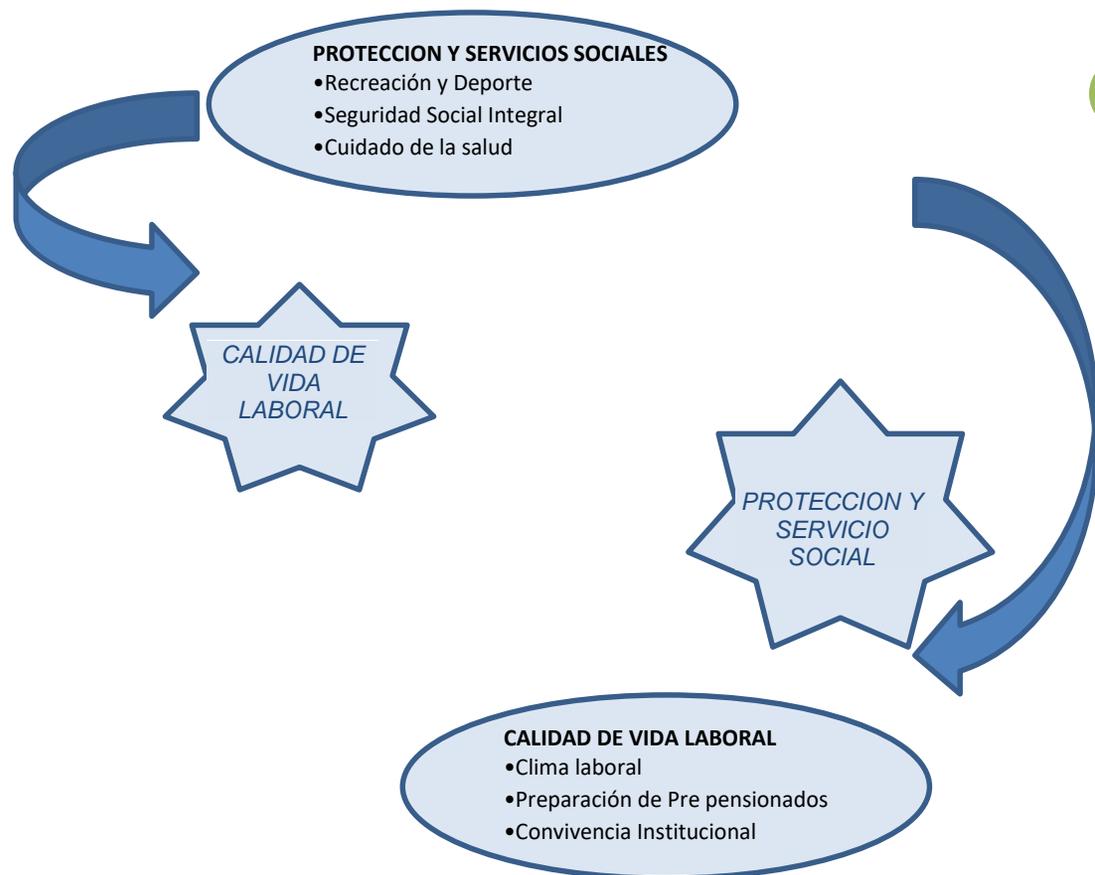
| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  E.S.E. RAFAEL TOVAR POVEDA | GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD | Código: AP-GTH-P03 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión: 02 |
| | PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS | Fecha de vigencia: 26/01/2024 |
| | | Página 8 de 18 |

6. DESARROLLO PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL

Los Programas de Bienestar Social en la administración pública tienen como objetivo mejorar la calidad de vida de los servidores de las entidades y sus familias; así mismo, fomentar una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad.

En la ESE Rafael Tovar Poveda en el marco del Proceso de Gestión Humana nuestro objetivo es administrar el recurso humano de la entidad, con el propósito de cumplir con su misión institucional, mediante el mejoramiento continuo de las condiciones laborales; para lo cual el Plan de Bienestar Social contribuirá al mejoramiento continuo de las condiciones laborales toda vez que se encamina a desarrollar actividades para la protección y servicios sociales del funcionario y su núcleo familiar y a propender por la Calidad de vida laboral de sus funcionarios. El desarrollo de Bienestar Social comprende:

COMPONENTES PROGRAMA DE BIENESTAR



8

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| Misael Chaguala Maceto Técnico Operativo de Recursos Humanos | María Eugenia López Camacho Subgerente Administrativa y Financiera | Faiber Andres Salazar Penha Gerente |

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  E.S.E. RAFAEL TOVAR POVEDA | GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD | Código: AP-GTH-P03 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión: 02 |
| | PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS | Fecha de vigencia: 26/01/2024 |
| | | Página 9 de 18 |

6.1. Protección 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 supone el acceso a estos 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.

6.1.1 Recreación y Deportes

El beneficio de recreación y deportes fomenta el mejoramiento de la calidad de vida, el auto cuidado y aprovechamiento del tiempo libre. Se promueve el mejoramiento de las condiciones físicas y mentales de los funcionarios a través de actividades de promoción, prevención y rehabilitación para el ejercicio y el deporte repercutiendo en el estado motivacional.

6.1.2. Seguridad Social Integral

La seguridad social integral es el conjunto de instituciones, normas y procedimientos que dispone el servidor público para gozar de una calidad de vida.

Estos programas son ofrecidos por diferentes entidades según los servicios: Empresas Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradoras de Riesgos Laborales, Fondos de Vivienda y Cajas de Compensación Familiar.

6.1.3. Cuidado de la Salud

Promover el cuidado de la salud, partiendo de la importancia de cuidar de sí mismo y cuidar el entorno. Este subcomponente está enmarcado también en las actividades de seguridad y salud en el trabajo, las cuales buscan el beneficio del trabajador en el desarrollo de sus actividades diarias en la Empresa.

6.2. Calidad de Vida Laboral

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

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| Misael Chaguala Maceto Técnico Operativo de Recursos Humanos | María Eugenia López Camacho Subgerente Administrativa y Financiera | Faiber Andres Salazar Penha Gerente |

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  E.S.E. RAFAEL TOVAR POVEDA | GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD | Código: AP-GTH-P03 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión: 02 |
| | PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS | Fecha de vigencia: 26/01/2024 |
| | | Página 10 de 18 |

desarrollo; lo anterior impacta positivamente tanto la productividad como las relaciones interpersonales entre los servidores.

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.

6.2.1. Clima Laboral

Es el medio en el que se desarrolla el trabajo diario y cotidiano del equipo humano, y éste además de ser determinante del comportamiento al interior de la entidad, es un factor fundamental en la satisfacción de los trabajadores, la productividad y el cumplimiento de la misión de la empresa.

La medición del clima laboral permite establecer estrategias de intervención y seguimiento de los resultados obtenidos, los cuales deben apuntar al mejoramiento de la calidad de vida laboral. Se desarrollarán entre otras las siguientes actividades:

- ✓ Inducción y Reinducción
- ✓ Se realizan semestralmente procesos de inducción y reinducción durante la vigencia de 2024, con un total de 28 trabajadores oficiales y 129 empleados públicos (Asistenciales y Administrativos) y contratistas sobre temas relacionados a la identificación de peligros y valoración e identificación de riesgos, gestión documental e informática, sistema integral, seguridad y salud en el trabajo, entre otros.
- ✓ Actividades de SG-SST, como pausas activas y otras contempladas en el sistema, las cuales son referenciadas por el profesional de seguridad y salud en el trabajo.

10

6.2.2. Preparación de Pre pensionados

Según lo establecido en el decreto-ley 1227 de 2005, es necesario preparar a los funcionarios que están próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión. En el desarrollo del programa, encontramos actividades de preparación al cambio de estilo de vida y su adaptación al mismo, ocupación del tiempo libre, promoción y prevención de la salud.

- ✓ Se realizan actividades para pre pensionados que se programan y ejecutan durante el año. En total se realizan cuatro fases, entre las que se destacan actividades de Asesoría jurídica sobre los trámites y resolver las dudas presentadas por los Pre pensionados, una fase diagnóstica, una fase de Autocuidado y una fase de proyecto de vida.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| Misael Chaguala Maceto Técnico Operativo de Recursos Humanos | María Eugenia López Camacho Subgerente Administrativa y Financiera | Faiber Andres Salazar Penha Gerente |

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  E.S.E. RAFAEL TOVAR POVEDA | GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD | Código: AP-GTH-P03 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión: 02 |
| | PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS | Fecha de vigencia: 26/01/2024 |
| | | Página 11 de 18 |

6.2.3. Convivencia Institucional

Desarrollo de actividades que afianzan la convivencia y el sentido de pertenencia por la ESE Rafael Tovar Poveda; con estas actividades se pretende rescatar los valores y creencias a nivel individual como colectivo, ya que se comparte un mismo espacio pero se interactúa con personas de diversas formas de pensar y sentir; siendo esta una oportunidad para intercambiar cultura, establecer nuevos y mejores niveles de participación, y lograr integración, confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales en los diferentes espacios.

- Actividad de bienestar social para servidores públicos con contacto al público.
- Conmemoración de días especiales, para lograr una mejor convivencia institucional y motivación laboral.

1. Convivencia Institucional

Se brinda bienestar y espacio de recreación y esparcimiento al personal con contacto al público, que proporcione el mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores.

La Empresa Social del Estado Rafael Tovar Poveda realiza el reconocimiento de eventos especiales por correo institucional y por la intranet a los servidores públicos activos de la entidad, entre los que se destacan:

11

- ❖ Publicación de mensajes de condolencias y acompañamiento ante el fallecimiento de un ser querido.
- ❖ Publicación de mensajes de felicitación en fechas especiales.
- ❖ Felicitaciones y entregas de detalles a los cumpleaños de cada mes.

7. RECURSOS

La entidad apropia anualmente en su respectivo presupuesto, los recursos requeridos para el efectivo cumplimiento de los programas de bienestar social que se adopten y para la vigencia 2024, se ha incluido destinar e invertir recursos en el Programa de Bienestar Social, una asignación correspondiente a NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.000.000.00).

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| Misael Chaguala Maceto Técnico Operativo de Recursos Humanos | María Eugenia López Camacho Subgerente Administrativa y Financiera | Faiber Andres Salazar Penha Gerente |

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  E.S.E. RAFAEL TOVAR POVEDA | GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD | Código: AP-GTH-P03 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión: 02 |
| | PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS | Fecha de vigencia: 26/01/2024 |
| | | Página 12 de 18 |

8. EJECUCIÓN

La ejecución del programa de bienestar social de la ESE Rafael Tovar Poveda, estará en cabeza del Técnico Operativo de Recurso Humano, una vez esté autorizado y aprobado por la Gerencia.

Para el desarrollo de las actividades, se tendrá en cuenta el cronograma vigencia 2024, el cual está basado en los componentes establecidos en este programa, realizando el respectivo proceso contractual cuando se requiera y desarrollando la logística necesaria en los casos que lo amerite.

Cabe señalar que las actividades estarán sujetas a modificación en la medida que las necesidades y los requerimientos así lo ameriten y justifiquen.

9. SEGUIMIENTO

Con el fin de efectuar el seguimiento al cumplimiento del Plan de Bienestar Social, el equipo de Talento Humano, será el encargado de alimentar y analizar indicadores que midan el grado de cumplimiento del Programa. (Planillas de asistencia a las actividades y evidencia fotográfica).

12

10. REGISTRO

Durante la ejecución de las actividades de bienestar, se deberán dejar los siguientes registros:

- Registro de asistencia: Este registro debe ser firmado por todos los asistentes a cada actividad y permitirá tener una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre el índice de participación. Este registro será en medio físico cuando las actividades se lleven a cabo al interior o al exterior de las instalaciones de la ESE Rafael Tovar Poveda.
- Registro de evaluación del programa de Bienestar: Se efectuará en el mes de diciembre de 2024, el cual busca identificar el nivel de satisfacción de las actividades desarrolladas en el programa de Bienestar Social.

En caso de no ser posible la aplicación de la evaluación a todos los asistentes, se practicará a una muestra aleatoria que deberá ser representativa. El resultado de dicha evaluación será consolidado en el formato correspondiente y será insumo para la toma de decisiones gerenciales.

- Registros Fotográficos.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| Misael Chaguala Maceto Técnico Operativo de Recursos Humanos | María Eugenia López Camacho Subgerente Administrativa y Financiera | Faiber Andres Salazar Penha Gerente |

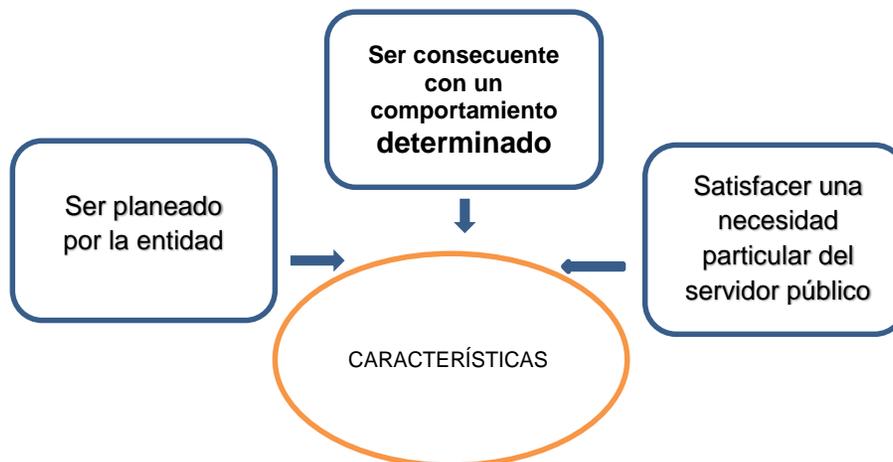
| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  E.S.E. RAFAEL TOVAR POVEDA | GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD | Código: AP-GTH-P03 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión: 02 |
| | PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS | Fecha de vigencia: 26/01/2024 |
| | | Página 13 de 18 |

11. PROGRAMA DE INCENTIVOS

El Plan de Incentivos está destinado, según el Decreto 1227 de 2005, a crear condiciones favorables de trabajo y a reconocer los desempeños en el nivel de excelencia individual de los empleados, en cada uno de los niveles jerárquicos y al mejor empleado de la entidad, así como los equipos de trabajo que se inscriban y desarrollen un proyecto que la beneficie, dándoles valor agregado a la gestión y al desempeño que adelanta cotidianamente.

Cabe resaltar que un incentivo es entendido, como todo estímulo expresamente planeado y adoptado formalmente por las entidades y consecuente con un comportamiento deseable previamente establecido y divulgado, que pretende aumentar la probabilidad de ocurrencia de dicho comportamiento en el desempeño de los servidores en su puesto de trabajo.

Para que un estímulo se constituya en un incentivo, según el documento “Sistema de Estímulos Lineamiento de Política (2007)” del DAFP, este debe reunir, como mínimo, las siguientes características:



13

Además, la norma contempla que las entidades deberán incorporar a su cultura organizacional la asignación de los incentivos como consecuencia, ya sea de la manifestación de comportamientos deseables previamente acordados (por ejemplo: trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales, entre otros), o ya sea por el logro de resultados establecidos con anterioridad, con criterios de evaluación: objetivos, medibles y conocidos por todos para ofrecer igualdad de oportunidades.

Los principios orientadores para la asignación de incentivos por parte de las entidades deben estar ligados a un comportamiento o a un resultado previamente identificado; igualmente, no se debe ofrecer un incentivo que la entidad no esté en condiciones de

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| Misael Chaguala Maceto Técnico Operativo de Recursos Humanos | María Eugenia López Camacho Subgerente Administrativa y Financiera | Faiber Andres Salazar Penha Gerente |

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  E.S.E. RAFAEL TOVAR POVEDA | GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD | Código: AP-GTH-P03 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión: 02 |
| | PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS | Fecha de vigencia: 26/01/2024 |
| | | Página 14 de 18 |

entregar o cumplir. Se entiende que los servidores públicos deben estar en posibilidad de obtener un incentivo, una vez este sea ofrecido; de lo contrario, perderá su poder motivador y en su lugar, puede generar frustración.

Otros aspectos para tener en cuenta al momento de otorgar los incentivos, es que estos sean efectivos, es decir, tengan la capacidad de motivar, sean visibles y no sean aplazados, ya que pueden perder su interés. Algo muy importante es que, si la entidad desea que sus servidores sean productivos, debe otórgales los incentivos oportunamente cuando se los ganen, de acuerdo con los criterios establecidos previamente o cuando la entidad considere hacerlo por un comportamiento destacado.

Como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a:

- Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
- Reconocer o premiar los resultados del desempeño laboral en nivel sobresaliente.

11.1. Tipos de Planes de Incentivos:

- De conformidad con el Decreto Ley 1567/98, capítulo IV se indica lo siguiente: *“Artículo 26°.- Programa de Incentivos. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a:*
- *Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.*
- *Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia”*

14

11.1.1. Incentivos no pecuniarios:

- De conformidad con el capítulo IV del Decreto Ley 1567/98, los planes de incentivos no pecuniarios están conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia. Dentro de estos se encuentran: ascensos, traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a labor meritoria, financiación de investigaciones programas de turismo social, puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional.
- La ESE Rafael Tovar Poveda, definirá e implementará incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los empleados públicos clasificados dentro de los niveles Directivo,

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| Misael Chaguala Maceto Técnico Operativo de Recursos Humanos | María Eugenia López Camacho Subgerente Administrativa y Financiera | Faiber Andres Salazar Penha Gerente |

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  E.S.E. RAFAEL TOVAR POVEDA | GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD | Código: AP-GTH-P03 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión: 02 |
| | PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS | Fecha de vigencia: 26/01/2024 |
| | | Página 15 de 18 |

Jefe de Oficina y Asesor, Área Asistencial y trabajadores oficiales que laboran en la entidad.

- Por tanto, al momento de entregar dicho incentivo, la entidad deberá tener en cuenta lo estipulado en el Artículo 78 del Decreto 1227 de 2005, el cual indica que: 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.

Estrategias



Según calificación obtenida en la evaluación de desempeño y/o acuerdos de gestión del Gerente Públicos

15

Este incentivo será entregado en forma mensual En reunión en con los compañeros en cada una de Las IPS ceremonia, adicionalmente se hace entrega de reconocimientos especiales como placas conmemorativas o diplomas.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| Misael Chaguala Maceto Técnico Operativo de Recursos Humanos | María Eugenia López Camacho Subgerente Administrativa y Financiera | Faiber Andres Salazar Penha Gerente |

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  E.S.E. RAFAEL TOVAR POVEDA | GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD | Código: AP-GTH-P03 |
| | | Versión: 02 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Fecha de vigencia: 26/01/2024 |
| | PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS | Página 16 de 18 |

Para tal fin, la Subgerencia Administrativa y Financiera de la ESE Rafael Tovar Poveda, mediante acto administrativo interno informará la clase de incentivos, los montos y el procedimiento para la selección del mejor funcionario público y mejores equipos de trabajo.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| Misael Chaguala Maceto Técnico Operativo de Recursos Humanos | María Eugenia López Camacho Subgerente Administrativa y Financiera | Faiber Andres Salazar Penha Gerente |

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  E.S.E. RAFAEL TOVAR POVEDA | GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD | Código: AP-GTH-P03 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión: 02 |
| | PLAN DE BIENESTAR SOCIAL | Fecha de vigencia: 26/01/2024 |
| | E INCENTIVOS | Página 17 de 18 |

12. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2024

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  E.S.E. RAFAEL TOVAR POVEDA | SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD | Código: ES-PGC-F016 |
| | OFICINA DE PLANEACIÓN Y CALIDAD | Versión: 01 |
| | FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN | Fecha vigencia: 03/01/2022 |
| | | Página 1 de 1 |

| PLAN DE BIENESTAR SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|---|----------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|--|----------------------------|---------------------------------------|--|
| PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| COMPONENTE | ACTIVIDAD | CANTIDAD | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | EVIDENCIAS | RESPONSABLE | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | | |
| | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | | |
| Recreación y Deporte | Integración participación lúdico y participativa - torneos | 3 | | X | | | | | X | X | | | | | | X | Registro fotográfico | Técnico Operativo de Recursos Humanos | |
| | Celebración cumpleaños de funcionarios | 12 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Registro fotográfico | | | |
| Seguridad Social | Jornadas de limpieza | 2 | | | X | | | | | | | | | X | | Registro fotográfico | | | |
| | Jornadas de capacitación por parte de la ARL y la AFP, trabajo en equipo y resolución de conflictos | 2 | | | | X | | | | | | | | | X | Registro fotográfico y control de asistencia | | | |
| Cuidados de la Salud | Cuidados de la salud, campañas de promoción y prevención | 1 | | | | | | | | | | | | | X | Registro fotográfico y control de asistencia | | | |
| | Talleres de vida saludable | 1 | | | | | | | | | | | | | X | Registro fotográfico y control de asistencia | | | |
| Calidad de Vida Laboral | Inducción | 3 | | | | | | | X | X | X | | | | | Formato control de asistencia | | | |
| | Reinducción | 3 | | | | | | | X | X | X | | | | | Formato control de asistencia | | | |


 Elaboró: MISAEL CHAGUALA MACETO
 Técnico Operativo de Recursos Humanos



Compromiso, Gestión e Innovación por la Salud
 Sede Belén de los Andaquíes Calle 4ª con Carrera 7ª Tel. 3138769363
 Sede San José del Fragua Tel. 3138752865; Sede Albania Tel. 3138751603, Sede Curillo Tel. 3178571979
 Página Web: www.rafaeltovarpoveda.gov.co Correo Electrónico: ventanillaunica@rafaeltovarpoveda.gov.co

| | | |
|---|---|--|
| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
| Misael Chaguala Maceto Técnico Operativo de Recursos Humanos | María Eugenia López Camacho Subgerente Administrativa y Financiera | Faiber Andres Salazar Penha Gerente |

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  E.S.E. RAFAEL TOVAR POVEDA | GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD | Código: AP-GTH-P03 |
| | | Versión: 02 |
| | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Fecha de vigencia: 26/01/2024 |
| | PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS | Página 18 de 18 |

13. CONTROL DE CAMBIOS

| FECHA DE CAMBIO | CAMBIO EFECTUADO | RESPONSABLE | NUEVA VERSIÓN |
|-----------------|---|--|---------------|
| Enero de 2023 | Elaboración del documento Aprobado por Resolución 0168 de 2023 | Misael Chaguala Maceto, Técnico Operativo de Recursos Humanos | 01 |
| Enero de 2024 | Actualización del documento Aprobado por Resolución 0178 de 2024 | Misael Chaguala Maceto, Técnico Operativo de Recursos Humanos | 02 |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| Misael Chaguala Maceto Técnico Operativo de Recursos Humanos | María Eugenia López Camacho Subgerente Administrativa y Financiera | Faiber Andres Salazar Penha Gerente |