

|  |                       |  |          |                  |
|--|-----------------------|--|----------|------------------|
|  | Proceso:              | GESTION DE TALENTO HUMANO                  | Código:  | GTH-GETH-PLAN-11 |
|  | Subproceso:           | Gestión Estratégica de Talento Humano      | Versión: | 03               |
|  | Nombre del documento: | Plan Institucional de Bienestar Incentivos | Fecha:   | Enero de 2024    |
|  |                       |  | Página:  | Página 1 de 15   |



# PLAN DE BIENESTAR

## EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYÁN E.S.E

### VIGENCIA 2024

|  |                       |  |          |                  |
|--|-----------------------|--|----------|------------------|
|  | Proceso:              | GESTION DE TALENTO HUMANO                  | Código:  | GTH-GETH-PLAN-11 |
|  | Subproceso:           | Gestión Estratégica de Talento Humano      | Versión: | 03               |
|  | Nombre del documento: | Plan Institucional de Bienestar Incentivos | Fecha:   | Enero de 2024    |
|  |                       |  | Página:  | Página 2 de 15   |

## TABLA DE CONTENIDO

|  |    |
|--|----|
| 1. INTRODUCCIÓN .....                                | 3  |
| 2. MARCONORMATIVO .....                              | 3  |
| 3. OBJETIVO.....                                     | 6  |
| 4. ALCANCE .....                                     | 6  |
| 5. RESPONSABLE .....                                 | 7  |
| 6. JUSTIFICACIÓN.....                                | 7  |
| 7. OBLIGACIONES.....                                 | 7  |
| 8. LÍNEAS DE ACCIÓN Y ÁREAS DE INTERVENCIÓN.....     | 8  |
| 9. PROGRAMAS DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES..... | 10 |
| 10. PRESUPUESTO .....                                | 14 |
| 11. SEGUIMIENTO Y RECURSOS.....                      | 14 |
| 13. CONTROL DE CAMBIOS.....                          | 14 |
| 14. CONTROL DE REGISTROS .....                       | 15 |

|  |                       |  |          |                  |
|--|-----------------------|--|----------|------------------|
|  | Proceso:              | GESTION DE TALENTO HUMANO                  | Código:  | GTH-GETH-PLAN-11 |
|  | Subproceso:           | Gestión Estratégica de Talento Humano      | Versión: | 03               |
|  | Nombre del documento: | Plan Institucional de Bienestar Incentivos | Fecha:   | Enero de 2024    |
|  |                       |  | Página:  | Página 3 de 15   |

## 1. INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a los lineamientos establecidos para las Entidades del Sector Público, el Plan de Bienestar social, está dirigido a generar condiciones que hagan posible un desempeño eficiente y eficaz de los colaboradores de la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E., buscando favorecer el desarrollo integral, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, el sentido de pertenencia del Funcionario y la productividad de la organización, a través del diseño e implementación de actividades recreativas, deportivas, socioculturales, de calidad de vida laboral, educación y salud.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) concibe al Talento Humano como el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de los objetivos y resultados de la Institución, es por ello que la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E, tiene presente las rutas de Creación de Valor incorporadas en el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, entendidas como la agrupación de temáticas que permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la gestión estratégica del Talento Humano.

El presente Plan de Bienestar pretende propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de sus colaboradores, así como la efectividad en su desempeño, de igual manera intenta brindar las herramientas para programar y ejecutar las actividades de bienestar social y laboral adecuadas y oportunas, en coherencia con las políticas institucionales, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo, a través del desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de la ética del servidor público, elevando el sentido de pertenencia de los empleados de la E.S.E, buscando generar un cambio en el fortalecimiento institucional.

## 2. MARCO NORMATIVO

**Decreto Ley 1567 de 1.998, reglamentado por el artículo 68 y 75 de Decreto 1227 del 2005**, "Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, junto con las políticas de bienestar social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de Programas y Proyectos que den respuesta a las necesidades de los colaboradores para su identificación y compromiso con la misión la visión institucional".

**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...".

|  |                       |  |          |                  |
|--|-----------------------|--|----------|------------------|
|  | Proceso:              | GESTION DE TALENTO HUMANO                  | Código:  | GTH-GETH-PLAN-11 |
|  | Subproceso:           | Gestión Estratégica de Talento Humano      | Versión: | 03               |
|  | Nombre del documento: | Plan Institucional de Bienestar Incentivos | Fecha:   | Enero de 2024    |
|  |                       |  | Página:  | Página 4 de 15   |

**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 colaboradores: 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 convencionales vigentes de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

**Decreto 1227 de 2005 (Capítulo 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.

**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 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".

**Ley 909 de 2004-Artículo 36:** Establece: “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 deben implementar programas de bienestar social e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley”.

**Decreto 1083 de 2.015- Artículo 2.2.10.1** Programa de Estímulos. Las entidades deben organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño

|  |                       |  |          |                  |
|--|-----------------------|--|----------|------------------|
|  | Proceso:              | GESTION DE TALENTO HUMANO                  | Código:  | GTH-GETH-PLAN-11 |
|  | Subproceso:           | Gestión Estratégica de Talento Humano      | Versión: | 03               |
|  | Nombre del documento: | Plan Institucional de Bienestar Incentivos | Fecha:   | Enero de 2024    |
|  |                       |  | Página:  | Página 5 de 15   |

eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través del programa de bienestar social.

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

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

**PARÁGRAFO 1º.** Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los colaboradores

También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.

**PARÁGRAFO 2º.** Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

**ARTÍCULO 2.2.10.3. PROGRAMAS DE BIENESTAR ORIENTADOS A LA PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES.** Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Laborales.

**ARTÍCULO 2.2.10.4. RECURSOS DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR.** No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.

|  |                       |  |          |                  |
|--|-----------------------|--|----------|------------------|
|  | Proceso:              | GESTION DE TALENTO HUMANO                  | Código:  | GTH-GETH-PLAN-11 |
|  | Subproceso:           | Gestión Estratégica de Talento Humano      | Versión: | 03               |
|  | Nombre del documento: | Plan Institucional de Bienestar Incentivos | Fecha:   | Enero de 2024    |
|  |                       |  | Página:  | Página 6 de 15   |

**LEY 2088 DE 2021:** "Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones".

### 3. OBJETIVO

Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los colaboradores de la E.S.E Popayán y su desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades que satisfagan las necesidades de los colaboradores y su núcleo familiar.

#### 3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir a elevar los niveles de calidad de vida de los funcionarios, a través de la identificación de sus necesidades en cuanto a niveles de prevención en salud, recreación, deporte, vivienda, cultura y educación de los colaboradores y sus familias.
- Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo de las competencias de los servidores públicos, a generar actitudes favorables frente al servicio público, y así lograr el mejoramiento continuo de la E.S.E.
- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la identidad, participación y la seguridad laboral.
- Generar un mejor ambiente laboral acogiendo lo establecido en la normatividad vigente para la reglamentación de los Planes de Bienestar Social
- Promover el desarrollo integral del talento humano y el afianzamiento de la ética del servidor público.

### 4. ALCANCE

Serán beneficiarios del Plan de Bienestar para la vigencia 2024 los cuarenta y seis (46) Colaboradores pertenecientes a la Planta de Personal adoptada mediante Acuerdo 004 de abril 16 de 2007, Modificado parcialmente mediante Acuerdo No.010 del 8 de septiembre de 2021, tal como lo establece el parágrafo 2 del artículo 2.2.10.2 del decreto 1083 de 2015. En virtud de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998 conforme al Artículo 1º, "...y sus familias, entendiéndose por familia el cónyuge o compañero (a) permanente, los padres del empleado y los

|  |                       |  |          |                  |
|--|-----------------------|--|----------|------------------|
|  | Proceso:              | GESTION DE TALENTO HUMANO                  | Código:  | GTH-GETH-PLAN-11 |
|  | Subproceso:           | Gestión Estratégica de Talento Humano      | Versión: | 03               |
|  | Nombre del documento: | Plan Institucional de Bienestar Incentivos | Fecha:   | Enero de 2024    |
|  |                       |  | Página:  | Página 7 de 15   |

hijos menores de 18 años o en condición de discapacidad, mayores que dependan económicamente de él”.

Finalmente, de las actividades que se realicen en el marco del sistema de Gestión y seguridad en el trabajo para la promoción de hábitos de vida saludables y para la prevención y control de riesgos se beneficiaran a todos los colaboradores de la entidad sin importar el tipo de vinculación.

## 5. RESPONSABLE

El Plan de Bienestar se ejecutará a través del subproceso de Gestión de Talento Humano de la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E, desde donde se Coordinará, ejecutará las actividades y acciones de Bienestar Social, en Coordinación y apoyo con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

## 6. JUSTIFICACIÓN

Las actividades se encuentran orientadas a generar espacios diferentes al laboral dentro de la empresa, siempre de la mano con los valores y objetivos institucionales, con el interés de promover la socialización, integración y sano esparcimiento de todos los colaboradores.

Se pretende desarrollar varias actividades desde cada una de las áreas de la organización, considerando de gran importancia contar con la mayor participación de los colaboradores en las diferentes actividades programadas, puesto que estas permiten crear mayor sentido de pertenencia e identidad del empleado con la empresa.

El programa de bienes tarda cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Empresa Social del Estado Popayán ESE, y permite reconocer la gestión y así mismo mejorar la calidad de vida de los empleados.

## 7. OBLIGACIONES

### 7.1 OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES

- Asistir y participar en los eventos y actividades de bienestar social programados por el subproceso de Gestión de Talento Humano de la E.S.E. Popayán.

|  |                       |  |          |                  |
|--|-----------------------|--|----------|------------------|
|  | Proceso:              | GESTION DE TALENTO HUMANO                  | Código:  | GTH-GETH-PLAN-11 |
|  | Subproceso:           | Gestión Estratégica de Talento Humano      | Versión: | 03               |
|  | Nombre del documento: | Plan Institucional de Bienestar Incentivos | Fecha:   | Enero de 2024    |
|  |                       |  | Página:  | Página 8 de 15   |

- Participar activamente en la evaluación de los eventos y actividades de bienestar social programados por el subproceso de Gestión de Talento Humano de la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E., conforme a lo establecido en la normatividad vigente. 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.
- 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 quince minutos 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, respeto, compromiso, diligencia, justicia), mediante su aplicabilidad en el desarrollo de las actividades.

## **7.2 OBLIGACIONES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYAN E. S.E.**

- Divulgar, promocionar e incentivar la participación activa de todos los colaboradores en las diferentes actividades.
- 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.

## **8. LÍNEAS DE ACCIÓN Y ÁREAS DE INTERVENCIÓN**

Las líneas de acción del Plan de Bienestar 2024 se enfocan en fomentar y estructurar programas de bienestar los cuales atiendan a las necesidades de protección, identidad y aprendizaje del servidor y sus familias, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación, así:

- **SER**
- **HACER**
- **ESTAR**

|  |                       |  |          |                  |
|--|-----------------------|--|----------|------------------|
|  | Proceso:              | GESTION DE TALENTO HUMANO                  | Código:  | GTH-GETH-PLAN-11 |
|  | Subproceso:           | Gestión Estratégica de Talento Humano      | Versión: | 03               |
|  | Nombre del documento: | Plan Institucional de Bienestar Incentivos | Fecha:   | Enero de 2024    |
|  |                       |  | Página:  | Página 9 de 15   |

El Plan Institucional de Bienestar Social de la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E., desarrollará programas de protección y servicios sociales y de calidad de vida laboral de acuerdo con lo establecido por el Decreto 1083 de 2015 en el artículo y 2.2.10.7

### **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 2024 de la ESE Popayán, serán por medio del Correo Institucional, Página Web y Correspondencia. Así mismo, las redes sociales y comunitarias que la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E., 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.

### **Metodología a implementar para el diseño y ejecución del Plan de bienestar laboral e incentivos.**

La metodología utilizada para el diseño y desarrollo del Plan de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2024, se basa en la Guía del Sistema de Estímulos para los Servidores Públicos, el cual se enmarca en una lógica orientada a maximizar la eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de estos. Así lo establece el Decreto- Ley 1567 de 1998, que define el marco normativo para la elaboración de políticas, planes y programas que fortalezcan 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.

En esta línea, la GETH procura porque variables como el clima y la cooperación organizacional adquieran un carácter significativo en el accionar de los servidores públicos, ya que así se lograría maximizar el desarrollo humano y productivo en la gestión de cada uno de ellos. Cabe destacar que el sistema de estímulos debe fundamentarse en aspectos como:

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

|  |                       |  |          |                  |
|--|-----------------------|--|----------|------------------|
|  | Proceso:              | GESTION DE TALENTO HUMANO                  | Código:  | GTH-GETH-PLAN-11 |
|  | Subproceso:           | Gestión Estratégica de Talento Humano      | Versión: | 03               |
|  | Nombre del documento: | Plan Institucional de Bienestar Incentivos | Fecha:   | Enero de 2024    |
|  |                       |  | Página:  | Página 10 de 15  |

## 9. PROGRAMAS DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

Con el fin de dar cumplimiento al objetivo del Plan de Bienestar, en esta área se deben estructurar subprogramas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación, identificados en el diagnóstico de necesidades y atendiendo a la priorización de necesidades.

A continuación, se relacionan los subprogramas mediante los cuales se realizarán las intervenciones:

- **Programa Entorno Laboral Saludable:** Aquí están contenidas todas aquellas actividades y capacitaciones enfocadas al auto-cuidado, 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. Adicionalmente, se implementa el uso de las telecomunicaciones y tecnologías como herramientas para el trabajo en casa, con fin de proteger la salud de los colaboradores y respetar las normas de bioseguridad estipuladas por ministerio de salud.
- **Deportivas:** 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 Empresa Social del Estado Popayán E.S.E. Entre las que se encuentran Jornadas deportivas de participación colectiva como:
  - Caminatas ecológicas
  - Torneos deportivos.
  - Promoción de la bicicleta como medio de transporte saludable y ecológico.
  - Asesoría Nutricional.
  - Hábitos en el desplazamiento al trabajo.
  - Hábitos físicos en horario de trabajo.
  - Días para actividad continuada y realizar formación de grupo en Actividad física.
  - Pautas básicas para realizar una sesión tipo de actividad física (1 o 2 sesiones).
- **Recreativas:** Dentro de este grupo se incluye la celebración de las siguientes fechas:

|  |                       |  |          |                  |
|--|-----------------------|--|----------|------------------|
|  | Proceso:              | GESTION DE TALENTO HUMANO                  | Código:  | GTH-GETH-PLAN-11 |
|  | Subproceso:           | Gestión Estratégica de Talento Humano      | Versión: | 03               |
|  | Nombre del documento: | Plan Institucional de Bienestar Incentivos | Fecha:   | Enero de 2024    |
|  |                       |  | Página:  | Página 11 de 15  |

- Día de la familia
- Día del niño
- Actividad Turística
- Novenas de navidad

Así mismo, ofrece a sus servidores públicos que estén de cumpleaños, una tarjeta virtual en su día, con el objetivo de que 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 del cumpleaños remunerado, como una forma mucho más personal de incentivar el bienestar en el trabajador, mejorar el ambiente laboral y de esa manera lograr que los colaboradores y colaboradoras, tengan un mayor sentido de pertenencia y agradecimiento con la entidad. Teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Podrá disfrutar de 1 día hábil desde la fecha del cumpleaños, que puede tomar en la fecha que disponga y dentro de la vigencia 2024.
- ✓ Sí se cumple años en un día festivo o fin de semana se cuenta desde el día hábil, en la fecha que disponga y dentro de la vigencia 2024.
- ✓ El descanso debe ser de común acuerdo con el jefe inmediato, tramitar el formato establecido y firmado por el coordinador de punto de atención.
- ✓ 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 la vigencia 2024, de común acuerdo con el jefe inmediato.
- ✓ Cada líder informará mensualmente a Talento Humano, el reporte de los servidores que disfruten de este beneficio, haciendo entrega del respectivo formato de permisos y compensatorios, debidamente firmado.
- ✓ 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 al subproceso de gestión de Talento Humano.
- ✓ El servidor público debe tramitar el día compensatorio por el cumpleaños en el formato de permisos, licencias y vacaciones.

- **Turísticas y Vacacionales:** este componente se mantendrá con las instituciones con las cuales se haya establecido convenios o con aquellas entidades que cumplan los requisitos exigidos para poder contratar con entidades estatales.

- **Culturales y sociales**

|  |                       |  |          |                  |
|--|-----------------------|--|----------|------------------|
|  | Proceso:              | GESTION DE TALENTO HUMANO                  | Código:  | GTH-GETH-PLAN-11 |
|  | Subproceso:           | Gestión Estratégica de Talento Humano      | Versión: | 03               |
|  | Nombre del documento: | Plan Institucional de Bienestar Incentivos | Fecha:   | Enero de 2024    |
|  |                       |  | Página:  | Página 12 de 15  |

### Conmemoración de fechas especiales:

- Cumpleaños todos los meses de la vigencia 2024
  - Día de la mujer – 8 de marzo 2024
  - Día del hombre – 19 de marzo 2024
  - Día del trabajo – 1 de mayo de 2024
  - Día de la enfermera – 12 de mayo 2024
  - Día de la madre – 14 de mayo 2024
  - Día de la Familia – 15 de mayo de 2024
  - Día del Padre – 18 de junio 2024
  - Día del servidor público– 27 de junio de 2024
  - Día del odontólogo – 03 de octubre 2024
  - Día Halloween – 31 de octubre 2024
  - Día del médico – 05 de diciembre 2024
  - Novena Navideña-Fin de año - diciembre de 2024
  - Demás días de interés para la Institución.
- **Promoción y prevención de la salud:** actividades encaminadas a la estrategia Entornos Laborales Saludables, espacios para promover el cuidado de su salud, articulado con el Plan Institucional de Capacitación 2024 y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024.
    - Capacitaciones con ARL
    - Convenios con Instituciones que fortalezcan la actividad física de los funcionarios, a través de técnicas que motiven e incentiven la participación.
  - **Promoción del uso de la bicicleta** por parte de los servidores públicos de la entidad.

El artículo 5° de la Ley 1811 de 2016 “*Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Tránsito*”, estableció:

**“Artículo 5°. Incentivo de uso para funcionarios públicos.** Los funcionarios públicos recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta.

**Parágrafo 1°.** Cada entidad en un plazo no mayor a un (1) año deberá establecer las condiciones en que las entidades del sector público validarán los días en que los funcionarios públicos llegan a trabajar en bicicleta y las condiciones para recibir el día libre remunerado.

**Parágrafo 2°.** Los funcionarios públicos beneficiados por la presente ley podrán recibir hasta 8 medios días remunerados al año.

|  |                       |  |          |                  |
|--|-----------------------|--|----------|------------------|
|  | Proceso:              | GESTION DE TALENTO HUMANO                  | Código:  | GTH-GETH-PLAN-11 |
|  | Subproceso:           | Gestión Estratégica de Talento Humano      | Versión: | 03               |
|  | Nombre del documento: | Plan Institucional de Bienestar Incentivos | Fecha:   | Enero de 2024    |
|  |                       |  | Página:  | Página 13 de 15  |

## PROGRAMAS DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

La calidad de vida laboral se relaciona con las condiciones laborales que percibe el funcionario como satisfactorios y propicias para su bienestar y desarrollo; lo anterior impacta en su espacio de trabajo en el que desarrolla sus funciones e interactúa con otros, las cuales deben contribuir a enriquecer, madurar y potencializar sus cualidades.

El objetivo es fortalecer las competencias laborales y sociales de los funcionarios, contribuyendo así a una mayor productividad y armonía en el entorno laboral.

- **Clima laboral y fortalecimiento del trabajo en equipo.**

Se realizarán intervenciones en las áreas con el fin de elevar las condiciones del ambiente de trabajo y desarrollar una mejor comunicación y liderazgo al interior de los grupos de trabajo de las áreas.

- **Adaptación al cambio y desvinculación.**

Se desarrollarán programas que permitan la adaptación de los colaboradores a cambios organizacionales y a procesos de desvinculación asistida.

- **Pre-pensionados.**

Las actividades para pre pensionados contemplan la preparación para el cambio de estilo de vida, permitiendo la transición a un nuevo estilo, fomentando la ocupación del tiempo libre y la creación de un proyecto de vida. De igual forma, se incluirán actividades para el conocimiento de los aspectos legales de los diferentes regímenes pensionales que establece la ley.

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 cubre 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

|  |                       |  |          |                  |
|--|-----------------------|--|----------|------------------|
|  | Proceso:              | GESTION DE TALENTO HUMANO                  | Código:  | GTH-GETH-PLAN-11 |
|  | Subproceso:           | Gestión Estratégica de Talento Humano      | Versión: | 03               |
|  | Nombre del documento: | Plan Institucional de Bienestar Incentivos | Fecha:   | Enero de 2024    |
|  |                       |  | Página:  | Página 14 de 15  |

hospitalaria, el líder del Proceso de Gestión de Talento Humano 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.

## 10. PRESUPUESTO

Los recursos autorizados por el Ordenador del Gasto de la Empresa Social del Estado Popayán. E.S.E., para las actividades de Bienestar, correspondiente a la vigencia 2024, ascienden a la suma de **NOVENTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$96.058.749)**.

## 11. SEGUIMIENTO Y RECURSOS

El seguimiento y evaluación al cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Bienestar Social 2024 se realizará trimestralmente y estará a cargo del Subproceso de Gestión de Talento Humano- Planeación, junto con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y se basará en los siguientes indicadores:

$$\text{ACTIVIDADES DE BIENESTAR} = \frac{\# \text{ de actividades de bienestar ejecutadas}}{\text{Total de actividades programadas}} * 100$$

## 12. ANEXOS

### 12.1 Cronograma Plan de Bienestar 2024

## 13. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha      | Naturaleza de los cambios                   | Responsable  |
|---------|------------|---|--------------|
| 03      | 16-01-2024 | - Formulación Cronograma Plan vigencia 2024 | Olga Moncayo |

|  |                       |  |          |                  |
|--|-----------------------|--|----------|------------------|
|  | Proceso:              | GESTION DE TALENTO HUMANO                  | Código:  | GTH-GETH-PLAN-11 |
|  | Subproceso:           | Gestión Estratégica de Talento Humano      | Versión: | 03               |
|  | Nombre del documento: | Plan Institucional de Bienestar Incentivos | Fecha:   | Enero de 2024    |
|  |                       |  | Página:  | Página 15 de 15  |

## 14. CONTROL DE REGISTROS

|  |        |              |                |              |             |
|---|--------|--------------|----------------|--------------|-------------|
| <b>FORMATO DE CONTROL DE REGISTROS</b>  |        |              |                |              |             |
| <b>Tiempo de retención</b>  |        |              |                |              |             |
| Nombre del registro   | Código | Recuperación | Almacenamiento | Conservación | Disposición |
| Cronograma Plan de Bienestar 2024   |        | Calidad      | Calidad        | NA           | NA          |

| ELABORÓ   | REVISO   | REVISO – PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD   |
|---|--|---|
| <b>ORIGINAL FIRMADO</b><br><br><b>OLGA MILENA MONCAYO DORADO</b><br>Cargo: Auxiliar Designada en el proceso Gestión de Talento Humano - Afiliada Participe Sintraunpros<br><br><b>ORIGINAL FIRMADO</b><br><br><b>DIANA CAROLINA PAPAMIJA GRAJALES</b><br>Cargo: Designada en el proceso Gestión del Talento Humano- Seguridad y salud en el Trabajo Afiliada Participe Sintraunpros | <b>ORIGINAL FIRMADO</b><br><br><b>MAYERLY GONZALES VANEGAS</b><br>Cargo: Profesional de Planeacion Afiliada Participe Sintraunpros<br><br><b>ORIGINAL FIRMADO</b><br><br><b>EDILBERTO PALOMINO</b><br>Cargo: Profesional Universitario Asistencia Administrativa | <b>ORIGINAL FIRMADO</b><br><br><b>MARIA CATALINA MANCILLA RAMIREZ</b><br>Cargo: Profesional Designada en la Coordinación del proceso Gestion de la Calidad- Afiliada Participe Sintraunpros |
| <b>Fecha :</b>  | <b>Fecha :</b>   | <b>Fecha :</b>  |
| <b>APROBO</b>   |  |   |
| <b>ORIGINAL FIRMADO</b><br><br><b>DRA. ZULLY BERNARDA RUIZ MENESES</b><br>Cargo: Gerente  |  |   |