HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

E.S.E. Hospital Universitario de Santander
Creciendo hacia la Acreditación

Por una atención en salud humanizada, segura y sostenible

PLAN BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2021

UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO

ENERO 2021

TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN 4
2. LINEAMIENTOS NORMATIVOS 5
3. OBJETIVOS 5
3.1 OBJETIVO GENERAL 5
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 6
4. BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES 6
4.1 BIENESTAR SOCIAL 6
4.2 INCENTIVOS 6
4.3 OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS 6
4.4 OBLIGACIONES DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER 7
5. MECANISMOS DE CONSULTA Y DIFUSIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS .. 7
6. METODOLOGÍA 7
7. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES 8
7.1 CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS 8
7.1.1 Género 9
7.1.2 Edad 9
7.1.3 Niveles de Cargos 12
7.1.4 Formación Académica 12
7.1.5 Bilingüismo 12
7.1.6 Condición de Prepensionados 13
7.1.7 Composición Familiar de los Servidores (Núcleo Primario) 13
7.1.8 Gustos y Preferencias 14
7.2 EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2020 15
7.3 RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS APLICADAS 17
7.3.1 Encuesta Clima Organizacional 17
7.3.2 Encuesta Cultura Organizacional 17
7.3.3 Encuesta Satisfacción Del Cliente Interno 18
7.4 CRITERIOS DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO 18
7.5 CRITERIOS DE LA ALTA DIRECCIÓN 18

8. DESARROLLO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 18

8.2 PROGRAMA BIENESTAR SOCIAL.....19

8.2.1 COMPONENTE1: PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES..... 19

8.2.2 COMPONENTE 2: CALIDAD DE VIDA LABORAL..... 24

8.3 PROGRAMA DE INCENTIVOS.....26

8.3.1 INCENTIVOS NO PECUNIARIOS.....26

8.3.2 INCENTIVOS PECUNIARIOS 27

9. SEGUIMIENTO Y RECURSOS..... 28

10. REGISTRO 28

11. CRONOGRAMA DEL PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2021 29

1. PRESENTACIÓN

El plan de Bienestar Social e Incentivos de la ESE Hospital Universitario de Santander 2021, hace parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) y, se encuentra alineado al Plan de Desarrollo de la Institución. Del mismo modo, da cumplimiento a los lineamientos establecidos para las entidades del sector público y los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). El modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) se fundamenta en el fortalecimiento del liderazgo y el talento humano de las entidades públicas y de sus servidores como motor de la generación de resultados.

Por otro lado, el sistema de estímulos para los servidores públicos se enmarca en una lógica orientada a maximizar la eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los servidores;así lo establece el Decreto-Ley 1567 de 1998, que define el marco normativo para la elaboración de políticas, planes y programas que fortalecen el desempeño de las labores y el cumplimiento efectivo de los resultados institucionales; como lo desarrollado posteriormente en los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017. El sistema de estímulos se enmarca en la GestiónEstratégica del Talento Humano (GETH), que constituye la primera dimensión delMIPG. Así mismo, la GETH establece Rutas de Creación de Valor, entendidas como la agrupación de temáticas que permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la gestión del talento humano.

El sistema de estímulos comprende dos grandes ejes:el programa de bienestar social y el programa deincentivos, que para la ESE Hospital Universitario de Santander se compila en un único plan llamado Plan de Bienestar Social e Incentivos 2021.Las actividades de bienestar social van encaminadas a mejorar las condiciones de vida del servidor público y su familia y, las actividades de incentivos se dirigen a generar condiciones favorables de trabajo y reconocimiento al buen desempeño (los incentivos están dirigidos a los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción).

El Plan de Bienestar Social e Incentivos se formula también desde la perspectiva integral del ser humano y se enfoca en el desarrollo de todas sus dimensiones (mente, cuerpo y emoción), con hábitos de vida saludables, actividades recreativas, deportivas, socioculturales, de educación y salud encaminadas a mejorar el nivel de satisfacción, clima organizacional y, el logro de las metas institucionales.

Para construir el Plan, se necesitó realizar la caracterización de los servidores con el fin de conocer las edades, géneros, niveles educativos entre otros aspectos de los funcionarios y de esta manera conseguir diseñar actividades que ocasionen un impacto positivo en los mismos. Así mismo, se diligenció la matriz GETH y se realizó el diagnóstico inicial de necesidades de bienestar siguiendo los lineamientos del Procedimiento para Estructurar el Plan de Bienestar Social e Incentivos, buscando explorar y conocer necesidades y expectativas de bienestar e incentivos en los servidores.

Como fase final, en este documento se describió el marco operativo para el desarrollo de las actividades previstas para la vigencia y se anexa el cronograma de ejecución.

2. LINEAMIENTOS NORMATIVOS

- Artículo 26 de la Ley 489 de 1998 que establece: "…El Gobierno Nacional otorgará anualmente estímulos a los servidores públicos que se distingan por su eficiencia, creatividad y mérito en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida, con fundamento en la recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública y sin perjuicio de los estímulos previstos en otras disposiciones..."
- Decreto Ley 1567 de 1998, Título II: Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto Ley 1572 de 1998, Título IV: De los panes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios.
- Ley 734 de 2002 (artículo 33 numerales 4 y 5): Se contemplan los derechos que tienen los funcionarios públicos: 4. Participar en todos los programas de bienestar laboral 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.
- Ley 909 de 2004, “por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. Parágrafo del artículo 36que establece: "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”.
- Decreto 1227 de 2005 (Capitulo II, artículos 69 al 85 –Sistema de estímulos): Reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004.
- Circular externa No. 100-008 del 5 de diciembre de 2013, Departamento Administrativo de la Función Pública, Horarios flexibles para servidores públicos con hijos menores de edad o con algún tipo de discapacidad.
- Decreto 1083 de 2015 (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.
- Ley 1811 de 2016, por medio de la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en territorio nacional (artículo 5).
- Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- Decreto 894 de 2017. Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz estable y duradera.
- Decreto 1499 del 2017. Artículo 2.2.22.3.1 se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual es una apuesta por consolidar una función pública con garantías para avanzar en la construcción de una paz estable y duradera.
- Ley 1857 del 26 de julio de 2017, "Por medio de la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones".

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Propiciar estrategias que contribuyanal mejoramiento de la calidad de vida,el aumento de la satisfacción y del sentido de pertenencia de los servidores de la ESE Hospital Universitario de Santander, de modo que, se

fortalezca la cultura organizacional y se mejore el desempeño laboral, con la generación de espacios de aprendizaje, experiencias, esparcimiento e integración familiar.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Desarrollar los valores que integran el Código de Integridad, en función de una cultura de servicio y de compromiso institucional.
- ✓ Contribuir a través de acciones de mejora las debilidades y amenazas encontradas en la Medición del Clima Organizacional.
- ✓ Promover el desarrollo integral del talento humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.

4. BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES

4.1 BIENESTAR SOCIAL

Los Servidores (as) Públicos (as) de la ESE Hospital Universitario de Santander y, en algunos casos su núcleo familiar.

4.2 INCENTIVOS

Los Servidores (as) Públicos (as) de la ESE Hospital Universitario de Santander, que ostenten derechos de carrera administrativa, así como los servidores públicos en libre nombramiento y remoción que por su desempeño individual sean calificados en el nivel sobresaliente y que participen en el desarrollo de un proyecto como parte de un equipo de trabajo.

4.3 OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

- ✓ Asistir y participar en los eventos y actividades de bienestar, programados por la Unidad Funcional de Talento Humano de la ESE Hospital Universitario de Santander.
- ✓ Participar activamente en la evaluación de los eventos y actividades de bienestar programados por la Unidad Funcional de Talento Humano de la ESE Hospital Universitario de Santander.
- ✓ Con el registro de asistencia el servidor y su familia o acompañantes, da por aceptado su compromiso con la actividad y la aceptación de las normas y condiciones de la misma. En caso de no avisar con la debida anticipación (mínimo dos días hábiles) acerca de la imposibilidad de asistir, se considerará como inasistencia injustificada.
- ✓ Se hace absolutamente indispensable que cada uno de los participantes asista cumplidamente a la hora y sitios acordados, con miras a garantizar el estricto orden y cumplimiento en la logística y en el desarrollo de los objetivos propuestos para la actividad. Después de transcurridos 15minutos sobre la hora programada, se dará inicio a la agenda prevista. Si el participante llega después de iniciada la actividad, se considerará como inasistencia injustificada.

- ✓ Los asistentes deberán actuar siempre fomentando los valores institucionales y los valores del servicio público (honestidad, responsabilidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia y conciencia ambiental), mediante su aplicabilidad en el desarrollo de las actividades.

- ✓ Cuando el servidor (a) o participante incurra en alguna de las conductas del punto anterior será excluido de la actividad de manera inmediata, con sanción de no poder asistir a ninguna actividad de bienestar programada por la Unidad Funcional de Talento Humano de la ESE Hospital Universitario de Santander, durante los seis (6) meses siguientes de la fecha en que ocurrió la conducta sancionada.

4.4 OBLIGACIONES DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

- ✓ Divulgar, promocionar e incentivar la participación activa de todos los servidores (as) en el presente Plan de Bienestar Social e Incentivos.

- ✓ Facilitar el tiempo, los recursos físicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades.

- ✓ Comunicar los incentivos para los equipos de trabajo y los mecanismos de selección para la Institución.

- ✓ Divulgar entre todos los servidores (as) públicos (as), los resultados de la elección de los mejores servidores y los mejores equipos de trabajo.

5. MECANISMOS DE CONSULTA Y DIFUSIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS

Los mecanismos de consulta y difusión del Plan de Bienestar laboral e Incentivos 2021de la ESE Hospital Universitario de Santander, se encuentran descritos en el Procedimiento de Difusión de la Información Institucional GDI-COM-PR-01, entre los que se mencionan el Correo Institucional, Página Web y Correspondencia. Así mismo, las redes sociales y comunitarias que la ESE HUS tiene disponibles como facilitadoras de la gestión, tales como, Página Web, Facebook y Twitter. Para los mecanismos de difusión de información, se realizará el seguimiento y monitoreo periódico del acceso a la promoción de intervenciones ofertadas y a los actores encargados de su implementación.

6. METODOLOGÍA

La metodología utilizada para el diseño y desarrollodel Plan de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2021, se basa en la Guía del Sistema de Estímulos para los Servidores Públicos, el cual se enmarcaen una lógica orientada a maximizar la eficiencia, satisfacción,desarrollo y bienestar de estos. Así lo establece el Decreto-Ley1567 de 1998, que define el marco normativo para la elaboración depolíticas, planes y programas que fortalezcan el desempeño de laslabores y el cumplimiento efectivo de los resultados institucionales;como lo desarrollado posteriormente en los Decretos 1083 de2015 y 648 de 2017.

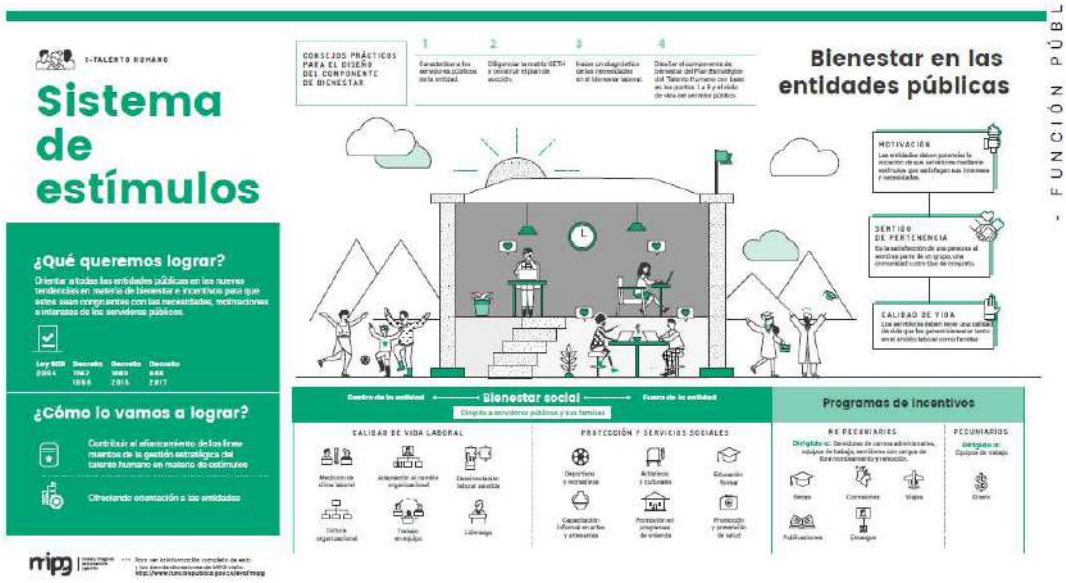
La ilustración 1 presenta la lógica establecida por este decreto; dadoesto, es necesaria la planeación ypuesta en marcha de programasen donde la Institución es agente claves en la consecución delbienestar laboral. Por esto, con el fin de enfatizar y focalizar enlas necesidades específicas de cada grupo de trabajo, se originanestrategias y actividades que giran en torno al bienestar social y losincentivos.

En esta línea, la GETH procura porque variables como el clima yla cooperación organizacional adquieran un carácter significativoen el accionar de los servidores públicos, ya que así se lograríamaximizar el desarrollo

humano y productivo en la gestión de cadauno de ellos. Cabe destacar que el sistema de estímulos debefundamentarse en aspectos como:

* Humanización del trabajo
* Equidad y justicia
* Sinergia
* Coherencia
* Articulación
* Objetividad
* Transparencia

Ilustración 1. Sistema de estímulos para los servidores públicos (Decreto-Ley 1567/1998)



Elaboración: Función Pública, 2018.

7. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

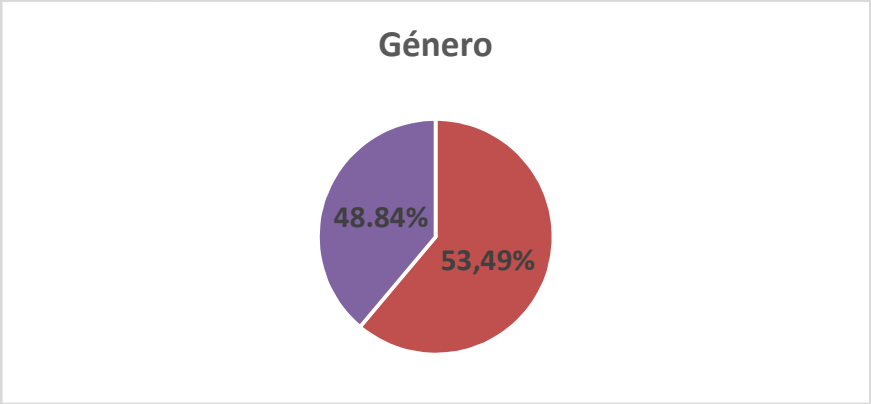
Para el diagnóstico de necesidades del Plan de Bienestar Laboral e Incentivos 2021 se tuvo en cuenta lo siguiente:

7.1 CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

La ESE Hospital Universitario de Santander, cuenta con una planta de personal decuarenta y cinco (45) empleos de los cuales están provistos al 31 de enero de 2021cuarenta y tres (43), en los diferentes niveles administrativos. A continuación, se relacionan lascaracterísticas que identifican a esta población encontradas como resultado de la aplicación de la Encuesta de Perfil Sociodemográfico GTH-DTH-FO-10. La metodología para el cálculo de muestreo aplicó los criterios estadísticos más generalizados en el ámbito de la investigación: nivel de confianza 90% y margen de error 10%, dando como resultado un tamaño muestral de 26 funcionarios.

7.1.1 Género

La siguiente figura, muestra mayor presencia del género masculinoen la ESE HUS con un53,49% (23 hombres)con relación al género femenino48,84% (21 mujeres).



Fuente: SIGEP

7.1.2 Edad

De acuerdo con la definición de la Real AcademiaEspañola - RAE se entiende por generaciónal "conjunto de personas que, habiendo nacido enfechas próximas y recibida educación e influjos sociales y culturales semejantes, adoptan una actituden cierto modo común en el ámbito del pensamientoo de la creación". De igual manera Ogg y Bonvalet(como se citó en Chirinos, 2009) definen generacióncomo "un grupo de edad que comparte a lo largo desu historia un conjunto de experiencias formativasque los distinguen de sus predecesores"

Sin embargo, no existe unicidad entre varios autores en el significado que se le atribuye a la palabra generación. Mientras unos autores relacionan el término con grupos humanos que lideran procesos de cambio en la sociedad otros la asocian con individuos que comparten un mismo período biológico, delimitado por el nacimiento y la muerte; algunos autores lo relacionan con una etapa específica del ciclo de las personas como la juventud, madurez o vejez mientras que otros lo asocian con grupos que han sufrido la influencia de acontecimientos propios de un momento de la historia. Lo cierto es que, pese a las diferencias en su conceptualización, se observa el interés que comparten los autores por el entendimiento de las características que diferencian los grupos sociales a través de la historia, y el impacto que dichos grupos tienen en la evolución y el progreso de la sociedad.

Actualmente son cinco las generaciones que componen nuestra sociedad (The Center for Generation al Kinetics, 2016). Estas generaciones son:

- Tradicionalistas, Generación silenciosa o Swingers.
- Baby Boomers.
- Generación X.
- Generación Y o Millennials
- IGen, Generación Z o Centennials

Si bien esta categorización es transversal en todo el mundo, la fecha exacta y características de cadageneración pueden variar según la ubicación geográfica. Zemke, Raines y Filipczak (2013) definen a las

generaciones según su año de nacimiento de la siguiente forma: Generación Y o Millennials: nacidos entre 1980 y 2004, Generación X: nacidos entre 1960 y 1980, Baby Boomers: nacidos entre 1943 y 1960, tradicionalistas o Generación silenciosa: nacidos antes de 1943, inclusive. Según New StrategistPublication (2010) y The Center forGenerationalKinetics (2016) los nacidos a mediados de los 90, desde 1996, hacen parte de la generación Z.

Según los datos referidos en el SIGEP de los funcionarios de la ESE HUS, se encuentra que el **41,86%** tiene edades entre los 40 y 54 años y pertenecen a la **generación X** (personas nacidas entre 1965-1980); el **41,86%** de los servidores están entre las edades de los 56 y 67 años y hacen parte de la **generaciónBaby Boomers** (nacidos entre 1946-1964) y por último, el **13,95%** de los servidores que tienen edades entre los 29 y 39 años y se encuentran dentro de la **generación Millennials** (nacidos entre 1981-2000).

Rango de Edad	Generación	Hombres	Mujeres	Total	% Participación
De 55 a 67 años	Baby Boomers	12	6	18	32,56%
De 40 a 54 años	X	9	9	18	53,49%
De 29 a 39 años	Millennials	2	5	7	13,95%

En el ámbito laboral, cada generación tiene una percepción diferente sobre el concepto de trabajo, su rol en la empresa, expectativas profesionales y su relación con compañeros y superiores; aspectos que son determinantes en la formación de actitudes, comportamientos y valores dentro de la organización. Por ello, de acuerdo con lo citado, se hace necesario identificar las características que poseelas generaciones que interactúan en la Institución:

- **Generación Baby Boomers: 1946-1964.**

En el contexto laboral, esta generación se identifica por su alto compromiso con el trabajo, están acostumbrados a trabajar en entornos jerárquicos y competitivos; en ellos, prevalece un estilo de trabajo dirigido al crecimiento profesional y personal, orientado hacia el cumplimiento de metas y el reconocimiento por las labores realizadas.

Los Baby Boomers, se caracterizan por ser disciplinados, con confianza en el sistema, autónomos y manejan la formalidad y autoridad. Son una pieza esencial para el necesario proceso de transferencia de liderazgo y autoridad a las generaciones siguientes: los X y Millennials. Hawley (como se citó en Juergensmeyer y Anheier, 2012) resalta el beneficio que los Baby Boomers representan para las organizaciones: capacidad para usar su experiencia y visión de largo plazo en la solución de problemas, eliminar el negativismo en el trabajo y negociar mejor que sus colegas más jóvenes.

El estilo de vida de esta generación está directamente relacionado con la búsqueda de hábitos de vida saludable, por lo cual tienden a invertir su tiempo libre en la búsqueda de opciones sanas que les proporcionen energía y bienestar (servicios de cuidado personal y estético, entre otros). Adicionalmente, tienen gusto por realizar actividades como ver televisión, leer, compartir junto con sus seres más queridos y prefieren estos espacios de entretención, que ver videos en línea.

Les motiva el poder y altos niveles de desarrollo, sueñan con contratos indefinidos, piensan que la educación es necesaria para el éxito y se muestran interesados en riquezas materiales. (Seaton y Boyd, 2007).

- **Generación X-Gen-Xers: 1965-1980**

A diferencia de los Boomers, la generación X ve el trabajo solo como trabajo y busca un balance entre su vidapersonal y laboral (Marshall, 2004), los X están interesados en sus tres comidas y un techo en donde

dormir, el trabajo es algo temporal y cada empresa un escalón para alcanzar algo mejor (Filipczak, 1994). Se preguntan cuál es su beneficio en cada trabajo y se esfuerzan tanto por alcanzar sus metas, así como las de la organización. (Smola y Sutton, 2002).

La generación X se caracteriza por preferir el uso del internet, creando de esta manera usuarios digitales, razón por la cual, mediante el uso de esta herramienta, se facilita el acceso a la información para diferentes necesidades. Su alta competencia tecnológica, aceptación a la diversidad y al cambio, se presentan como ventajas para solucionar problemas de la organización de manera efectiva.

Los pertenecientes a la generación X son profesionales maduros, bienpreparados y con responsabilidad. Presenta características como las mencionadas por Gross y Scott (2001), unageneración para la cual el trabajo hace parte esencialen su autodefinición y que, si bien resiste el paradigmade lealtad corporativa, valora el reconocimiento yretroalimentación de sus jefes, así como las relaciones con sus colegas dentro de la organización. Estáncansados de las visiones y misiones escritas por sus antecesores (Zemke et al., 2013), y se enfocan másbien en plasmar sus motivaciones y proyecciones enel trabajo.

En cuanto a su tradición por los valores, se evidencia como eje central la búsqueda de reconocimiento sobre la felicidad. Tienen una perspectiva escéptica, presentan desinterés ante la autoridad, son equilibrados, manejan un liderazgo por competencia (Lombardía, Stein y Pin, 2008) y su nivel de compromiso con el aprendizaje y educación durante toda la vida. (University of Michigan, 2013)Al igual que las generaciones antecesoras, la Generación X, comparte el gusto por realizar actividades como: ver televisión, compartir con la familia, amigos y leer.

- **Generación Millennials: 1981-2000.**

En el contexto laboral, los Millennials tienden a darle mayor importancia a la cultura organizacional,son impacientes e innovadores, demandan balance entre trabajo y su autointerés y, están dispuestos a sacrificar ganancias financieras a cambio de cosas significativas. (Seaton y Boyd, 2007).Esta generación, busca flexibilidad laboral y placer y diversión en el trabajo (Molinari, 2011). Las expectativas frente al trabajo se centran en: la libertad para tomar decisiones, las oportunidades de aprendizaje y desarrollo, la comunicación abierta y el respeto por su estilo de vida(Lombardía, Stein y Pin, 2008).

Los Millennials expresan muy poca lealtad con sus empleadores y están constantemente pensando en irse de la compañía en búsqueda de nuevas oportunidades. Según PWC (2011), esta generación prioriza sus intereses personales a los de la compañía. No están cómodos con estructuras rígidas y demandan posiciones variadas e interesantes en el trabajo. Necesitan constante retroalimentación y posibilidad de crecimiento personal y profesional.

En cuanto al desarrollo profesional, se encuentra que esta generación tiene comofinalidad trabajar por objetivos, para así escalar dentro de la organización; consideransignificativas las recompensas de acuerdo al cumplimiento de metas, éxitosprofesionales, asignándole gran importancia a su trabajo, así como en lo referente a laformación integral, el compromiso con la organización por parte de sus superiores y latransparencia en las decisiones tomadas por la empresa. Contemplan oficios y carreras profesionales no tradicionales, con sistemas como la educación virtual. (Ferreiro, 2006)

Estos quieren cambiar el mundo, ser más correctos,más honestos, más ecológicos, más orgánicos, másexitosos, pareciera que entran a competir por sermejores que sus padres. De acuerdo con Stein (2013),los Millennials han tenido tantos galardones y trofeosdurante su crecimiento, que muchos de ellos piensanque deben ser promovidos en sus trabajos cada dosaños sin importar su rendimiento.

Aunque su estilo de vida está marcado por el uso de herramientas tecnológicas, también está dirigido hacia actividades como visitar centros comerciales, buscar nuevos productos de consumo que tengan un valor agregado estético-emocional, ver televisión, compartir con los amigos, familia y escuchar música. En cuanto al gusto por cenar fuera de la casa, se encuentra la generación Millennials comen fuera con más frecuencia, con relación a las demás generaciones.

7.1.3 Niveles de Cargos

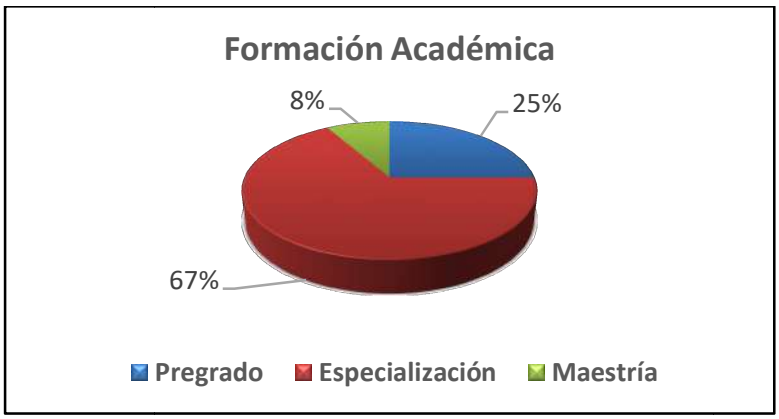
El 56% de los servidores públicos de la ESE HUS, son del nivel profesional, seguidos por el nivel especializado con un 25% de participación, el nivel asesor con un 11%, directivos 5,56% y técnico con un 3% de participación.

Nivel	Total	% Participación
Directivo	9	20,93%
Asesor	4	9,30%
Especializado	9	20,93%
Profesional	20	46,51%
Técnico	1	2,33%

Fuente: SIGEP

7.1.4 Formación Académica

Según los resultados de la encuesta Perfil Sociodemográfico, la planta de personal, actualmente se conforma por profesionales con estudios de pregrado, especializaciones y maestrías así:



7.1.5 Bilingüismo

El 25 % de los encuestados domina un segundo idioma, mientras que el 75% no domina un segundo idioma.

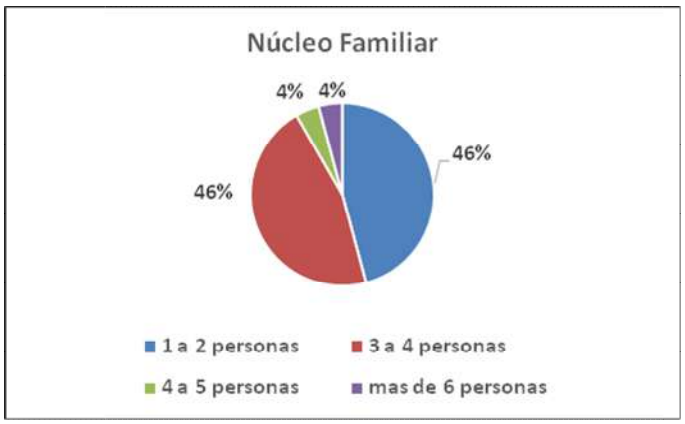
7.1.6 Condición de Prepensionados

Tiene la condición de prepensionado para efectos de la protección reforzada reconocida por el legislador a sujetos de especial vulnerabilidad, en el contexto de procesos de renovación de la administración pública, el servidor público al cual le falten tres (3) o menos años para reunir los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización para obtener el disfrute de la pensión de jubilación o vejez.

Según datos del SIGEP, 9 de los funcionarios se encuentran actualmente en calidad de Prepensionados, es decir, le faltan 3 años o menos en los requisitos de semanas o edad para adquirir su pensión de jubilación.

7.1.7 Composición Familiar de los Servidores (Núcleo Primario)

En el 46% de los encuestados, sus núcleos familiares constan de 1 a 2 personas, el otro 46% de 3 a 4 personas y el 2% restante sus núcleos los conforman entre 4 a 5 personas y más de 6 personas.

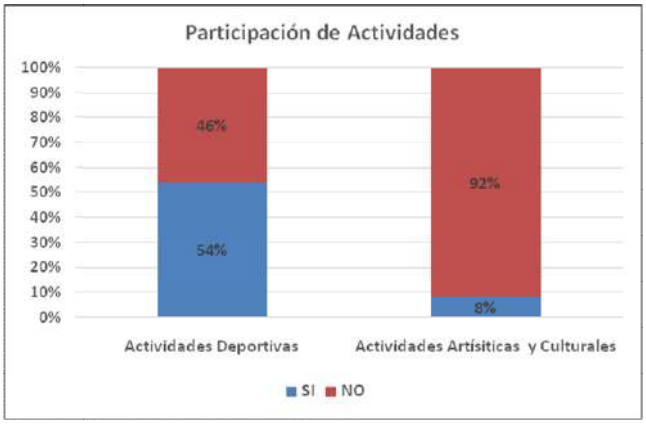


El 50 % de los encuestados cuentan con 1 o 2 hijos menores de edad.

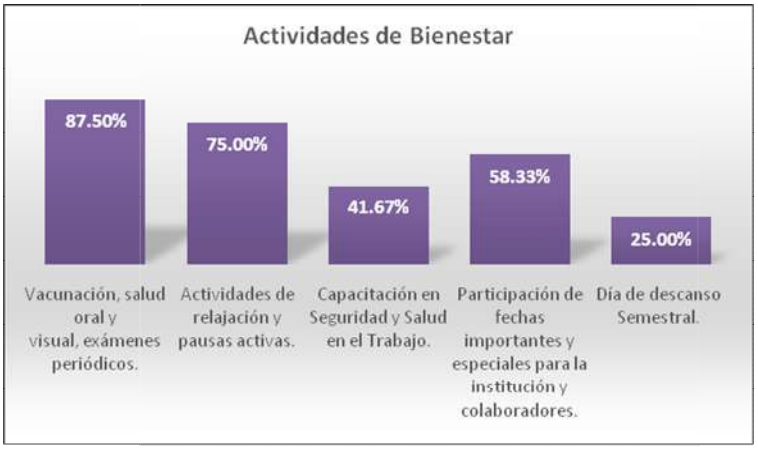
7.1.8 Gustos y Preferencias

El 66,67% gasta mayormente su tiempo en la familia y el 33,33% en recreación y deporte, por lo que se puede influir que los funcionarios de la ESE HUS prefieren actividades en compañía de su familia.

Los funcionarios de la ESE HUS, participan mayormente de las actividades deportivas que, de las actividades artísticas y culturales, tal como lo refleja la siguiente gráfica:

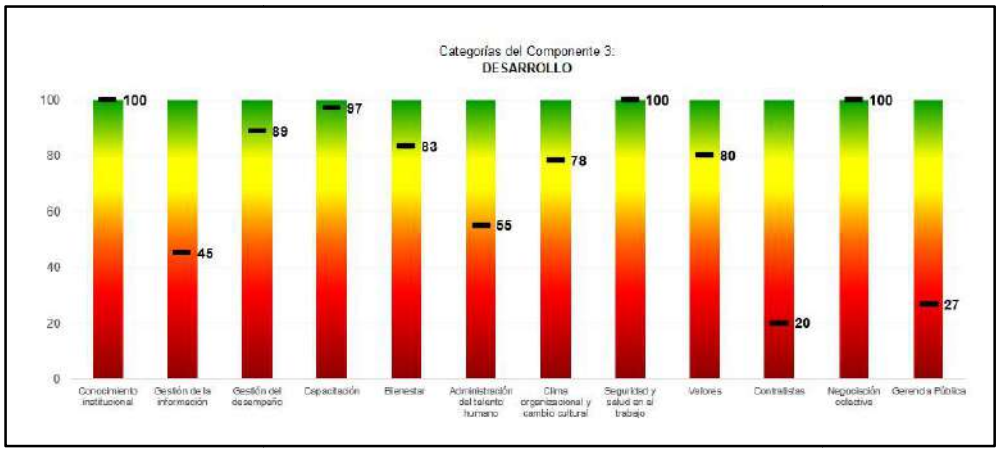


Cuando se les preguntó acerca cuáles eran las actividades de bienestar de su preferencia los servidores respondieron:



7.2 EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2021

Con el fin de verificar el grado de intervención del Plan de Bienestar 2021, se diligenció la matriz GETH del autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en el cual se obtuvo un puntaje de 83 puntos para el componente Bienestar y 78 puntos para el componente de Clima Organizacional, lo que le significó a la ESE HUS ubicarse en un nivel 4, color amarillo, tendiente a ejecutar acciones de mejora para lograr un mejor puntaje y desarrollo de los componentes analizados.



Fuente: Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

A continuación, se muestran los puntajes de los ítems evaluados en el componente de Bienestar, en el que se evidencia la necesidad de intervenir con prioridad los temas de incentivos, adaptación laboral, trabajo en equipo, educación formal, uso de la bicicleta y salas amigas de la familia lactante.

Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos:	100
Incentivos para los gerentes públicos	40
Equipos de trabajo (pecuniarios)	60
Incentivos no pecuniarios	100
Criterios del área de Talento Humano	100

Decisiones de la alta dirección	100
Diagnóstico de necesidades con base en un instrumento de recolección de información aplicado a los servidores públicos de la entidad	100
Incluyendo los siguientes temas:	
Deportivos, recreativos y vacacionales	100
Artísticos y culturales	100
Promoción y prevención de la salud	100
Educación en artes y artesanías	100
Promoción de programas de vivienda	100
Cambio organizacional	100
Adaptación laboral	40
Preparación a los pre pensionados para el retiro del servicio	100
Cultura organizacional	100
Programas de incentivos	100
Trabajo en equipo	60
Educación formal (primaria, secundaria y media, superior)	60
Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad.	100
Promoción del uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos de la entidad.	40
Díadel Servidor Público: Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.	100
Implementación de la estrategia salas amigas de La familia lactante del entorno laboral en entidades públicas	20

Fuente: Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Y, por último, se muestran los puntajes de los ítems evaluados en el componente de Clima:

Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir:	100
El conocimiento de la orientación organizacional	100
El estilo de dirección	100
La comunicación e integración	100
El trabajo en equipo	100
La capacidad profesional	100
El ambiente físico	100
Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural	20
Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y	20

el aporte de ideas innovadoras	
Ruta de atención para la garantía de derechos y prevención del acoso laboral y sexual	100
Alistamiento e implementación de ajustes razonables entorno al cumplimiento Decreto 2011 de 2017, vinculación de personas con discapacidad en el sector público.	20

Fuente: Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

7.3 RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS APLICADAS

7.3.1 Encuesta Clima Organizacional

De acuerdo al informe final de Clima Organizacional de la ESE HUS vigencia 2021, con los siguientes resultados obtenidos:

Clima Organizacional	Porcentaje de colaboradores que respondieron de forma positiva a la variable
Orientación Organizacional	93,59%
Administración del Talento Humano	83,66%
Comunicación e Integración	93,28%
Trabajo en Equipo	93,66%
Capacidad Profesional	94,50%
Ambiente Físico	88,79%
Estilo Dirección	91,15%
Porcentaje Promedio	**91,23%**

Como resultado final y promedio, se obtuvo un 91,23% en respuestas afirmativas de la "Encuesta de Clima Organizacional de la ESE HUS", convirtiéndose en un indicador positivo y favorable para la Institución, que significa un clima laboral favorable percibido por nuestros colaboradores de la ESE Hospital Universitario de Santander.

7.3.2 Encuesta Cultura Organizacional

Respecto al informe final de Cultura Organizacional de la ESE HUS vigencia 2021, se obtuvo:

Eje de Acreditación	Porcentaje de colaboradores que acertaron
Seguridad del Paciente	90,72%
Humanización	83,34%
Gestión del Riesgo	53,13%
Gestión de la Tecnología	87,06%
Porcentaje Promedio Total	**78,56%**

Con un porcentaje menor de aciertos (53,13%) en el eje de Gestión del Riesgo, se evidencia la necesidad de reforzar en los colaboradores de la ESE HUS la adherencia de conceptos y procedimientos correspondientes a este eje, con el fin de aumentar el porcentaje de conocimientos.

7.3.3 Encuesta Satisfacción del Cliente Interno

Segúnel informe final de Satisfacción del Cliente Interno de la ESE HUS vigencia 2021, se obtuvo los siguientes resultados:

Satisfacción del Cliente Interno	Porcentaje de colaboradores que respondieron satisfecho y muy satisfecho
Calidad del Servicio	88,71%
Agilidad en la Respuesta del Servicio	81,95%
Confiabilidad de la Información	88,64%
Coherencia de la Respuesta	85,04%
Claridad de los Métodos	85,67%
Conocimiento y Competencias de los colaboradores	89,63%
Trabajo en Equipo	86,52%
Amabilidad y Respeto	88,42%
Compromiso y Diligencia	87,07%
Justicia y Honestidad	85,87%
Porcentaje Promedio	**86,75%**

Las variables presentaron resultados favorables mayores o iguales al 80% de colaboradores satisfechos y como resultado final y promedio, se obtuvo un 86,75% de porcentaje satisfacción frente a las variables encuestadas, convirtiéndose en un indicador positivo y favorable para la Institución.

7.4 CRITERIOS DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO

A través la referenciación hecha con la Guía de Estímulos para Servidores Públicos del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Unidad Funcional de Talento Humano ha identificado la necesidad de reforzar dentro del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la ESE HUS vigencia 2021, las actividades enfocadas tendientes a desarrollar los programas de:

- Programa Desvinculación y Retiro GTH-RTH-PG-01
- Programa Entorno Laboral Saludable GTH-DTH-PG-03
- Programa Incentivos

7.5 CRITERIOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

Los resultados del seguimiento final de la ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos año 2021 fueron presentados ante la Comisión de Personal el día 29 de diciembre de 2021, sin ninguna novedad o sugerencia.

8. DESARROLLO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

Para mayor entendimiento y mejor desarrollo, el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Vigencia 2021 fue dividido en dos programas, los cuales son: el Programa de Bienestar Social y el Programa de Incentivos; y,

estos a su vez se subdividieron en los componentes descritos en la metodología de la Guía de Estímulos para Servidores Públicos del DAFP.

Según las necesidades identificadas en el diagnóstico, se diseñan y se priorizan las siguientes actividades a ejecutar durante la vigencia 2021:

8.2 PROGRAMA BIENESTAR SOCIAL

A continuación, se describen las actividades a realizar dentro de los componentes del Programa de Bienestar Social:

8.2.1 COMPONENTE1: PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, "En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación"

Iniciativa, Actividad o Programa	Referencia Normativa	¿Necesidad detectada desde?
Programa Entorno Laboral Saludable	Resolución 3202 de 2016 (Ministerio de Salud) Lineamiento técnico (Ministerio de Salud, Ministerio del Trabajo, Función Pública)	Criterios de la Unidad Funcional de Talento Humano Caracterización de la Población, ítem Gustos y Preferencias
Programas Deportivos, Recreativos o Vacacionales	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.10.2	Caracterización de la Población, ítem Gustos y Preferencias
Promoción en el uso de la bicicleta como medio de transporte	Ley 1811 de 2016	
Promoción Programas de Vivienda	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.10.2	
Educación Formal	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.10.2	Matriz GETH MIPG
Bilingüismo	Ley 1651 de 2013	Matriz GETH MIPG Caracterización de la Población, ítem Segundo Idioma
Capacitación informal en artes y artesanías	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.10.2	Matriz GETH MIPG

Día Nacional del Servidor Público	Decreto 2865 de 2013	Matriz GETH MIPG
Celebración de fechas especiales para el Servidor y la Institución	No Aplica	Caracterización de la Población, ítem Gustos y Preferencias
Permiso remunerado para las citas médicas de los servidores o sus hijos, matrimonio o reuniones escolares de sus hijos	No Aplica	Matriz GETH MIPG
Tiempo compensado	No Aplica	Matriz GETH MIPG
Día semestral de la Familia	Ley 1857 de 2017	Caracterización de la Población, ítem Gustos y Preferencias
Lactancia materna	Ley 1823 de 2017	Caracterización de la Población, ítem Género, Edad e Hijos Menores de Edad
Horario Flexible	No Aplica	Matriz GETH MIPG
Actividades artísticas o culturales	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.10.2	Matriz GETH MIPG

- **Programa Entorno Laboral Saludable**

Aquí están contenidas todas aquellas actividades y capacitaciones enfocadas al autocuidado, a la transformación de condiciones de enfermedad y estilos de vida saludable de los colaboradores. Como, por ejemplo: pausas activas, exámenes periódicos, exámenes visuales, vacunación, salud oral, capacitación en seguridad y salud en el trabajo, promoción de hábitos saludables y actividades de relajación.

- **Programas Deportivos, Recreativos y Vacacionales**

Harán parte de este programa todas aquellas actividades físicas realizadas para promover el aprovechamiento del tiempo libre de los servidores públicos. Estas actividades o ejercicios podrán ser realizadas con la caja de compensación familiar en la que podrán participar todos los colaboradores de la ESE HUS.

- **Promoción en el uso de la bicicleta como medio de transporte**

A través de la Oficina de Desarrollo Institucional se realizará la promoción del uso de bicicleta como medio transporte, proporcionando reconocimiento de los colaboradores que se acogen a la iniciativa por las redes sociales de la Institución.

- **Promoción Programas de Vivienda**

Con las entidades respectivas se proporcionarán los espacios físicos dentro de la institución para la promoción de los servicios de vivienda y la información estará disponible para todos los colaboradores que formen parte de la ESE HUS.

- **Educación Formal**

Con este programa la ESE Hospital Universitario de Santander apoya a los servidores públicos que desean realizar estudios de educación para el trabajo, para elevar su nivel de formación personal y profesional, con el apoyo de las Instituciones de Educación Superior con las que se tienen convenios Docencia Servicio.

A su vez el Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la ley 909 de 2004, establece entre otros artículos, lo siguiente:

"Artículo 73. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar laboral dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

73.1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.

73.2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio. Estos beneficios otorgados son principalmente para los funcionarios con derechos de carrera administrativa, en su defecto para el personal de libre nombramiento y remoción y en última instancia para el personal en provisionalidad.

Parágrafo. Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo"

Los servidores interesados en obtener los beneficios de este programa, deberán presentar a la Unidad Funcional de Talento Humano la solicitud y el Comité de Gestión y Desempeño estudiará y verificará las solicitudes conforme a establecido en el presente Plan de Bienestar laboral e Incentivos 2021.

- **Bilingüismo**

Por tratarse de educación formal para el Trabajo, el programa de bilingüismo será promocionadocon el Servicio Nacional de Aprendizaje, enfocado al mejoramiento de las necesidades de conocimiento y educación formal.

- **Capacitación informal en artes y artesanías**

Este tipo de capacitaciones están compuestas por aquellas charlas o talleres dirigidas al fortalecimiento de competencias blandas a través del aprendizaje de un arte o manualidad.

- **Día Nacional del Servidor Público**

Para la celebración de este día se programa una campaña de reflexión institucional dirigida a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno y, un evento de exaltación a la labor del servidor público.

- **Celebración de fechas especiales para el Servidor y la Institución**

Para la ESE HUS es de gran importancia, conmemorar las fechas institucionales de la Institución como la de sus colaboradores, por ello a través de correo electrónico u evento (de ser posible), realizará la exaltación de las siguientes fechas especiales:

- ✓ Conmemoración del aniversario de la ESE Hospital Universitario de Santander
- ✓ Desarrollo de la Novena Navideña con la participación de todos los servidores
- ✓ Día de la enfermera
- ✓ Día del médico
- ✓ Día de la mujer
- ✓ Día del hombre
- ✓ Día del bacteriólogo
- ✓ Demás días de interés para la Institución

Así mismo, ofrece a sus servidores públicos que estén de cumpleaños, una tarjeta virtual en su día, con el objetivo de la Institución se involucre emocionalmente en este momento importante y personal, generando un efecto positivo en su entorno, con un mensaje único y también disfrutará el siguiente beneficio:
Un (1) día de descanso en el día de los cumpleaños, como lema "Servimos en Función Pública – Felicidad en el Trabajo". Teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Podrá disfrutar de 1 día hábil desde la fecha del cumpleaños y hasta 30 días calendario después.
- ✓ Sí se cumple años en un día festivo o fin de semana se cuenta desde el día hábil siguiente y hasta 15 días calendario después.
- ✓ El descanso debe ser de común acuerdo con el jefe inmediato.
- ✓ Este beneficio no es acumulable para las vacaciones ni negociable para otro momento del año.
- ✓ Sí la fecha del cumpleaños llegase a coincidir con una comisión fuera de la entidad o periodo de disfrute de vacaciones, podrá disfrutar del beneficio otro día dentro de los 15 días siguientes, de común acuerdo con el jefe inmediato.
- ✓ Cada líder informará mensualmente a Talento Humano, el reporte de los servidores que disfruten de este beneficio.
- ✓ Si por necesidad del servicio se requiere que no se ausente el día de su cumpleaños, se concertara la fecha con el jefe inmediato y se comunicara a la Unidad Funcional de Talento Humano.
- ✓ El servidor público debe tramitar el día de descanso en el cumpleaños en el formato de permisos, licencias y vacaciones.

- **Permiso remunerado para las citas médicas de los servidores o sus hijos, matrimonio o reuniones escolares de sus hijos**

En ejercicio del derecho de disfrutar de la seguridad social, a los servidores públicos se les otorgará los permisos remunerados para cumplir con sus citas médicas o las de sus hijos menores de edad. Estos permisos deben estar debidamente justificados y para control de asistencia se deberá informar por escrito a la Unidad Funcional de Talento Humano, con los soportes correspondientes.

Así mismo, la Entidad concede a los servidores públicos hasta dos (2) horas de permiso laboral remunerado por trimestre, a quienes lo requieran para asistir a reuniones de padres de familia convocadas por las instituciones académicas en donde estudian sus hijos, siempre que presenten los soportes del caso. Este permiso lo concede el superior jerárquico y debe remitirse por escrito a la Unidad funcional de Talento Humano, con los soportes pertinentes.

Y, por último, todo servidor que contraiga matrimonio tiene derecho a tres (3) días hábiles continuos de permiso remunerado. Este permiso se puede utilizar, a elección del servidor en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores a su celebración.

Para hacer uso de este beneficio el servidor debe avisar a la Unidad Funcional de Talento Humano con visto bueno del jefe inmediato con treinta (30) días de anticipación y presentar dentro de los treinta (30) días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio.

- **Tiempo compensado**

El descanso compensado para Semana Santa, festividades de fin de año u otras fechas especiales, es una situación administrativa en que pueden encontrarse los servidores de la ESE Hospital Universitario de Santander, consistente en un descanso en las citadas festividades, siempre y cuando el servidor haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo de descanso, de acuerdo con la programación que establezca la institución, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio. Recuperación de tiempo para el disfrute de fechas especiales sean aprobadas por Gerencia de la ESE Hospital Universitario de Santander.

- **Día semestral de la Familia**

Este incentivo tiene en cuenta la ley 1857 del 26 de julio de 2017 “por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicional y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones”, que dispuso en el parágrafo del artículo 5A, “Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario”.

Conforme a las medidas de protección de la familia se otorgará a cada servidor(a) de la entidad un día de no trabajo remunerado cada semestre para que puedan compartir con su familia. Este tiempo de labor es sin perjuicio de acordar horario laboral complementario. Este permiso lo concede el jefe inmediato, teniendo en cuenta la no afectación del servicio, y deberá realizarse el debido proceso en la Unidad Funcional de Talento Humano.

- **Lactancia materna**

Se concederá a la trabajadora dos descansos de 30 minutos cada uno, dentro de la jornada laboral para amamantar a su hijo, sin descuento alguno del salario por dicho concepto durante los primeros seis (6) meses de edad.El tiempo concedido será concertado con el superior jerárquico inmediato, garantizando la adecuada prestación del servicio y debe ser remitido por escrito a la Unidad Funcional de Talento Humano.

Adicional, la Unidad Funcional de Talento Humano realizará la gestión pertinente para la solicitud de implementación de las salas de lactancia materna estará regidas bajo los lineamientos de la Ley 1823 de 2017 así:

“Artículo 1°. Objeto y alcance. La presente ley tiene por objeto adoptar la estrategia Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral en entidades públicas y empresas privadas de conformidad con el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo. El uso de estas salas no exime al empleador de reconocer y garantizar el disfrute de la hora de lactancia, la madre lactante podrá hacer uso de la misma o desplazarse a su lugar de residencia, o ejercerlo en su lugar de trabajo, en ejercicio del derecho que le asiste en virtud del artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 2°. Entidades públicas y privadas. Las entidades públicas del orden nacional y territorial, del sector central y descentralizado, y las entidades privadas adecuarán en sus instalaciones un espacio acondicionado y digno para que las mujeres en periodo de lactancia que laboran allí, puedan extraer la leche materna asegurando su adecuada conservación durante la jornada laboral.

Las Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral deberán garantizar las condiciones adecuadas para la extracción y conservación de la leche materna, bajo normas técnicas de seguridad, para luego transportarla al hogar y disponer de ella, para alimentar al bebé en ausencia temporal de la madre".

- **Horario Flexible**

Este tipo de flexibilidad permite liberar la rigidez temporal de las relaciones laborales a título de incentivo, teniendo en cuenta la circular externa 100-008 del Departamento Administrativo de la Función Pública del 5 de diciembre de 2013, con el propósito de mejorar la calidad de vida de los servidores y la prestación del servicio a los usuarios en horarios más accesibles a su disponibilidad de tiempo.

Es por ello que, la ESE Hospital Universitario de Santander opta por la flexibilización de la jornada laboral a aquellos servidores que acrediten la condición de:madre con hijos menores de edad o con algún tipo de discapacidad y padre cabeza de familia con hijos menores de edad o con algún tipo de discapacidad, sin afectar la prestación del servicio, con el fin de favorecer el equilibrio entre la jornada y sus responsabilidades familiares, generando igualmente, un incentivo que aumente su rendimiento en el lugar de trabajo.

Este es el primer paso con el que la ESE Hospital Universitario de Santander determinará las medidas que contribuyan en la reducción del conflicto entre vida laboral, familiar o personal con el que se construya una vida laboral que contribuya al desarrollo personal y a la productividad, facilitando la conciliación entre vida familiar, personal y laboral, fortaleciendo la vocación de servicio y el sentirse orgulloso de trabajar en la ESE HUS.

- **Actividades Artísticas o Culturales**

Y por último,hará de este programa aquellas actividades artísticas y culturales, realizadas para fortalecer la cultura institucional. Estas actividades podrán ser realizadas con la caja de compensación familiar en la que podrán participar todos los colaboradores de la ESE HUS.

8.2.2 COMPONENTE 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 desarrollo; lo anterior impacta positivamente tanto la productividad como las relaciones interpersonales entre los servidores. Así mismo, comprende programas que se ocupan de crear, mantener y mejorar el ámbito de trabajo y la resolución de problemas y condiciones de la vida laboral de los servidores, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional. Dentro de este componente se desarrollarán los siguientes programas, actividades o iniciativas:

Iniciativa, Actividad o Programa	Referencia Normativa	¿Necesidad detectada desde?
Medición de Clima Laboral	Ley 489 de 1998, Artículo 17 Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.10.7	Criterios de la Alta Dirección Matriz GETH MIPG Resultados de Encuestas Aplicadas
Cambio Organizacional y Trabajo en Equipo, Adaptación Laboral	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.10.7	Matriz GETH MIPG
Desvinculación y retiro	Ley 909 de 2004, Artículo 15 Ley 1712 de 2014	Matriz GETH MIPG Caracterización de la Población, ítem Prepensionados
Cultura Organizacional	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.10.7	Matriz GETH MIPG Resultados de Encuestas Aplicadas

- **Medición de Clima Laboral**

A través del Programa de Medición de Clima Organizacional GTH-DTH-PG-02, la medición de Clima Organizacional se realizará cada vigencia y las acciones de mejora, se enfocarán en las variables que según la semaforización establecida en el programa necesiten intervención.

Para la vigencia 2021, todas las variables mostraron una percepción muy positiva en porcentajes mayores al 80%, sin embargo, deben seguirse fortaleciendo los planes de Bienestar Social, Capacitación y Entorno Laboral Saludable, que generan un agradable clima laboral entre nuestros colaboradores.

- **Cambio Organizacional y Trabajo en Equipo, Adaptación Laboral**

El cambio organizacional centra sus objetivos en modificar la forma de participación dentro de la entidad y a su vez generar interacciones para construir el tipo de relaciones que necesitan tanto los servidores a nivel micro, como la entidad a nivelmacro. Para ello, la ESE HUS realizará una actividad de cooperación como lo es una feria de conocimientos o esparcimiento o actividades grupales del Código de Integridad, que promueva el buen trato entre las personas, la identidad organizacional y el trabajo en equipo.

Adicional, se crearán talleres deAdaptación Laboral, Trabajo en equipo y Cambio Organizacional, de forma que se puedan arraigar estos conceptos en los colaboradores de la ESE HUS.

- **Desvinculación y Retiro**

El programa de Desvinculación y Retiro está concebido para preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, según lo establecido en el Artículo 262 literal c) de la Ley 100 de 1993 y en especial el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083.

Contiene actividades de capacitación o talleres en temas que permitan el afrontamiento positivo a la jubilación, como el manejo efectivo del dinero, productividad económica, manejo efectivo del tiempo, hábitos saludables, actividad física y asesoría jurídica sobre el régimen pensional, explicaciones de la jurisprudencia que cobija este tema, dudas sobre los derechos de un pensionado y asistencia en los trámites.

Así mismo, realiza el reconocimiento a los servidores públicos que se retiran por jubilación, a través de un homenaje presencial celebrado con la comunidad hospitalaria, el líder del Proceso de Gestión Humana y el Gerente General, en agradecimiento a la labor del funcionario y al tiempo dedicado a la Institución. Adicional y con el apoyo de la Oficina de Prensa y Comunicaciones, hará un reconocimiento público al servidor jubilado, a través de la página web institucional y los canales de comunicación de la Entidad.

- **Cultura Organizacional**

Para fortalecer la cultura organizacional enfocada a la acreditación, la Unidad Funcional de Talento Humano, a través del Programa Institucional de Capacitación, ampliará conocimientos en el eje Gestión del Riesgo, tema priorizado de acuerdo a los resultados de la encuesta de Cultura aplicada.

Adicional, a través del Plan de implementación del Código de Integridad, se fortalecerá a los colaboradores de la ESE HUS, la adopción de los valores institucionales que permitan el fortalecimiento de la cultura institucional.

8.3 PROGRAMA DE INCENTIVOS

El Plan de Incentivos Pecuniarios y No Pecuniarios se otorgará a quienes obtengan calificación de nivel sobresaliente para:

- El mejor servidor de carrera administrativa de la Entidad: Incentivo No Pecuniario.
- El mejor equipo de trabajo: Incentivo Pecuniario.

8.3.1 INCENTIVOS NO PECUNIARIOS

Se orientará al reconocimiento de los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, de conformidad con los criterios contemplados en la Resolución 060 de 2011 o demás normas que la modifique o adicionen.

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. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en los estatutos internos de la ESE HUS. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera. (Decreto 1227 de 2005, art. 78).

Los incentivos no pecuniarios serán entregados en ceremonia oficial. Adicionalmente, se hace entrega de reconocimientos especiales como por ejemplo menciones de honor.

Los empleados seleccionados como mejores empleados no podrán ser reconocidos, con esta misma distinción, durante los dos (2) años posteriores al reconocimiento.

Todos los empleados en nivel de excelencia deberán tener reconocimiento escrito por parte de superior inmediato y se enviará copia a la historia laboral.

Adicional, se realizarán los incentivos simbólicos que son aquellos personales de motivación primaria y subjetiva, a fin de que el servidor se sienta identificado y a gusto, tanto con las tareas que desempeña como con las personas con las que trabaja, y por tanto se mantenga motivado al desempeñar una labor.

Se relacionan algunos de ellos:

- Premios y galardones, tales como placas, insignias, certificados, material pop de la organización.
- Honores tal como nombrar a alguien servidor o voluntario del mes/año o nominándolo a recibir honores fuera de la organización.
- Reconocimiento público, a través de la página web, cartelera, boletines o los medios que para los efectos establezca la ESE Hospital Universitario de Santander.
- Las demás que tenga a bien determinar la ESE Hospital Universitario de Santander.

8.3.2 INCENTIVOS PECUNIARIOS

Se orientará al reconocimiento de los desempeños de los equipos internos de trabajo y se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser servidores de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

El equipo de trabajo estará conformado por un mínimo de dos (2) y un máximo de cinco (5) personas, que deberán ser servidores públicos de carrera administrativa o libre nombramiento y remoción. En los equipos debe existir como mínimo un (1) servidor de carrera administrativa. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser de una misma área o de distintas áreas. No podrá participar un mismo integrante en diferentes equipos de trabajo.

La permanencia de los integrantes del equipo de trabajo, estará ligada a su vinculación laboral dentro de la Entidad y a la permanencia durante todo el periodo de desarrollo del proyecto. A los equipos de trabajo se les permitirá, por una sola vez la recomposición de sus integrantes y/o la reformulación del proyecto, dentro del primer mes de desarrollo del proyecto; para lo cual se deberá informar, presentando por escrito la solicitud al Comité Evaluador, a través de la Unidad Funcional de Talento Humano.

El Comité Gestión y Desempeño, establecerá a través de resolución los criterios y condiciones para convocar a los equipos de trabajo interesados en inscribir sus proyectos. Dicha convocatoria se realizará a través del correo institucional de la Entidad.

Para acceder a un incentivo pecuniario, el servidor deberá acreditar tiempo de servicio continuo en la Entidad no inferior a un (1) año. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación y evaluación igual o mayor al 90% de los acuerdos de gestión si el servidor es de libre nombramiento y remoción gerente público.

9. SEGUIMIENTO Y RECURSOS

Se realizará el procesocontractualcorrespondiente parael desarrollode las actividadescon la Caja de Compensación Familiar, y con el fin de efectuar el seguimiento al cumplimiento del Plan de Bienestar Laboral e Incentivos, la Unidad Funcional de Talento Humano, será el encargado de elaborar informe semestral que indiquen el grado de cumplimiento del cronograma y el reporte de la información de los asistentes a las diferentes actividades.

Los recursos autorizados por el Ordenador del Gasto dentro corresponden a $35.000.000 para la vigencia.

10. REGISTRO

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

- ✓ Registro de asistencia: Este registro debe ser diligenciado 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 institución.
- ✓ Registros Fotográficos.

11. CRONOGRAMA DEL PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2021

Divisiones	Componentes	Actividad	Frecuencia
PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	COMPONENTE 1: PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES	Gestión Programa Entorno Laboral Saludable	Mensual
		Actividad Deportiva, Recreativa o Vacacional	1 vez al año
		Actividad Artística o Cultural	1 vez al año
		Promoción en el uso de la bicicleta como medio de transporte	2 veces al año
		Promoción en Programas de Vivienda	2 veces al año
		Educación Formal	Según solicitudes de servidores
		Promoción de Bilingüismo	1 vez al año
		Taller en Artes y Artesanías	1 vez al año
		Día Nacional del Servidor Público	1 vez al año
		Celebración de fechas especiales para el servidor y la Institución	Según fechas especiales
		Permiso remunerado	Según solicitudes recibidas
		Tiempo Compensado	Segúndirectrices institucionales
		Día semestral de la Familia	Semestral
		Gestión salas de lactancia materna	Trimestral
		Horario Flexible	Según solicitudes recibidas
	COMPONENTE 2: CALIDAD DE VIDA LABORAL	Medición de Clima Laboral	1 vez al año
		Taller Cambio Organizacional y Trabajo en Equipo	1 vez al año
		Taller Adaptación Laboral	1 vez al año
		Desvinculación y Retiro	Semestral
		Cultura Organizacional	Mensual
PROGRAMA DE INCENTIVOS	INCENTIVOS PECUNIARIOS	Equipos de Trabajo	1 vez al año
	INCENTIVOS NO PECUNIARIOS	Nivel de excelencia, incentivos simbólicos	1 vez al año