

	<b>ESE MUNICIPAL JULIO CESAR PEÑALOZA</b>	
MACROPROCESO: APOYO	<b>Plan: INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS, BIENESTAR Y ESTIMULOS</b>	CODIGO:
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION:
SUBPROCESO:		FECHA:

## **ESTRUCTURA DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO (PICE) 2021:**

1. INTRODUCCION
2. OBJETIVOS
  - 2.1 *Objetivos Específicos*
3. ALCANCE
4. RESPONSABLE
5. DEFINICIONES
6. JUSTIFICACION
  - 6.1 *Marco Conceptual*
  - 6.2 *Marco Legal*
7. FORMULACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS, BIENESTAR Y ESTIMULOS (PIIBE)
  - 7.1 *Política de Incentivos, Bienestar Social y Estímulos*
  - 7.2 *Fases del Programa*
  - 7.3 *Propuestas de Incentivos*
  - 7.4 *Propuestas de Bienestar Social*
  - 7.5 *Propuestas De Estímulos*
8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
9. FINANCIAMIENTO

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Castillo Subgerente Administrativa y Financiera	Líder De Calidad	Maria Victoria Herrera Roa Gerente

	<b>ESE MUNICIPAL JULIO CESAR PEÑALOZA</b>	
MACROPROCESO: APOYO	<b>Plan: INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS, BIENESTAR Y ESTIMULOS</b>	CODIGO:
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION:
SUBPROCESO:		FECHA:

## 1. INTRODUCCION:

En la planeación estratégica del Talento Humano se definen las necesidades de personal que deben estar alineadas con la estrategia institucional y la misión de la entidad, el Bienestar Social en la Administración Pública comprende el Sistema de Estímulos, establecidos en la Ley 909 de 2004 el cual abarca los planes de incentivos y los programas de bienestar y estímulos.

También en el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015 se reglamenta que las entidades deben organizar Sistemas de Estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, para lo cual deben implementar programas de Bienestar Social que ofrezcan servicios de carácter deportivo, recreativo y vacacionales, artísticos y culturales, así como la promoción y prevención de la salud y capacitación.

Por lo anterior, el Sistema de Estímulos consiste en buscar el Bienestar Social y el trabajo eficiente y eficaz de los empleados, construir una vida laboral que contribuya a la productividad y desarrollo personal, recompensar el desempeño efectivo de los servidores y de los grupos de trabajo y facilitar la cooperación interinstitucional entre las entidades para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados y su balance vida trabajo.

En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de Talento Humano se circunscribirían a los procesos de bienestar, estímulos e incentivos de los colaboradores de la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza y sus núcleos familiares; de acuerdo con lo anterior y para tal fin, desarrollará el Plan Institucional de Incentivos, Bienestar y Estímulos de acuerdo a las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y de conformidad con la normatividad que regule la materia.

## 2. OBJETIVO:

Diseñar mecanismos que permitan mejorar la calidad de vida y desempeño laboral de los funcionarios y contratistas de la E.S.E Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, generando espacios de esparcimiento e integración y fomentando el desarrollo integral de todos los colaboradores y sus familias.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Castillo Subgerente Administrativa y Financiera	Líder De Calidad	Maria Victoria Herrera Roa Gerente

	<b>ESE MUNICIPAL JULIO CESAR PEÑALOZA</b>	
<b>MACROPROCESO: APOYO</b>	<b>Plan:</b> <b>INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS,</b> <b>BIENESTAR Y ESTIMULOS</b>	<b>CODIGO:</b>
<b>PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>		<b>VERSION:</b>
<b>SUBPROCESO:</b>		<b>FECHA:</b>

### 2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Diseñar e implementar el Institucional de Incentivos, Bienestar y Estímulos
- Aplicar la normativa vigente que rige a las entidades estatales referente a los Programas de Incentivos, Bienestar y Estímulos.
- Desarrollar los valores institucionales en función de la cultura del servicio que enfatice en la responsabilidad y ética profesional.
- Contribuir a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida de los colaboradores mediante actividades recreativas, deportivas y culturales.

### 3. ALCANCE

La aplicación de este Plan está dirigida a todos los funcionarios de planta y contratistas de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza Inicia desde la definición de necesidades de incentivos, bienestar y estímulos de acuerdo a las metas y valores institucionales hasta la implementación de los procesos que aseguren el cumplimiento del presente Plan (PIIBE).

### 4. RESPONSABLE

La implementación de este Plan es responsabilidad de la Gerencia, Subgerencia Administrativa y Subgerencia de Servicios para todo el personal que labora y presta sus servicios en la E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza.

### 5. DEFINICIONES

- **Bienestar Social:** Establecer relaciones con la Misión institucional como espacios para el desarrollo del hombre integral
- **Calidad de Vida laboral:** Es el proceso permanente y participativo que busca crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del servidor público, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión de cada una de las entidades estatales.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Castillo Subgerente Administrativa y Financiera	Líder De Calidad	Maria Victoria Herrera Roa Gerente

	<b>ESE MUNICIPAL JULIO CESAR PEÑALOZA</b>	
<b>MACROPROCESO: APOYO</b>	<b>Plan:</b> <b>INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS,</b> <b>BIENESTAR Y ESTIMULOS</b>	<b>CODIGO:</b>
<b>PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>		<b>VERSION:</b>
<b>SUBPROCESO:</b>		<b>FECHA:</b>

- Gestión del Talento Humano:** Chiavenato, Idalberto (2009) la define “el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas o recursos, incluido reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación de desempeño”. Y Eslava Arnao, Edgar (2004) afirma que "es un enfoque estratégico de dirección cuyo objetivo es obtener la máxima creación de valor para la organización, a través de un conjunto de acciones dirigidas a disponer en todo momento del nivel de conocimiento capacidades y habilidades en la obtención de los resultados necesario para ser competitivo en el enfoque actual y futuro".
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):** es un documento de política generado por la Función Pública que dicta lineamiento a las entidades de orden nacional y territorial para la planeación y la gestión institucional a través de siete dimensiones: Talento humano, Direccionamiento estratégico y planeación, Gestión por valores para resultados, Evaluación de resultados, Información y comunicaciones, Gestión del conocimiento y Control interno.
- Protección y servicios sociales:** Línea de intervención donde se atienden necesidades de protección, Ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar los niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.
- Estímulos e Incentivos:** Medidas empresariales planificadas que motivan a los colaboradores para alcanzar por voluntad propia determinados objetivos y les estimula a ejercer una mayor actividad y a obtener mejores resultados en su labor.
- Necesidad:** Potencialidades humanas que promueven el desarrollo individual y colectivo y se relacionan con prácticas sociales, formas de organizaciones, modelos, políticas y valores.
- Satisfactores:** Medios que contribuyen a la realización y satisfacción de necesidades humanas.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Castillo Subgerente Administrativa y Financiera	Líder De Calidad	Maria Victoria Herrera Roa Gerente

	<b>ESE MUNICIPAL JULIO CESAR PEÑALOZA</b>	
<b>MACROPROCESO: APOYO</b>	<b>Plan:</b> <b>INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS,</b> <b>BIENESTAR Y ESTIMULOS</b>	<b>CODIGO:</b>
<b>PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>		<b>VERSION:</b>
<b>SUBPROCESO:</b>		<b>FECHA:</b>

## 6. JUSTIFICACION

### 6.1. Marco Conceptual:

El Plan Institucional de Incentivos, Bienestar y Estímulos de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñalosa, se orienta a organizar con base en la detección de necesidades de los servidores públicos y contratistas de la entidad, que resultó de la aplicación de encuesta por área de trabajo, con la cual se buscó identificar las necesidades en materia de:

- Área de protección social
- Calidad de Vida
- Protección y servicios sociales
- Recreativas y vacacionales

Lo anterior, constituye el insumo no solo para la elaboración del Plan sino también del cronograma de actividades, que van encaminadas a la disminución del estrés en el entorno laboral y al mejoramiento de la productividad laboral como eje fundamental de toda entidad en cumplimiento de su misión, mediante la generación y otorgamiento de condiciones favorables para los funcionarios, tanto en su esquema personal como laboral.

### 6.2. Marco Legal:

El Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos se soportarán en los siguientes mandatos constitucionales y legales:

- **Ley 909 del 23 de Septiembre de 2004, Parágrafo Artículo 36**, establece que: “Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley”. (en concordancia con el Decreto 1227 de 2005).
- **Decreto Ley 1567 de 1998** “Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado junto con las políticas de bienestar social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de Programas y Proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y visión institucional”. Así mismo, el **capítulo II, artículo 19 del Dto. 1567/1998** define que: “Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente decreto-ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos”.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Castillo Subgerente Administrativa y Financiera	Líder De Calidad	Maria Victoria Herrera Roa Gerente

	<b>ESE MUNICIPAL JULIO CESAR PEÑALOZA</b>	
MACROPROCESO: APOYO	<b>Plan: INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS, BIENESTAR Y ESTIMULOS</b>	CODIGO:
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION:
SUBPROCESO:		FECHA:

- **Decreto 1083 de 2015, titulo 10: Sistema de Estímulos.**

**ARTÍCULO 2.2.10.1 Programas de estímulos:** Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social. (Decreto 1227 de 2005, art. 69)

**ARTÍCULO 2.2.10.2 Beneficiarios.** Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

- Deportivos, recreativos y vacacionales.
- Artísticos y culturales.
- Promoción y prevención de la salud.
- Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
- Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

**ARTÍCULO 2.2.10.6 Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar.** Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional. (Decreto 1227 de 2005, art. 74)

**ARTÍCULO 2.2.10.7 Programas de bienestar de calidad de vida laboral.** 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:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
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.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Castillo Subgerente Administrativa y Financiera	Líder De Calidad	Maria Victoria Herrera Roa Gerente

	<b>ESE MUNICIPAL JULIO CESAR PEÑALOZA</b>	
MACROPROCESO: APOYO	<b>Plan: INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS, BIENESTAR Y ESTIMULOS</b>	CODIGO:
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION:
SUBPROCESO:		FECHA:

**ARTÍCULO 2.2.10.8 Planes de incentivos.** Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades. (Decreto 1227 de 2005, art. 76).

**ARTÍCULO 2.2.10.9 Plan de incentivos institucionales.** El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo. Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

**ARTÍCULO 2.2.10.10 Otorgamiento de incentivos.** Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

**ARTÍCULO 2.2.10.11 Procedimiento.** Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente Título. El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel. (Decreto 1227 de 2005, art. 79).

**ARTÍCULO 2.2.10.12 Requisitos para participar de los incentivos institucionales.** Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales: 1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año. 2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección. 3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación. (Decreto 1227 de 2005, art. 80).

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Castillo Subgerente Administrativa y Financiera	Líder De Calidad	Maria Victoria Herrera Roa Gerente

	<b>ESE MUNICIPAL JULIO CESAR PEÑALOZA</b>	
MACROPROCESO: APOYO	<b>Plan: INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS, BIENESTAR Y ESTIMULOS</b>	CODIGO:
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION:
SUBPROCESO:		FECHA:

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

1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.
  2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad. (Decreto 1227 de 2005, art. 81).
- **Día de la Familia:** de conformidad con la Ley 1857 de 2017 que establece: “Artículo 4°. Modifíquese el artículo 6° de la Ley 1361 de 2009, el cual quedará así: Artículo 6°. Día Nacional de la Familia. Declárese el 15 de mayo de cada año como el "Día Nacional de la Familia"
  - **Decreto 051 de 16 enero de 2018:** Por el cual se modifica parcialmente el decreto 1083 de 2015, establece en su artículo 4 parágrafo 2 “Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el conyugue o compañero permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor”

## **7. FORMULACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS, BIENESTAR Y ESTIMULOS (PIIBE) 2021**

El Plan Institucional de incentivos, Bienestar y Estímulos redundará en el cumplimiento de la misión institucional, a través de la generación de un clima organizacional que motive a sus servidores públicos a prestar un mejor servicio al ciudadano.

### **7.1 POLITICA DE INCENTIVOS, BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULOS:**

E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñalosa se compromete a través del programa de incentivos, Bienestar y Estímulos a motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus colaboradores implementando proyectos de calidad de vida laboral y trabajo digno y decente (remuneración, ambientes de trabajo) teniendo en cuenta principios de igualdad, comunicación asertiva y liderazgo, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Castillo Subgerente Administrativa y Financiera	Líder De Calidad	Maria Victoria Herrera Roa Gerente

	<b>ESE MUNICIPAL JULIO CESAR PEÑALOZA</b>	
<b>MACROPROCESO: APOYO</b>	<b>Plan:</b> <b>INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS,</b> <b>BIENESTAR Y ESTIMULOS</b>	<b>CODIGO:</b>
<b>PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>		<b>VERSION:</b>
<b>SUBPROCESO:</b>		<b>FECHA:</b>

**JUSTIFICACION**

El PIBE permite identificar las necesidades de los colaboradores para brindar un ambiente laboral apropiado en el que el personal se sienta motivado, con sentido de pertenencia, eficaces en la prestación del servicio y donde puedan presentar un crecimiento y desarrollo personal y profesional en un adecuado clima laboral

**ALCANCE**

El plan de Incentivos, bienestar social y estímulos está dirigido a los funcionarios, contratistas y núcleo familiar de la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza.

**RECURSOS**

**Humanos**

- Gerencia, Asesores, personal Administrativo y Administrativo de Planta y contrato
- Arl Sura
- Caja de Compensación
- Proveedores

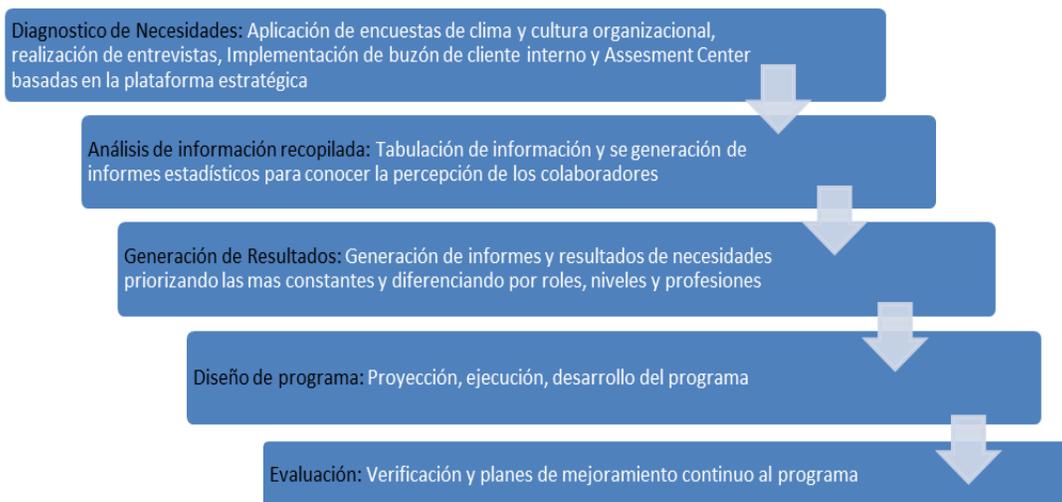
**Financieros**

- Recursos destinados para el personal de Planta

**Técnicos, Tecnológicos y Logísticos**

- Recursos proporcionados por la empresa de acuerdo a las actividades a realizar

**7.2 FASES DEL PROGRAMA**



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Castillo Subgerente Administrativa y Financiera	Líder De Calidad	Maria Victoria Herrera Roa Gerente

	<b>ESE MUNICIPAL JULIO CESAR PEÑALOZA</b>	
MACROPROCESO: APOYO	<b>Plan: INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS, BIENESTAR Y ESTIMULOS</b>	CODIGO:
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION:
SUBPROCESO:		FECHA:

### 7.3 PROPUESTAS DE INCENTIVOS

AREA	INCENTIVOS
Vacunación y Citologías, Higiene Oral	Asignación de horas laborales por cumplimiento de metas cumplidas
Medicina, Odontología Bacteriología Farmacia	Reconocimiento mensual por inducir demanda efectiva a programas de PYP Selección del profesional que presente los mejores resultados en indicadores de rendimiento y adherencia a guías y procedimientos
Administrativos y líderes de procesos	Otorgamiento de horas laborales por cumplimiento en entrega de informes al 100% de acuerdo a su área y procesos y por asistencia a todas las capacitaciones que se proponen desde cada uno de las areas
AREA	INCENTIVOS
Todo el personal	<p>Celebración del funcionario del mes por cada centro, que se seleccionara de acuerdo a los valores y principios corporativos institucionales, otorgando media jornada remunerada por su distinción.</p> <p>Asignación de media jornada remunerada por cumpleaños</p> <p>Establecer estrategias que le permita al personal de Olivos y Ciudadela Sucre por la complicada ubicación de su lugar de trabajo y prestación de servicio la opción de contar con el carro administrativo para poder trasladarlos al y desde el Centro de Salud correspondiente.</p> <p>Consulta de riesgo Psicosocial sin costo para funcionarios y contratistas, regulado desde el sistema de Vigilancia de riesgo Psicosocial (PVE)</p> <p>Tarifas especiales para todo el personal para toma de servicios (pruebas covid, laboratorios, consultas médicas y odontológicas). Para los trabajadores y sus familiares con primer grado de consanguinidad descuento del 30% en pruebas covid y 15% para los demás servicios. Para referidos(no familiares) 15% para todos los servicios</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Castillo Subgerente Administrativa y Financiera	Líder De Calidad	Maria Victoria Herrera Roa Gerente

	<b>ESE MUNICIPAL JULIO CESAR PEÑALOZA</b>	
	<b>Plan:</b>	<b>CODIGO:</b>
	<b>INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS, BIENESTAR Y ESTIMULOS</b>	<b>VERSION:</b>
<b>MACROPROCESO: APOYO</b>		<b>FECHA:</b>
<b>PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>		
<b>SUBPROCESO:</b>		

#### 7.4 PROPUESTAS DE BIENESTAR SOCIAL

PROPUESTA	ACTIVIDADES
Participación de la medición de Cultura y Clima Organizacional <b>“Siente el clima”</b>	Aplicación de instrumentos de medición de clima y cultura (encuesta de Humanización)
Programas culturales <b>“CulturisESE”</b>	Realización de Viernes Gimnasia o Clases de rumba de manera periódica
Programas deportivos y de recreación – jornada deportiva <b>“Me quiero divertir”</b>	Constitución de equipo de futbol, baloncesto y/o grupo de danza, Juegos Autóctonos y de acuerdo a la situación de contingencia por Covid, se establecen campeonatos de virtuales con aplicaciones como parchis, stop, domino, carreras de carros, entre otros,
PROPUESTA	ACTIVIDADES
Programas sociales y de integración <b>“En la ESE me siento bien”</b>	<p>Celebración de cumpleaños de manera general, entrega de tarjeta y felicitación vía electrónica,</p> <p>Celebración protocolaria de las profesiones (día del Médico, Odontólogo, Enfermera, Contador, así como celebración del día del cáncer de seno, lactancia materna, etc.).</p> <p>Celebración de fechas especiales como día de la mujer, amor y amistad y novenas navideñas.</p> <p>Celebración del Día de Halloween</p>

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Angélica Maritza Castaño Castillo Subgerente Administrativa y Financiera	Líder De Calidad	Maria Victoria Herrera Roa Gerente

	<b>ESE MUNICIPAL JULIO CESAR PEÑALOZA</b>	
MACROPROCESO: APOYO	<b>Plan: INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS, BIENESTAR Y ESTIMULOS</b>	CODIGO:
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION:
SUBPROCESO:		FECHA:

Preparación de pre pensionados <b>“Llego la hora y la ESE está conmigo”</b>	Preparación, orientación, formación y entrenamiento para afrontar nueva etapa
Pausas Activas <b>“Me cuido, Me quiero”</b>	Realización de pausas activas una vez al día y cada 8 días de manera virtual y presencial (con límite de personas) por contingencia
Programas de prevención en salud <b>“Primero mi salud”</b>	Realización de Brigadas de Salud como Jornadas de citologías y/o salud oral, Optometría, Masajes, Limpieza facial, donación de sangre, etc.
Programa integración con la familia <b>“Mi familia, nuestra familia ESE”</b>	Realización de caminata una vez al año que permita la integración de los colaboradores con la institución creando sentido de pertinencia y afinidad del núcleo familiar con la empresa. Celebración Halloween, celebración del día Nacional del Servidor Público (actividad galardones)

## 7.5 PROPUESTAS DE ESTIMULOS

AREA	ESTIMULOS
Personal Asistencial	<p>Otorgar tiempo al personal que desee aumentar o completar su formación continuada y/o buscar fortalecer y aprovechar convenios docentes asistencial con las instituciones de educación superior que rotan en la E.S.E. para tener certeza de lograr actualizaciones certificadas</p> <p>Autorizar bloqueos para reforzamiento técnico interno: ULG Y REUNIONES TECNICAS DE AREA</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Castillo Subgerente Administrativa y Financiera	Líder De Calidad	Maria Victoria Herrera Roa Gerente

	<b>ESE MUNICIPAL JULIO CESAR PEÑALOZA</b>	
MACROPROCESO: APOYO	<b>Plan: INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS, BIENESTAR Y ESTIMULOS</b>	CODIGO:
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION:
SUBPROCESO:		FECHA:

Todo el Personal (Planta)	<p style="text-align: center;">Reconocimiento anual del área por metas alcanzadas Institucionalización de reuniones técnicas de área y se incluirá en las dinámicas el área administrativa Organizar con ARL caminatas y capacitaciones Bono navideño no pecuniario Para el fin de año y si los recursos financieros de la empresa lo permiten y/o junto con la actividad de fin de año se propone entregar un bono navideño no pecuniario para los colaboradores Programar anticipadamente horas en Octubre y/o Noviembre para el goce y disfrute de una semana completa en los días 24, 31 de Diciembre/2019 o 6 de Enero/2020.</p>
Todo el Personal	<p style="text-align: center;">Reconocimiento anual del área por metas alcanzadas Institucionalización de reuniones técnicas de área y se incluirá en las dinámicas el área administrativa Organizar con ARL caminatas y capacitaciones Bono no pecuniario Para el fin de año y si los recursos financieros de la empresa lo permiten y/o junto con la actividad de fin de año se propone entregar un bono navideño no pecuniario para los colaboradores. Conceder al colaborador jornada completa para asistir a grados de familiares en primer grado de consanguinidad y afinidad Conceder calamidad por luto para el personal contratista de 2 días en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil. Otorgar Media jornada para citas médicas, con tope de 2 en el año para medicina general y sin tope para especialista Ofrecer a los colaboradores la posibilidad de participar de concursos o convocatorias que les permita ascender en la empresa</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Castillo Subgerente Administrativa y Financiera	Líder De Calidad	Maria Victoria Herrera Roa Gerente





		<b>ESE MUNICIPAL JULIO CESAR PEÑALOZA</b>	
MACROPROCESO: APOYO	<b>Plan: INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS, BIENESTAR Y ESTIMULOS</b>	CODIGO:	
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION:	
SUBPROCESO:		FECHA:	

## 8. FINANCIAMIENTO:

El monto de inversión de este plan de incentivos, bienestar y estímulos, será financiado con ingresos presupuestados de la institución y reportados en el Plan Anual de Adquisiciones solo para el personal de Planta y mediante el acompañamiento de la ARL y la Caja de Compensación se gestionaran actividades que sean dirigidas al personal de contrato.

El valor definido en Presupuesto 2021 para el plan de bienestar, incentivos y estímulos

Incentivos: \$5.000.000

Capacitación: \$3.000.000

FECHA TECNICA DEL DOCUMENTO
DATOS GENERALES DEL DOCUMENTO
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS, BIENESTAR Y ESTIMULOS (PIIBE) 2020

MODIFICACIONES Y CAMBIOS					
VERSIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN	FECHA ACTUALIZACIÓN
1	JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA Profesional de Talento Humano	MARCEL ALBEIRO DIAZ GARAY Líder de Calidad	JOSE RICARDO SALINAS TORRES Gerente	REVISION E INCLUSION DE CONCEPTOS NORMATIVOS Y TECNICOS	10/02/2019
2	JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA Profesional de Talento Humano	FRANCY YAMELY DOMÍNGUEZ Líder de Calidad	KARIN JOHANNA MENDOZA ESPITIA Gerente	REVISION E INCLUSION DE CONCEPTOS NORMATIVOS Y TECNICOS	20/09/2019
3	JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA Profesional de Talento Humano	Líder de Calidad	KARIN JOHANNA MENDOZA ESPITIA Gerente	ACTUALIZACION	01/01/2020
4	ANGELICA MARITZA CASTAÑO Subgerente Administrativo y financiero	JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA Jefe de Oficina Asesora de Planeación	MARIA VICTORIA HERRERA ROA Gerente	ACTUALIZACION	29/01/2021
DOCUMENTOS RELACIONADOS					

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Castillo Subgerente Administrativa y Financiera	Líder De Calidad	Maria Victoria Herrera Roa Gerente

		<b>ESE MUNICIPAL JULIO CESAR PEÑALOZA</b>	
MACROPROCESO: APOYO	<b>Plan:</b> <b>INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS,</b> <b>BIENESTAR Y ESTIMULOS</b>	CODIGO:	
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION:	
SUBPROCESO:		FECHA:	

No	NOMBRE				CÓDIGO
1	POLITICA DE TALENTO HUMANO				
2	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO (PETH) 2021				
3	PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO (PPTH)				
4	PLAN ANUAL DE VACANTES (PAV)				
5	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO (PICE)				
6	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
7	MANUAL DE CALIDAD				
8	MANUAL TECNICO DE GESTION DE DOCUMENTOS				
Versión: 01	Elaboro JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA  Profesional de Talento Humano	Reviso: FRANCY YAMELY DOMÍNGUEZ SALAZAR  Líder de Calidad	Reviso:	Aprobó: KARIN JOHANNA MENDOZA ESPITIA  Gerente	
Versión: 02	Elaboro ANGELICA MARITZA CASTAÑO  Subgerente Financiera y Administrativa	Reviso: JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA  Jefe de Oficina Asesora de Planeación	Reviso:	Aprobó: MARIA VICTORIA HERRERA ROA  Gerente	

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Castillo Subgerente Administrativa y Financiera	Líder De Calidad	Maria Victoria Herrera Roa Gerente