

RESOLUCIÓN No. 054 DE 2013
(Marzo 13 de 2013)

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL ESTIMULOS
E INCENTIVOS DE LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA PARA LA
VIGENCIA FISCAL DEL 2013**

La Gerente de la Empresa Social del Estado "Carmen Emilia Ospina", en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y en especial las conferidas por el Decreto 139 de 1996, el Decreto 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1227 de 2005, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 del 23 de septiembre del 2004 en el Título VI capítulo I, artículo 36, Parágrafo, establece: *"Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desarrollo de su labor y de contribuir con el cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrolle la presente Ley."*

Que dentro de las obligaciones señaladas en el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1227 de 2005, está la de organizar anualmente los programas de Bienestar Social, para el sector público.

Que los Planes de Bienestar Social Estímulos e Incentivos, tienen por objeto otorgar reconocimientos a los trabajadores por su buen desempeño laboral, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la entidad.

Que la Institución realizó el diagnóstico aplicando entre sus empleados encuestas, reuniones, consultas jurídicas y capacitaciones para determinar las necesidades de los funcionarios, la cual sirvió como insumo fundamental para la formulación del presente Plan de Bienestar Social Estímulos e Incentivos, documentos que hacen parte integral del presente acto administrativo.

Que la Oficina de Talento Humano de la ESE Carmen Emilia Ospina, con la participación de los empleados atendiendo las orientaciones metodológicas proporcionadas por el departamento Administrativo de la Función Pública, llevo a cabo el diseño de programas para atender las necesidades detectadas durante la vigencia de 2013 agrupándolas en el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, el cual se debe ejecutar dentro de las normas y procedimientos vigentes en la ESE CARMEN EMILIA OSPINA.

Que el comité de Bienestar Social en reunión celebrada el 13 de marzo de 2013, según consta en acta No. 03 de 2013, presento para su aprobación el Plan de Anual de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la ESE Carmen Emilia Ospina para el año 2013.

Que el Manual de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina, define los programas y actividades que se deben desarrollar en esta materia de conformidad con su naturaleza y ámbito de aplicación, interviniendo en las áreas de Calidad de Vida Laboral y el área de Protección y



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

CARMEN EMILIA OSPINA

NIT. 813.005.265-7

199

Servicios Sociales, con las estrategias planteadas en el plan que se aprueba con el presente acto administrativo.

Que el Jefe de la entidad deberá adoptar anualmente el Plan de Bienestar Social Estímulos e Incentivos, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 77 del Decreto 1227 de 2005.

Que la E.S.E. Carmen Emilia Ospina, dando cumplimiento a lo ordenado por ley 909 de 2004, y ante la necesidad de brindar a su personal diferentes programas de bienestar e incentivos, adopta su propio **PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS**, para la vigencia del año 2013.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

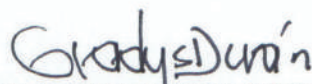
ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar en todas sus partes el Plan Anual de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina, de conformidad con el anexo uno (1) denominado "**PLAN DE BIENESTAR SOCIAL ESTIMULOS E INCENTIVOS PARA EMPLEADOS PUBLICOS - VIGENCIA 2013**" que hace parte integral del presente acto administrativo, comprendido en veintinueve (29) folios.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la ESE Carmen Emilia Ospina, para la vigencia fiscal del 2013, que se adopta mediante este acto administrativo, será difundido por la Oficina de Talento Humano, por medios idóneos en toda la Institución y especialmente a los empleados responsables de su desarrollo y aplicación.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Neiva a los 13 días del mes de Marzo de 2013.



GLADYS DURAN BORRERO
Gerente



ALEXI FARID CASTRO PIZO
Asesor Jurídico




CARMEN JAIMINE MOSQUERA CERQUERA
Asesora de Talento Humano

Zona Norte
Cll. 34 No. 8-30 Barrio Granjas
Tel: 872 63 63 Ext: 6000

Zona Oriente
Calle 18A entre Carrera 54 y 55 Hospital Comuna 10
Tel: 872 63 63 Ext: 6300

Zona Sur
Calle 2 C No. 28-13 Barrio Los Parques
Tel: 872 63 63 Ext: 6200



PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PARA EMPLEADOS PUBLICOS VIGENCIA 2013



TABLA DE CONTENIDO

Tema	Pág.
1. INTRODUCCION.....	03
2. OBGETIVOS	
2.1 Objetivo General	05
2.2 Objetivo Específicos	05
3. PRINCIPIOS QUE FUNDAMENTAN EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	07
4. PLAN DE TRABAJO.....	08
5. ÁREAS DE INTERVENCIÓN.....	08
6. MARCO LEGAL.....	09
7. OBLIGACIONES RESPECTO AL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	
7.1 Obligaciones de la E.S.E. C.E.O.....	10
7.2 Obligaciones de los Servidores.....	10
8. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES PLAN DE BIENESTAR.	11
9. PROCESO DE GESTION DEL PROGRAMA	
9.1 Acciones.....	21
9.2 Evaluación.....	21
9.3 Presupuesto.....	22
10. CONCLUSIONES.....	22



ANEXOS:

Anexo No. 01, denominado Cronograma y Distribución de las Actividades del Plan de Bienestar Social Estímulos e Incentivos.

Formato No. 01, denominado Evaluación de Actividades del Plan de Bienestar Social Estímulos e Incentivos.

Formato No.02 Evaluaciones de los Programas de Talento Humano



1. INTRODUCCION

El Gobierno Nacional fundamenta la implementación de una nueva política de Gestión del Talento Humano, con el objetivo de estimular a los servidores y elevar sus niveles de motivación mediante la satisfacción de sus necesidades laborales y personales, teniendo en cuenta las dimensiones sociales, ambientales, afectivas, cognitivas y psicológicas de quienes desempeñan labores en el sector público.

Por lo tanto el Bienestar Social de los empleados al servicio del estado, como es en este caso, se deberá entenderse ante todo como la búsqueda de calidad de vida en general, en correspondencia de su dignidad humana, la cual armoniza con el aporte del bienestar social del ciudadano.

El programa de Bienestar Social de la ESE Carmen Emilia Ospina, tiene la finalidad de propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad corporativa, la participación y el desarrollo de habilidades en los servidores de la institución, con una calidad de vida laboral que permitan un desempeño eficaz, eficiente y efectivo dentro de cada área de la institución, teniendo como resultado el conjunto de efectos positivos y tangibles en fomentar actitudes favorables frente al servicio público, en desarrollar valores organizacionales y como resultado final cumplir con el plan estratégico de la alta dirección.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, atendiendo a lo dispuesto por la ley 909 de 2004, define en el modelo guía política de Bienestar Social Laboral para las entidades del sector público dos áreas fundamentales de atención:

La primera denominada **PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES**, que comprende los aspectos tradicionales atendidos a través de los programas de salud ocupacional, seguridad social integral, recreación, cultura, vivienda, educación formal para el servidor público y su grupo familiar.

La segunda área de intervención, es **CALIDAD DE VIDA LABORAL**, la cual se ocupa de los procesos socio-técnicos y culturales del ámbito laboral y de la forma como inciden en el desarrollo personal y organizacional, tales como clima laboral, diseños puesto de trabajo, incentivos, equipo de trabajo, desarrollo de carrera, estilo de dirección, desvinculación laboral asistida, cultura organizacional, trabajo en equipo como facilitador de la vida laboral



El área de Talento Humano, se ha direccionado sobre políticas enmarcadas en el bienestar social de la comunidad que definen estrategias y metas que orientan el desarrollo de proyectos y programas de bienestar, estímulos e incentivos en la institución, que a su vez propician el desarrollo integral de las personas y de los grupos que conforman la comunidad institucional E.S.E. Carmen Emilia Ospina, mediante el mejoramiento del clima organizacional y de la calidad de vida de los trabajadores fomentando el buen desempeño de cada uno de los miembros que conforman el talento humano dentro de esta Institución

Es de anotar que el ser humano, por ende el servidor público, además de sus capacidades y habilidades, tiene expectativas, creencias, necesidades y sentimientos que se constituyen y manifiestan mediante la interacción social.

No se puede concebir el desarrollo de una entidad únicamente con el crecimiento de infraestructura física, ampliación de cobertura y crecimiento económico sin considerar el desarrollo y promoción del ser humano, que hace parte integral de la organización.

Por ello el lugar de trabajo debe ser un espacio vital que proporcione posibilidades de realización personal y social, además de proveer algunos de los medios que contribuyan a mejorar el nivel de vida del grupo familiar de los funcionarios de la institución.

Lo anterior teniendo en cuenta que las nuevas políticas de Gestión del Talento Humano, consideran al ser humano como sujeto que tiene la posibilidad de alcanzar altos índices de motivación a través del trabajo, mediante la satisfacción de necesidades por parte de los Directivos de la institución.



2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL:

Propiciar las condiciones necesarias para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de todos los funcionarios de E.S.E. C.E.O., y su desempeño laboral mediante la aplicación y desarrollo del programa de Bienestar Social que fomente el desarrollo integral del trabajador.

El plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la E.S.E. C.E.O., propenderá por generar un clima organizacional que manifieste en sus servidores, motivación y calidez humana en la prestación de los servicios al interior de la Entidad, y así mismo se refleje en el cumplimiento de la misión institucional.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

2.2.1. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, confianza, participación y la seguridad laboral de los empleados de la institución, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño;

2.2.2. Armonizar la vida laboral con otros sectores de la vida personal como son la familia, la recreación, el deporte, la cultura del Departamento del Huila y otras regiones, la expresión artística y la vida comunitaria;

2.2.3. Aportar al fortalecimiento de procesos motivacionales, actitudinales y de comportamiento que incidan considerablemente en el desempeño y la productividad Laboral;

2.2.4. Posibilitar cambios culturales y brindar oportunidades de desarrollo y progreso personal que incidan directamente en la consecución de metas y objetivos organizacionales propuestos por la E.S.E. C.E.O.

2.2.5. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social;

2.2.6. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad;



2.2.7. Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar;

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



3. PRINCIPIOS QUE FUNDAMENTAN EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

3.1 Humanización del trabajo: Generar acciones de promoción a los servidores de la institución que los estimule a optar libremente por aquellas decisiones que consecuentes con su dignidad de ser humano le han de significar la realización de su proyecto de vida.

3.2 Equidad y justicia: Promover la participación en las actividades en igualdad de condiciones y oportunidades, que sirvan de estímulo para mejorar el desempeño individual e institucional.

3.3 Sinergia: Toda acción realizada beneficiará directa o indirectamente de manera continua tanto a los servidores como a la E.S.E. C.E.O.

3.4 Objetividad y transparencia: Definición y divulgación entre todos los servidores de los criterios claros de participación en las actividades programadas.

3.5 Coherencia: La E.S.E. C.E.O., deberá cumplir con lo establecido en el Programa de Desarrollo del Talento Humano a través del Programa de Bienestar Social.

3.6 Articulación: Las acciones deberán definirse de manera tal que satisfagan integralmente tanto necesidades materiales como espirituales de los servidores.

3.7 Identidad Cultural: Contribuir al interior de los servidores al restablecimiento de la identidad cultural y tradicional, propias de la idiosincrasia de nuestra región, enfocándose en uno de los eventos más importantes, como es el san pedro, donde se resalta el baile del sanjuanero huilense, el vestuario, las coplas, rajaleñas, comida típica, reviviéndose así la cultura de nuestros abuelos. Así mismo otros eventos importantes tradicionales como la navidad, que son permitidos llevar a cabo cuando se trata de actividades de bienestar social para los hijos de los funcionarios.



4. PLAN DE TRABAJO

Cada año, durante el primer mes, la E.S.E. Carmen Emilia Ospina formulará, definirá, y programará la ejecución y evaluación del Programa de Bienestar Social Estímulos e Incentivos, que va dirigido a todos los servidores de la planta de personal de la institución, el cual debe ser el resultado de las evidencias del año inmediatamente anterior (Encuestas, Actas y un informe porcentual de participación del personal para el cumplimiento de cada actividad que se estipule en el cronograma de Bienestar Social Estímulos e Incentivos).

Para promover una atención integral al empleado y propiciar su desempeño productivo en el programa de Bienestar Social, se trabajará en cada una de las áreas de la entidad bajo conceptos de integralidad, participación y adecuado uso de los recursos Públicos.

5. ÁREAS DE INTERVENCIÓN

En este sentido, el programa que adelanta la E.S.E. C.E.O., para su actual vigencia se enmarcarse dentro de las áreas de protección y servicios sociales y de calidad de vida laboral, según lo establecido en las normas vigentes.



6. FUNDAMENTACION LEGAL

Retomando un poco la historia sobre las normas que se han dictado en materia de bienestar, encontramos que el Decreto Ley 3057 de 1968 que reorganizó el Departamento Administrativo del Servicio Civil, asignó tareas referentes al Bienestar Social de los empleados, las cuáles se cumplirían a través de la División de Bienestar Social creada por dicho Decreto. El artículo 11 del mismo decreto creó el Fondo Nacional de Bienestar Social para que se encargara de administrar los recursos económicos y financieros destinados a la ejecución de los programas de Bienestar Social. En el artículo 12, además, se señalaba la conformación de un Consejo de Bienestar Social para asesorar técnica y administrativamente a la División de Bienestar Social.

En 1989, el Decreto 671 regulaba el Sistema de Distinción y Estímulos para los empleados de la Rama Ejecutiva del Poder Público e igualmente en el Decreto 819 del mismo año, en sus artículos 6º y 7º se asignaban como sujetos de los programas del Fondo Nacional de Bienestar Social a los pensionados del sector oficial en las mismas condiciones y términos que a los empleados oficiales y además se establecían programas de asesoría jurídica y de preparación a la jubilación para los funcionarios próximos a pensionarse.

El Decreto Ley 1567 de 1998 actualmente vigente, regula el Sistema de Estímulos, los programas de Bienestar Social y los Programas de Incentivos. Define los programas de Bienestar Social 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."

Igualmente determina que "los Planes de *Incentivos Pecuniarios* estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Los Planes de *Incentivos No Pecuniarios* estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia". De los planes de Incentivos Pecuniarios y No Pecuniarios, de su definición y aclaración, de la forma como serán otorgados en cada entidad y de la naturaleza de cada uno de ellos, tratan los Decretos 1572 y 2504 de 1998, reglamentarios del Decreto Ley 1567 de 1998.

La Ley 100 de 1993, que trata el tema de la Seguridad Social Integral, sirve de marco legal para apoyar una de las áreas de intervención a las que hace alusión el Decreto 1567/98, cual es el área de Protección y Servicios Sociales. El preámbulo de ésta ley dice: "La Seguridad Social Integral es el conjunto de instituciones, normas y



procedimientos, que dispone la persona y la comunidad para gozar de una calidad de vida, mediante el cumplimiento progresivo de los planes y programas que el Estado y la sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de las contingencias, especialmente las que menoscaban la salud y la capacidad económica de los habitantes del territorio nacional, con el fin de lograr el bienestar individual y la integración de la comunidad." Como puede verse dicha ley se refiere a todo lo que concierne a la salud (EPS), Pensiones y Cesantías, riesgos profesionales (ARP) y demás protecciones que el servidor público y su grupo familiar deben tener.

Igualmente, que en la actualidad se encuentra vigente la Ley 909 del 23 de septiembre del 2004, que en el Título VI capítulo I, artículo 36, Parágrafo, establece: *"Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desarrollo de su labor y de contribuir con el cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrolle la presente Ley"*.

Por último señalar, el Decreto 1227 de 2005, en el Título II, consagra las áreas de intervención de los programas de bienestar social, retomando las consagradas por el Decreto Ley 1567 de 1998.

7. OBLIGACIONES RESPECTO AL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

7.1 OBLIGACIONES DE LA E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA:

1. Asignar recursos financieros suficientes para cubrir el Programa Anual de Bienestar Social
2. Divulgar, promocionar e incentivar la participación activa de todos los servidores en el Programa Anual de Bienestar Social
3. Facilitar el tiempo y los recursos físicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo de los programas y acciones previstas
4. Cumplir con los términos previstos en el presente Manual para desarrollar objetiva, legal e imparcialmente el Programa de Bienestar Social

7.2 OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES:

1. Asumir el Programa de Bienestar Social como un proceso que se revierte en un mejor estar consigo mismo y su entorno.
2. Participar activamente en las acciones programadas.
3. Participar en las actividades de evaluación para las cuales hayan sido seleccionados y presentar las sugerencias correspondientes.



8. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

Para el diseño y ejecución del Plan de Bienestar Social Estímulos e Incentivos, de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina, se efectuó en primera instancia un estudio de las necesidades de los funcionarios con el fin de seleccionar alternativas organizacionales para establecer el programa a ejecutar ya fuese en forma directa o mediante la contratación con personas naturales o jurídicas que estén legalmente constituidas.

Por lo anterior, los siguientes datos, son el resultado de la encuesta que respondieron 52 servidores públicos y que corresponde al 57 % de la población teniendo en cuenta que al momento se encuentran dentro de la planta de personal 92 personas.

El objetivo de la encuesta es identificar las necesidades y preferencias de los servidores públicos de la entidad, en lo relacionado con **Área de Protección y Servicios Sociales** "Salud Ocupacional, Educación, Recreación, Cultura y Deporte" y **Calidad de Vida Laboral** "Clima Organizacional, Diseño de los Puestos de Trabajo, Incentivos, Desarrollo de Carrera, Estilo de Dirección, Desvinculación Laboral Asistida y Solución de Problemas", con el fin de realizar el Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos.

Metodología:

Los instrumentos utilizados para llevar a cabo el diagnóstico, con el fin de elaborar el Plan de Bienestar Social e Incentivos, son:

1. Encuestas: Se realizaron dos encuestas en las áreas de intervención señaladas en la Guía del DAFP denomina "Bienestar Social Laboral", que tienen que ver con el **Área de Protección y Servicios Sociales** y **Calidad de Vida Laboral**
2. Reuniones: Se efectuaron diversas reuniones tratadas al seno del comité de bienestar social y reuniones de los mismos funcionarios, con el fin de tener claras y priorizar las necesidades para un adecuado diagnóstico de las mismas.

**Evidencia:**

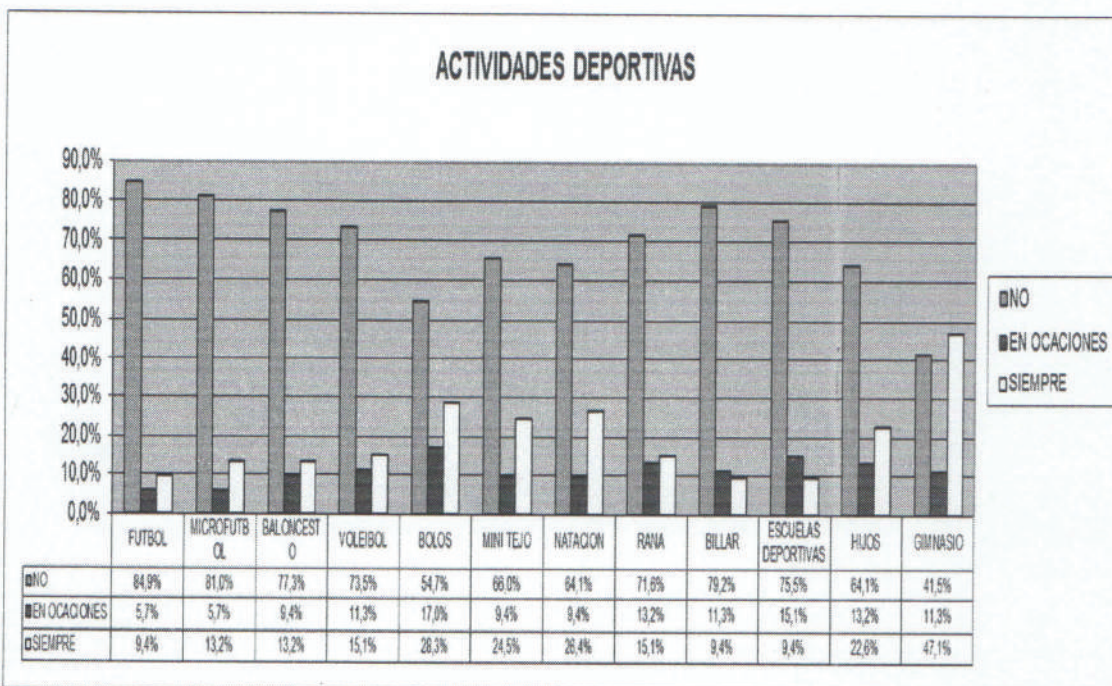
Se encuentra en la AZ denomina Diagnostico de Necesidades Plan de Bienestar 2013, los siguientes soportes:

1. 52 Encuestas denominadas "Identificación Necesidades Individuales de Bienestar Social", año 2013, cuyo objetivo es evidenciar las necesidades y expectativas que tienen los funcionarios de la E.S.E. C.E.O., a fin de optimizar el Plan de Bienestar Social. (208 Folios)
2. 26 Encuestas denominadas "Clima Laboral", año 2013, cuyo objetivo es encontrar las necesidades, deseos, motivaciones, expectativas, valores en el área de intervención de los funcionarios de la E.S.E. C.E.O., a fin de optimizar el Plan de Bienestar Social. (78 Folios).
3. Actas No. 001 de fecha enero 31 de 2013, No. 002 de fecha Febrero 27 de 2013 y No. 003 de fecha Marzo 13 de 2013 (AZ Bienestar Social 2013).
4. Informe de Personal con derecho para trámites de pensión (01 Folio).
5. Informe Situaciones administrativas del personal (01 Folio).
6. Fijación de compromisos Laborales y Comportamentales (AZ Evaluaciones de Desempeño 2013).

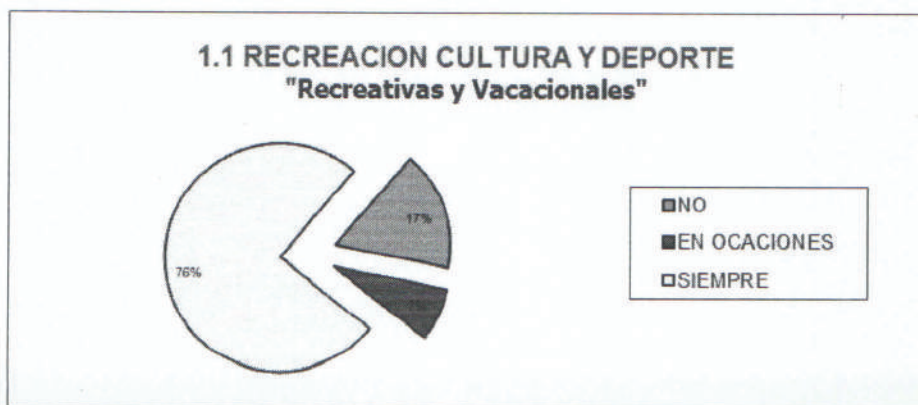
Resultados:**Área de protección y servicios sociales**



Nota: los resultados a este ítem, muestran un bajo interés por la realización de actividades deportivas, por lo que sería recomendable realizar campaña de motivación para incentivar rutinas saludables, por tal motivo se realizara actividades de talentos, lo cual motivara sutilmente a los funcionarios a buscar actividades lúdicas, culturales – artísticas para desarrollar.

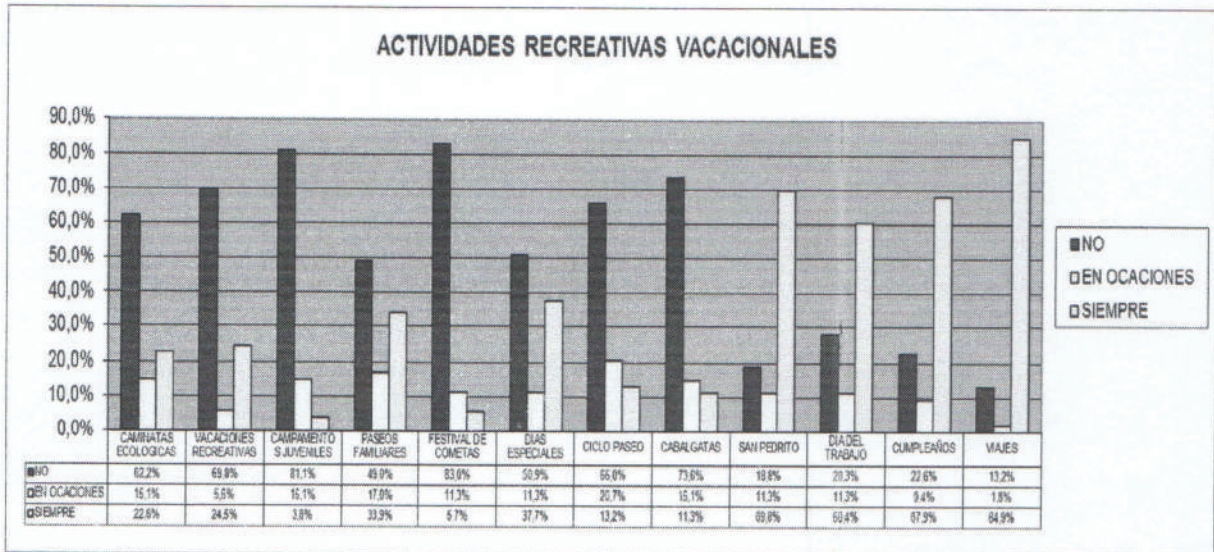


Nota: según los resultados arrojados por la encuesta, y teniendo en cuenta que no hay un interés muy alto por las actividades deportiva, algunos de los funcionarios se inclinan por la realización de actividades tales como: bolos, mini tejo, natación y rana, por lo que estas serán incluidas en el evento Nuevos Talentos.





Nota: los resultados para este ítem, muestran una notable inclinación por este tipo de actividades, a continuación se discriminan que tipos de actividades resultan ser de mayor interés para los funcionarios de planta.



Nota: Dentro de los ítems seleccionados por los funcionarios, resalta las actividades de unión familiar, exaltación de reconocimiento a los funcionarios en fechas especiales y cumpleaños, así como el restablecimiento de la identidad cultural y tradicional propias de la idiosincrasia de nuestra región, como el san pedrito institucional. Las actividades vacacionales tendrán como finalidad fomentar la confianza, comunicación y unión de los funcionarios, facilitando la resolución de conflictos. Además dichas actividades tendrán como finalidad reducir el estrés laboral y contribuir a una salud mental y estilo de vida favorable

SALUD OCUPACIONAL





Se realizó por parte de la Oficina de Talento Humano, informe del personal que se encuentra en circunstancias de reubicación por enfermedad común y profesional, con el fin de realizar exhaustivamente una revisión de su estado de salud y de las causas que la generan, con el objetivo de minimizar los riesgos laborales y así mejorar la calidad de vida del trabajador y su productividad.

NO.	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO
1	ESPERANZA MOTTA MANRIQUE	MEDICO GENERAL
2	CARLOS ALBERTO GONZALEZ	MEDICO GENERAL
3	PATRICIA CASTRO CHARRY	ODONTOLOGO
4	ALBA ROCIO TRUJILLO GARCIA	ODONTOLOGO
5	GENTIL TRUJILLO GARCIA	TECNICO IMÁGENES
6	AMPARO OBREGON ESCARPETA	AUX AREA SALUD
7	ERIS MARIA ARRIETA COLLAZOS	AUX AREA SALUD
8	GLADYS GUTIERREZ	AUX AREA SALUD
9	ELIZABETH SALCEDO GALVIS	AUX AREA SALUD
10	DEYANIRA MATTA PAEZ	AUX AREA SALUD
11	GLADYS FIERRO DE PERDOMO	AUX AREA SALUD
12	RUBIANID MORENO SERRANO	AUX AREA SALUD
13	SERAFINA CAVIEDES HERRERA	AUX AREA SALUD
14	NORMA CECILIA RIVERA	AUX SERVICIOS GLES

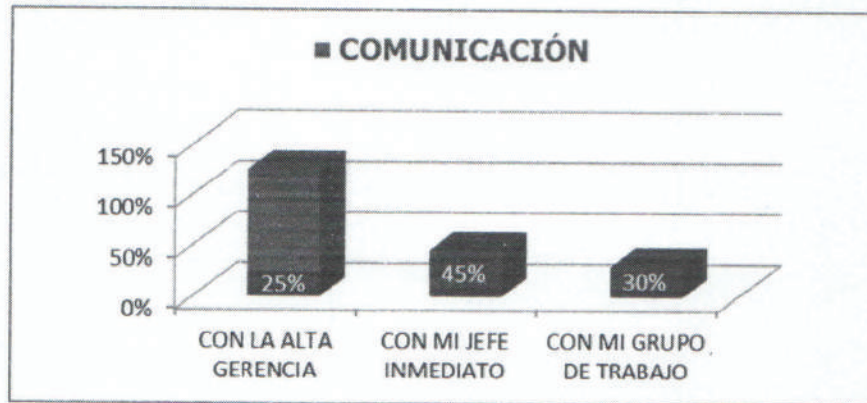
Área de Calidad de Vida laboral



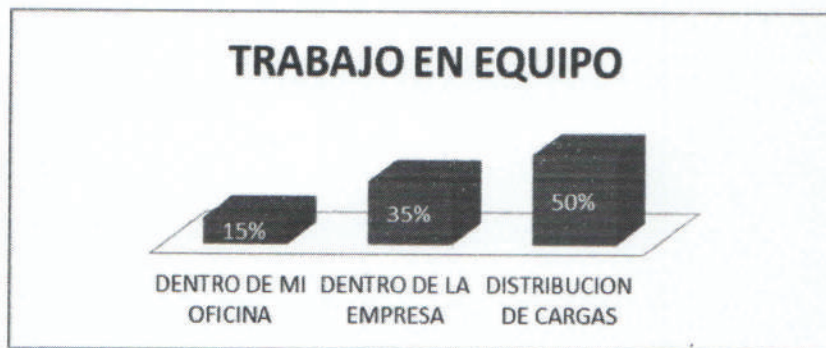
CLIMA ORGANIZACIONAL



Una herramienta estratégica para **aumentar**
la productividad mediante la satisfacción de su equipo de trabajo.



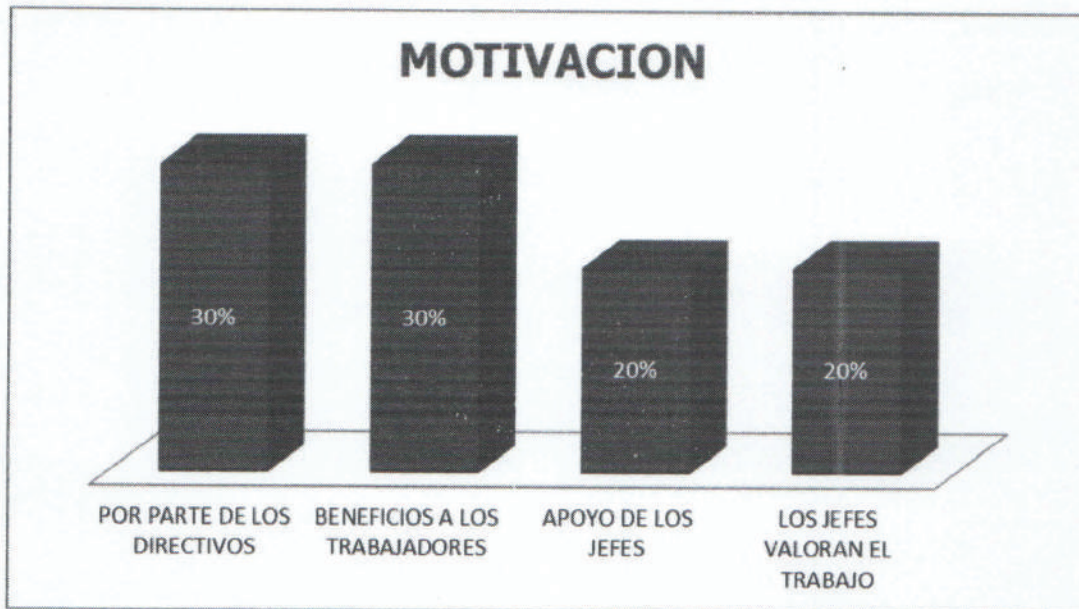
Nota: Se evidencia que dentro del grupo tomado para la muestra, la comunicación fluye más fácilmente con el jefe inmediato, es necesario fortalecer la comunicación con la alta gerencia.



Nota: La encuesta refleja que existe satisfacción dentro de los encuestados en cuanto la distribución de cargas laborales, pero es necesario fomentar el trabajo en equipo dentro de la oficina.



Nota: Existe un esfuerzo por parte de la empresa para que exista un ambiente de trabajo agradable y cómodo para los funcionarios, a través de actividades culturales y de integración, así como suministrando al personal todos los elementos e insumos necesarios para el buen desarrollo y desempeño de sus actividades.



Nota: Se evidencia que hace falta el apoyo por parte de los jefes inmediatos así como que le den valor al trabajo que desarrollan los empleados; aunque se evidencia un interés por parte de la alta gerencia por hacer que los funcionarios se sientan motivados a través de beneficios, actividades e incentivos.

INCENTIVOS



De la encuesta de Clima Laborar, se denota la no existencia de estímulos e incentivos de manera sistemática que tiendan al mejoramiento del desempeño del personal. Es importante entonces, realizar capacitaciones a los jefes inmediatos de cada



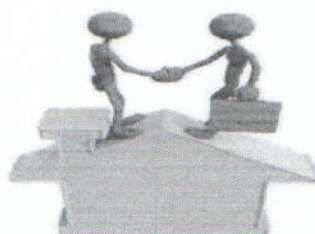
dependencia con el fin de que tengan herramientas para motivar e incentivar a los funcionarios que están a su cargo.

Las estrategias que se utilizaran no tendrán un mayor impacto fiscal a la institución, pero contribuirá de manera definitiva al logro de las metas y al mejor desempeño de los funcionarios de la institución.

Estrategias:

1. Reconocimiento "Mención de Honor Mejor Empleado del Nivel" (Anual)
2. Reconocimiento "Día de las Ocupaciones - Profesional" (Conmemorar fechas especiales)
3. Concurso cerrado para selección de funcionarios para nombramientos en encargos (Si se presenta el caso)

DESVINCULACIÓN LABORAL



Se realizó por parte de la Oficina de Talento Humano, informe del personal que evidencia que la mayoría de la planta de personal de la institución, son funcionarios que llevan más de 20 a 25 años de carrera administrativa y que en la actualidad cuentan con el tiempo de servicio y la edad para acceder a la pensión de vejez, además se encuentran algunos funcionarios en situación de incapacidad por E.G. prolongada o superada ya el tiempo de los 180 días y por tal motivo pueden acceder a pensión de invalidez .

Por este motivo se debe desarrollar por parte del Área de Talento Humano una trabajo de concientización del retiro del servicio, no sin efectuar el reconocimiento por parte de la administración todos los años de servicio a la institución, por ello se debe diseñar una reconocimiento a dichos funcionarios que adquieren los derechos de pensión e inclusión en nómina de pensionados una exaltación a "Toda Una Vida".

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

179



E.S.E. Carmen Emilia Ospina

Servimos con Excelencia Humana

2013

NO.	NOMBRE Y APELLIDO	FECHA NACIMIENTO	EDAD
1	CONSUELO QUINTERO MOSQUERA	31/05/1960	53
2	MARIA LUISA CANGREJO	18/02/1960	53
3	ALBA LUZ PEÑA LIZCANO	14/05/1960	53
4	ELIZABETH SALCEDO GALVIS	08/04/1960	53
5	ARISMEDY SERRATO SERRATO	06/06/1960	53
6	EDUARDO BARON ZAMBRANO	25/05/1959	54
7	YOLANDA DURAN BORRERO	20/08/1959	54
8	NORMA PATRICIA SALGADO DAZA	27/04/1959	54
9	CARMENZA GUTIERREZ ANDRADE	07/08/1959	54
10	MARIA YINETH CABRERA ROMERO	06/12/1959	54
11	ERIS MARIA ARRIETA COLLAZOS	19/09/1959	54
12	RUBIANID MORENO SERRANO	20/08/1959	54
13	NORMA CECILIA RIVERA	21/02/1959	54
14	DEYANIRA MATTA PAEZ	08/09/1958	55
15	MARIA DILMA JARAMILLO DUSSAN	05/03/1958	55
16	OLIVA RIVERA RAMIREZ	11/11/1958	55
17	OLGA DUSSAN DIAZ	24/04/1959	55
18	MARIA DE LOS ANGELES PAREDES	10/01/1957	56
19	MARIA DEL CARMEN ZAPATA	09/03/1957	56
20	RAUL PEREZ SALAZAR	09/05/1957	56
21	LUIS OCTAVIO VIDAL SERRANO	17/08/1957	56
22	MEDARDA VEGA DE SUAREZ	24/02/1956	57
23	GENTIL TRUJILLO GARCIA	20/03/1956	57
24	GLORIA DISNEY FAJARDO MOSQUERA	23/03/1956	57
25	ELIZABETH GUZMAN GUTIERREZ	17/08/1956	57
26	FABIOLA IPUZ PEREZ	07/08/1956	57
27	JORGE ENRIQUE ECHEVERRY	18/06/1955	58
28	LEONEL PEREZ PEREZ	10/08/1955	58
29	EDGAR GARCIA QUIROGA	02/01/1955	58
30	GRACIELA MENDEZ FAJARDO	04/05/1955	58
31	GLADYS FIERRO DE PERDOMO	05/08/1954	59
32	LILIANA MARTINEZ MENDEZ	03/05/1954	59
33	FANNY SANCHEZ CARDOZO	22/04/1954	59
34	CARLOS ALBERTO GONZALEZ	13/11/1954	59
35	CECILIA GONZALEZ ZAPATA	05/04/1952	61
36	LUZ FANNY RODRIGUEZ PASCUAS	28/11/1952	61
37	JOSE FRANCISCO CERA ALCALA	19/04/1950	63
38	SERAFINA CAVIEDES HERRERA	11/06/1949	64
39	OLGA HERRERA VILLALBA	30/06/1948	65



40	NOHORA ELENA ROJAS DE GONGORA	26/10/1947	66
41	PURIFICACION PURA VANEGAS C	27/08/1944	69
42	JESUS MARIA GORRON SUAREZ	21/12/1942	71

9. PROCESO DE GESTIÓN DEL PROGRAMA

El Área de Talento Humano, que vela por el cumplimiento y ejecución de todas las actividades programadas en el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, efectuará el seguimiento y la evaluación de cada una de las actividades adelantadas de manera mensual, las cuales deben ser informadas a la Alta Dirección y a los integrantes del Comité de Bienestar Social de la institución.

Una vez terminada la totalidad de las actividades programadas en el Plan de Bienestar Social Estímulos e Incentivos, el Área de Talento Humano debe formular de manera inmediata el Plan de mejoramiento para la siguiente vigencia, el cual será insumo para la adopción del plan del año siguiente.

9.1 ACCIONES

- El Comité de Bienestar Social, esta encargado de reunirse cada mes y de manera extemporánea con el fin de planear, organizar y reglamentar las actividades de acuerdo al cronograma establecido para el desarrollo del Programa de Bienestar Social Estímulos e Incentivos.
- Establecer que los segundos jueves de cada mes en horas de la mañana las reuniones con el Comité de Bienestar Social e informar a los jefes inmediatos con el fin de no afectar la prestación de los servicios.
- Realizar evaluaciones por cada actividad en la cual se medirá el impacto y la satisfacción de los servidores públicos, informe que debe ser presentado y socializado al interior del comité.
- Solicitar al área de presupuesto informar de manera trimestral, al Comité de Bienestar Social los movimientos financieros que afecten el rubro del mismo.
- Solicitar al Comité de Convivencia Laboral, un informe trimestral de las quejas presentadas y tratadas al seno del mismo, como insumo para que sean integradas en el desarrollo de las actividades del Plan de Bienestar Social.
- Solicitar a la Comisión de Personal de la institución, un informe trimestral de los reportes efectuados ante la CNSC, relacionados con ingresos, retiros y evaluación del desempeño laboral de los servidores en carrera administrativa.



9.2 EVALUACION

El Área de Talento Humano y el Comité de Bienestar Social, serán encargados de hacerle el seguimiento a las actividades de manera mensual que están programadas desde la formulación hasta su ejecución. (Formato No. 02 Evaluación de Actividades del Plan de Bienestar Social)

Una vez terminada cada actividad, el Área de Talento Humano debe aplicar el Formato No. 01 a cada uno de los funcionarios que participaron, con el fin de saber si la actividad llevada a cabo cumplió con los objetivos planteados en este programa de Bienestar Social y que así contribuya al fortalecimiento y mejoramiento continuo de las condiciones que favorecen el desarrollo integral del servidor, mediante la retribución y reconocimiento de su valor, procurando el mejoramiento continuo del nivel de vida y calidad laboral. (Formato No. 01 Evaluación de Actividades del Plan de Bienestar Social)

9.3 PRESUPUESTO

Según certificación expedida por el área de presupuesto, el valor asignado para el rubro de bienestar social corresponde a \$ 96.387.566.32. (Anexo 1 – Cronograma y Distribución de las Actividades del Plan de Bienestar Social Estímulos e Incentivos)

10. CONCLUSIÓN

De acuerdo con la descripción establecida para el procedimiento del plan de bienestar social en la entidad, identificado en el sistema de gestión organizacional, encontramos de manera general que dentro del mismo se puede identificar claramente el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), lo cual es un buen indicador con referencia al sistema de gestión de calidad establecido, normalizado y socializado durante el primer semestre del 2013 en la entidad.

Así las cosas, se concluye que el balance entre lo planeado y ejecutado, es decir, entre los objetivos y resultados esperados, durante el desarrollo del Programa de Bienestar Social en la E.S.E. Carmen Emilia Ospina del año 2012, se evidenció que se logró vincular a gran parte del personal de la entidad, hecho que sin duda ha generado paulatinamente un clima organizacional y ambiente laboral propicio para el bienestar y desarrollo de los servidores públicos de la institución.

De tal forma es importante reconocer que por medio de las actividades planteadas desde el programa de bienestar social de la vigencia anterior, se logró intervenir en la percepción y sentimientos compartidos de los servidores públicos en relación con lo que caracteriza a su entidad y que definen de una u otra forma su comportamiento y rendimiento laboral.



En este caso, el diagnóstico de necesidades es una clara muestra del enfoque participativo que se le quiere dar al Programa de Bienestar, como quiera que son los propios beneficiarios del programa, los que indican sus necesidades y expectativas. De tal forma, que a partir de la información de primera fuente y su análisis correspondiente, se logra comprender que una de las áreas de mayor interés por parte de los funcionarios es la Protección y Servicios Sociales, hecho que orienta el programa de bienestar hacia la satisfacción y propuestas frente a la misma, sin desconocer las demás actividades que se manifiestan en la encuesta de necesidades de bienestar social.

Por otro lado es pertinente señalar que siempre se debe de evaluar las actividades que se desarrollen, y esa evaluación permanente permitirá una retroalimentación y generación de confianza en los funcionarios, ya que saben que su opinión frente a las actividades era tenida en cuenta, volviendo nuevamente al enfoque participativo desde el cual partimos, basados en el diagnóstico de necesidades.

Finalmente; a través de este proceso se ha garantizado que por medio de estas actividades los funcionarios hayan contado con una atención integral a sus necesidades teniendo en cuenta que la ley señala específicamente a que áreas deben dirigirse los recursos destinados a estos programas. En el caso específico de la E.S.E. C.E.O., ha logrado vincular al personal en actividades de promoción y prevención de la salud, promoción de la cultura y educación, recreación, entre otras actividades que cubren de una u otra forma las dimensiones de desarrollo que se esperaría, como: la personal, la profesional y la organizacional de cada uno de los funcionarios.



ANEXOS

**ANEXO No. 01 CRONOGRAMA Y DISTRIBUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL,
ESTIMULOS E INCENTIVOS
E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA
2013**

AREA DE PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES				
EDUCACION				
ACTIVIDAD	OBJETIVO	DIRIGIDO A	OBSERVACIONES	PRESUPUESTADO
BONO EDUCATIVO	Subsidiar la matrícula, gastos de pensión de los hijos de los empleados, que cursen la educación básica primaria, secundaria y universitaria.	Hijos de los funcionarios menores de 18 años (Un hijo por funcionario)	Según Registros Civiles allegados y Certificación de Matrícula	\$ 9.000.000,00
EDUCACION FORMAL	Financiar la educación formal del trabajador, que se encuentre relacionada con las actividades y servicios que le presta a la empresa y contribuya al fortalecimiento y mejoramiento de la misma.	Personal de carrera administrativa	Hasta el 50% del valor de la matrícula, teniendo en cuenta la remuneración del funcionario, según tabla Res-049 2009	\$ 2.000.000,00
TOTAL EDUACION				
\$ 11.000.000,00				
RECREACION CULTURA Y DEPORTE				
ACTIVIDAD	OBJETIVO	DIRIGIDO A	OBSERVACIONES	PRESUPUESTADO
DIA DEL TRABAJO	Resaltar el trabajo en equipo con una jornada lúdica, cultural, que promueva los valores y principios básicos para que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, confianza, participación y la seguridad laboral de los empleados de la institución, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño relacionamiento laboral.	Todos los Funcionarios de Planta	Jornada de Integración Lúdica - Cultural, que se programaría para el día del trabajo 01 de mayo del presente año o en el transcurso del mes.	\$ 4.275.000,00
CUMPLEAÑOS	Armonizar la vida laboral con otros sectores de la vida personal, como es el reconocimiento especial al trabajador en su onomástico resaltando sus valores y aportes al desarrollo Institucional generando un mayor compromiso y sentido de pertenencia.	Todos los Funcionarios de Planta	Actividad de reconocimiento efectuada el día de su onomástico, con la entrega de una torta y souvenir.	\$ 3.325.000,00
FECHAS ESPECIALES	Aportar al fortalecimiento de procesos motivacionales, actitudinales y de comportamiento que incidan considerablemente en el desempeño y la productividad laboral, con las funciones que cada trabajador desempeñe de acuerdo a su profesión u oficio que hacen su aporte para el Desarrollo Institucional, como un gesto de gratitud y reconocimiento a su labor.	Todos los Funcionarios de Planta	Actividad de reconocimiento efectuada el día de su profesión u oficio, con la entrega de una torta y souvenir.	\$ 3.325.000,00

<p>INTEGRACIÓN CULTURAL SAN PEDRITO INSTITUCIONAL</p>	<p>Contribuir al interior de los servidores a. Abalecimiento de la identidad cultural y tradicional, propias de la idiosincrasia de nuestra región, reviviéndose así la cultura de nuestros abuelos y promover la integración de los empleados.</p>	<p>Todos los Funcionarios de Planta</p>	<p>Jornada r^a Integración cultural, que se efectuará el primera semana del mes de junio con interpretaciones folclóricas (Sanjuanero), el vestuario, las coplas, rajaleñas, comida típica, reinado interno y coronación.</p>	<p>\$ 4.275.000,00</p>
<p>INTEGRACION NAVIDEÑA</p>	<p>Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, como lo es la integración decembrinas, que se efectúa como reconocimiento por su aporte institucional para el año que termina, actividad que busca promover valores como la generosidad, la solidaridad y la gratitud.</p>	<p>Todos los Funcionarios de Planta, conyuge e hijos menores de 18 años</p>	<p>Actividad de integración social para los trabajadores y su hijos, que se llevara a cabo en la primera semana de diciembre.</p>	<p>\$ 5.959.121,00</p>
<p>BONO NAVIDEÑO</p>	<p>Otorgar un Bono para los hijos de los funcionarios, como un gesto de reconocimiento a la familia, célula elemental de la sociedad y en este caso soporte fundamental para la eficiente labor del trabajador, como lo permite el Decreto 26 de 1998, capítulo II, artículo séptimo.</p>	<p>Hijos de Funcionarios de Planta hasta los 18 años</p>	<p>A través de esta actividad se hace entrega de un bono navideño a 65 hijos de los trabajadores en el mes de diciembre</p>	<p>\$ 12.240.000,00</p>
<p>JORNADA DEPORTIVA- NUEVOS TALENTO</p>	<p>Actividad lúdica- deportiva, y cultural, para promover la sana competencia, los valores relacionados con la labor en equipo, la solidaridad, el respeto, la tolerancia.</p>	<p>Todos los Funcionarios de Planta</p>	<p>Actividad en la cual se desarrollen competencias deportivas, acordes con las disciplinas de preferencia de los trabajadores, Clausura con evento de promoción de nuevos talentos.</p>	<p>\$ 8.828.445,00</p>
<p>ACTIVIDADES VACACIONALES</p>	<p>Evento que se realizara en un centro vacacional, donde se efectuaran actividades dirigidas por la entidad para el cumplimiento de los fines y principios emanados del plan de Bienestar Social, que fortalecerá los vínculos entre el trabajador y su empresa desarrollada en un contexto especial.</p>	<p>Todos los Funcionarios de Planta</p>	<p>En cada centro vacacional deberan desarrollarse las actividades dirigidas por la institución para el cumplimiento de las metas y objetivos del Plan de Bienestar Social, las cuales se desarrollarán fuera del entorno institucional, con el fin de propiciar un ambiente especial, carente de toda influencia laboral, propicio para fomentar la sana reflexión, la solución de conflictos, la comunicación asertiva, el empoderamiento y compromiso institucional de los trabajadores así como el mejoramiento del clima laboral..</p>	<p>\$ 32.250.000,00</p>
<p>TOTAL RECREACION CULTURA Y DEPORTE</p>				<p>\$ 74.477.566,00</p>

AREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

ACTIVIDAD	OBJETIVO	DIRIGIDO A	OBSERVACIONES	PRESUPUESTADO
JORNADAS DE ANTIESTRES	Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, mediante jornadas que tiendan a mejorar el estrés laboral contribuyendo a la salud mental de los funcionarios que puedan redundar en su productividad.	Todos los Funcionarios de Planta	Actividad promovida con el apoyo de otras instituciones como el Inder, comfamiliar, etc.	\$ 2.850.000,00
AUXILIO FUNERARIO	Propiciar las condiciones necesarias para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de todos los funcionarios, cubriendo, como un aporte para mitigar los costos de posibles riesgos del trabajador y de su grupo familiar.	Todos los Funcionarios de Planta	El monto individual se ajustará de conformidad con el número de trabajadores que tomen las pólizas durante el periodo, de conformidad con los términos que para el efecto establezca la Administración a través de las diferentes entidades de seguros y servicios funerarios.	\$ 4.760.000,00
TOTAL CALIDAD DE VIDA LABORAL				\$ 7.610.000,00

ESTIMULOS

ACTIVIDAD	OBJETIVO	DIRIGIDO A	OBSERVACIONES	PRESUPUESTADO
QUINQUENIOS	Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, para que genere actitudes favorables frente al servicio público, al mejoramiento continuo de la organización en el ejercicio de sus funciones laborales.	Todos los funcionarios de Planta que cumplen los requisitos	Actividades dirigidas para exaltar al funcionario haciendo un especial reconocimiento en el mes de diciembre, donde se le entrega menciones de reconocimiento por la labor prestada, al compromiso institucional, a la lealtad institucional, para aquellos trabajadores que cumplan 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 años de servicio a la Institución.	\$ 3.300.000,00
TOTAL ESTIMULOS				\$ 3.300.000,00
GRAN TOTAL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2013				\$ 96.387.566,00

000027

172

FORMATO No.01 EVALUACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL ESTIMULOS E INCENTIVOS

171

Nombre de la actividad: _____
Fecha: _____
Nombre del Funcionario: _____
Lugar: _____

Con el fin de mantener nuestro proceso de mejora continua, agradecemos diligencias la siguiente encuesta, calificando de 1 a 5 de la siguiente forma:

- Excelente 5
- Bueno 4
- Aceptable 3
- Deficiente 2
- No Aplica 1

Cumplimiento de la agenda:

Excelente Bueno Aceptable Deficiente No Aplica

Cumplimiento de los objetivos:

Excelente Bueno Aceptable Deficiente No Aplica

Instalaciones y logística:

Excelente Bueno Aceptable Deficiente No Aplica

Alimentos e hidratación:

Excelente Bueno Aceptable Deficiente No Aplica

Facilitador Tallerista:

Excelente Bueno Aceptable Deficiente No Aplica

Manejo de grupo:

Excelente Bueno Aceptable Deficiente No Aplica

Aplicación práctica de este evento en la vida personal y laboral:

Excelente Bueno Aceptable Deficiente No Aplica

Observaciones y sugerencias:

FORMATO No.02 EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE TALENTO HUMANO

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL ESTIMULOS E INCENTIVOS

Programa:
Fecha:
Responsable:

ACTIVIDAD	DESARROLLO ACTIVIDAD	PARTICIPANTES	PROVEEDOR	COSTO	RESULTADOS DE EVALUACION	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES

170