



**PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS**

**ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL  
REMEDIOS**

**2023**

## Tabla de contenido

TABLA DE CONTENIDO .....	3
1. INTRODUCCION .....	5
2. JUSTIFICACION .....	6
3. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES .....	8
4. MARCO NORMATIVO .....	12
5. OBJETIVO GENERAL .....	16
1. OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	16
6. BENEFICIARIOS .....	17
7. RESPONSABLES .....	17
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACION .....	17
9. GENERALIDADES .....	18
1. FUNCION .....	18
2. CONFORMACION .....	18
3. FUNCIONES DEL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVO .....	19
4. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS .....	21
5. FUNCIONES DEL SECRETARIO (A) .....	21
6. REUNIONES .....	22
7. OBJETIVO DE LAS ACTIVIDADES .....	23
8. FINANCIACION, DISTRIBUCION DE RECURSOS Y ACTIVIDADES POR RUBRO .....	23
9. CLIMA ORGANIZACIONAL .....	24
10. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL .....	24
PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES .....	24
CALIDAD DE VIDA LABORAL .....	25
INCENTIVOS .....	26
11. PLAN DE TRABAJO .....	28

---

1.	AREA DE CALIDAD DE VIDA.....	28
2.	AREA DEPORTIVA.....	29
3.	AREA CULTURAL.....	29
4.	AREA RECREATIVA.....	30
5.	AREA SOCIAL.....	30
6.	AREA SALUD.....	31
12.	ACTIVIDADES A REALIZAR VIGENCIA 2023.....	32
13.	PLAN DE RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS.....	35
14.	PROGRAMAS DE CAPACITACION.....	47

COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL-HS/PR

## INTRODUCCION

La ESE Hospital San Vicente de Paul de Remedios Antioquia, está comprometida con el mejoramiento continuo y con la búsqueda de estándares de calidad, cada vez más altos, que nos permitan prestar unos excelentes servicios, satisfacer las necesidades de los usuarios tanto internos como externos y dar continuidad al mejoramiento continuo de la atención en salud.

Teniendo como marco lo anterior, la Política de Bienestar Social en la ESE Hospital San Vicente de Paul de Remedios Antioquia, tiene como fundamento el reconocimiento del empleado público como un ser integral, sujeto a necesidades de índole material, social familiar, afectivo, moral, laboral y cultural, que requiere de la creatividad, actitud y recursividad para buscar respuesta a esas necesidades, de manera que se revierta en un mejor estar consigo mismo.

---

## JUSTIFICACION

El Bienestar de la persona consiste en un equilibrio espiritual, físico, mental y de relaciones positivas en su entorno ecológico, social y laboral por lo tanto la política de Bienestar Social debe responder a la satisfacción de las necesidades tanto de la entidad como del empleado público dentro del contexto laboral, asumiendo los nuevos retos de los cambios organizacionales, normativos, políticos, culturales y haciendo partícipes a los empleados en la implementación de los Planes, Programas y Proyectos de tal manera que se combinen los fines de desarrollo de la entidad y del estado con los fines de desarrollo personal. Se busca abarcar de manera eficiente y eficaz la satisfacción de las necesidades de la persona acorde con sus exigencias, en interacción permanente con su entorno social, cultural, laboral y familiar de los cuales espera retribución para el logro de su crecimiento personal.

Todo lo anterior, contribuye al crecimiento humano, mejoramiento del clima laboral y de los niveles de productividad y prestación de los servicios a la comunidad, siendo coherente con la misión institucional y generando un mejor ambiente laboral, haciendo partícipes a los funcionarios y sus familias de una cultura verdadera e integral con la ciudadanía, contribuyendo al éxito de la Administración.

Se pretende dar cumplimiento a las disposiciones del Gobierno Nacional relacionadas con las entidades públicas, que deben brindar un tratamiento preferencial a su recurso humano con calidad.



HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL  
REMEDIOS

## EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL

La ESE Hospital San Vicente de Paul de Remedios Antioquia, considera al Talento Humano de la entidad, como eje central del desarrollo de la misión de la misma y por ello se ha propuesto ofrecer las mejores condiciones para el trabajo, el desarrollo de capacidades intelectuales, morales, deportivas, culturales, el fomento de habilidades y el reconocimiento a la labor que realizan los Empleados Públicos, engrandeciendo la Misión institucional ante la comunidad que espera lo mejor de los Programas y Servicios de la ESE

COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL-HSVPR

---

NIT 890.985.092-3

Calle las Palmas N° 12-120, teléfonos 830 31 64 Urgencias – Celular: 311 390 10 49 -3217815576

Email: [info@hsvpremedios.gov.co](mailto:info@hsvpremedios.gov.co)

## DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

El Plan de Bienestar Social e incentivos 2023 de la ESE Hospital San Vicente de Paul de Remedios se obtiene a través de la detección, recolección y análisis de necesidades que arroja los resultados de la encuesta realizada al personal y los históricos de las actividades realizadas en años anteriores, siendo estos los principales insumos para la realización del plan de Bienestar y Cronograma de actividades periodo 2023.

RANGOS DE EDAD		
Edad	Total Empl	%
18-25	2	10%
26-35	2	10%
36-45	6	29%
46-55	6	29%
MAYORES DE 56	5	24%
	<b>21</b>	<b>100%</b>

Sexo		
Femenino	14	67%
Masculino	7	33%
	<b>21</b>	<b>100%</b>

ESTADO CIVIL		
soltero	9	43%
casado	6	29%
union Libre	4	19%
Viudo	2	10%
	<b>21</b>	<b>100%</b>

AREA		
Administrativa	12	57%
Asistencial	9	43%
	<b>21</b>	<b>100%</b>

NUMERO DE HIJOS		
No tienen hijos	13	46%
Con hijos	15	54%
	<b>28</b>	<b>100%</b>

Hijos Menores de edad	14	50%
Hijos Mayores de edad	14	50%
	<b>28</b>	<b>100%</b>

Hijos estudiando	13	22%
------------------	----	-----

INTERESES Y PASATIEMPOS		
Deportivos	12	55%
Artist/music	4	18%
Cultural	3	14%
Otros	3	14%
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>
BALONCESTO	1	
CAMINAR	1	
CAMINATA-TEATRO	1	
CICLISMO	1	
CICLISMO,PESCA, CAMINATAS	1	
FUTBOL	2	
GIMNASIO-FUTBOL	1	
MANUALIDADES	1	
PINTURA Y DIBUJO	1	
RECREACION	1	
SEMBRAR PLANTAS	1	
VOLEYBOL-GUITARRA-CINE	1	

¿Pertenece usted a algún grupo?		
SI	3,00	17%
NO	15,00	83%
<b>TOTAL</b>	<b>18,00</b>	<b>100%</b>
<b>CUAL?</b>		
GRUPO DE ORACION	1,00	
GRUPO DE AHORRO	1,00	
METAL MANIACS UNITED	1,00	



<b>Motivo principal por el cual participaría en las actividades de B.S</b>		
Compartir con la familia mediante las diversas actividades.	6	21%
Ampliar o fortalecer las relaciones con los compañeros de trabajo y así mejorar el clima organizacional.	6	21%
Participar en actividades que propicien el aprendizaje.	5	17%
Relajarse y/o salir de la rutina en la Entidad mediante el cambio de ambientes y situaciones.	12	41%
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>	<b>100%</b>

<b>¿Qué actividades de Bienestar desea que se implementen en el HSVP dentro de los siguientes Programas?</b>		
<b>A: DEPORTIVOS</b>		
Futbol	1	5%
Microfutbol	2	10%
Baloncesto	0	0%
Boleybol	2	10%
Bolos	0	0%
Tejo	0	0%
Minitejo	0	0%
Tenis de Mesa	0	0%
Natacion	1	5%
Rana	0	0%
Billar	0	0%
Escuelas deportivas para hijos	1	5%
Gimnasio	13	65%
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>
<b>OTROS:</b>		
CAMINATA-CICLISMO	1,00	
CAMINATA	1,00	
AEROBICOS	1,00	
CICLISMO	1,00	

<b>B: RECREATIVOS Y VACACIONALES</b>		
Caminatas Ecologicas	12	27%
capacitaciones e integraciones extramurales	16	36%
Tardes de cine	6	13%
Paseos familiares	2	4%
Festibal de cometas	4	9%
Fechas especiales	5	11%
	<b>45</b>	<b>100%</b>
<b>Otros</b>		

<b>C. Artísticos y Culturales</b>		
Cineforos	5	26%
Teatro	1	5%
Danzas	0	0%
Manualidades	13	68%
	<b>19</b>	<b>100%</b>
<b>OTROS</b>		
DECORACION	1	
CLASES DE MAQUILLAJE	1	

<b>PREPARACION PRE PENSIONADOS</b>		
Charlas informativas sober tramite pensional	8	40%
Conferencias motivacion	4	20%
Actividad de integracion /salidas recreativas	8	40%
Otras		
	<b>20</b>	

<b>E: Pomocion y prevencion de la Salud</b>		
Salud oral	5	6%
Salud visula	10	13%
Salud auditiva	5	6%
Prev. Cardiovasc	5	6%
Prevencion Cancer	7	9%
Prev. Mlesiones deport	3	4%
Manejo de stress	13	17%
Tabaquismo	3	4%
Ergonomia	5	6%
Brigadas de emerg	4	5%
Esquemas de vacunac	4	5%
Donacion de sangre	2	3%
Nutrición	11	14%
	<b>77</b>	<b>100%</b>

<b>Le gustaria participar en un curso de manualidades y Artesanias</b>		
SI	11	61%
NO	7	39%
No responde		
	<b>18</b>	

<b>Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el FNA, Cajas de Compensación Familiar u otras entidades</b>		
SI	18	90%
NO	2	10%
no responde		
	<b>20</b>	

---

## MARCO NORMATIVO

Amparado en lo señalado por el gobierno de Colombia en materia de bienestar, se presenta la normatividad que soporta los planes de Bienestar:

Decreto Ley 1567 de 1998. Regula los programas de Bienestar Social y los define como: “Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo, deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.”

Ley 734 de 2002, en los numerales 4 y 5 del artículo 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente.

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, en el parágrafo del artículo 36, del capítulo I del título VI, señala que “Con el propósito de elevar los niveles de eficacia, 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 desarrolle la presente Ley.”

Decreto 1227 del 21 de abril de 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto – Ley 1567 de 1998, señala en el capítulo II Sistema de Estímulos, que las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de Bienestar Social.

Decreto 1083 de 2015 “DECRETO UNICO REGLAMENTARIO DE LA FUNCION PUBLICA” Artículo 2.2.10.1

Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social Artículo 2.2.10.2 Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

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

---

pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

Parágrafo 1°. (Modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005). El cual define: Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. 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 2°. (Modificado por el decreto 051 de 2017) 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 del servidor.

Artículo 2.2.10.3. 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. No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.

Artículo 2.2.10.5. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones: 1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad. 2. Acreditar nivel sobresaliente en la

---

calificación de servicios correspondiente al último año de servicio. 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.

COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL-HSVPR

## **OBJETIVO GENERAL**

Implementar estrategias para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios públicos y sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar que constituyan en los factores motivacionales que posibiliten e incrementen la identidad y calidez humana en la prestación de los Servicios, la mejora del clima organizacional y el sentido de pertenencia del servidor público con los propósitos y retos cumpliendo con la misión institucional.

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Velar por el establecimiento de relaciones armoniosas y agradables a través de estrategias enfocadas a la intervención en clima laboral.

Generar una estrategia de consolidación de la cultura organizacional en la E.S.E Hospital San Vicente de Paul de Remedios

Diseñar una estrategia de adaptación al cambio que favorezca la efectividad organizacional.

Elaborar programas de protección y servicios sociales mediante los cuales se atiendan necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje de los funcionarios de la E.S.E y su familia para mejorar sus niveles de salud, recreación, cultura y educación.

---

## **BENEFICIARIOS**

Serán beneficiarios del programa de bienestar social e incentivos 2023 todos los empleados de la ESE Hospital San Vicente de Paul de Remedios con vinculación en carrera administrativa, de periodo, libre nombramiento y remoción, provisionalidad, trabajadores oficiales y su grupo familiar en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998.

## **RESPONSABLES**

El comité de bienestar social tiene la responsabilidad de la formulación, ejecución y evaluación del programa de Bienestar Social e incentivos de la ESE Hospital San Vicente de Paul de Remedios.

## **SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

El comité de bienestar, realizara informes trimestrales donde se evidencie el avance del Plan de bienestar.

Cumplimiento del programa de bienestar social:

(Número de Actividades celebradas/ Numero Actividades Proyectadas) \*100

Uso de los recursos asignados del presupuesto:

(Presupuesto Ejecutado / presupuesto Asignado) \*100

Cobertura actividades de bienestar social:

(Cantidad de personas que asisten a las actividades de bienestar/población esperada) \*100



---

## GENERALIDADES

### **FUNCION.**

El Comité de Bienestar Social de la ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS ANTIOQUIA, tiene como función: Garantizar el Bienestar integral de los funcionarios para elevar su nivel de vida a través de actividades de recreación, capacitación, educación y consecución de préstamos para su bienestar personal de acuerdo a la ejecución de los planes o beneficios que se establecen en el Reglamento de Bienestar Social y en las programaciones de actividades que realiza el Comité.

### **CONFORMACION.**

**Los integrantes del Comité de Bienestar Social son:**

El Gerente, quien lo preside, puede nombrar un delegado en su ausencia.

El jefe de personal o quien realice sus veces

Un representante de la Empresa, elegido por la gerencia.

Dos (2) Representantes de los funcionarios de planta, los cuales serán elegidos de la siguiente forma:

Un Representante de los administrativos, los cuales serán elegidos por el personal administrativo de planta de la ESE.

Un representante de los asistenciales, que será elegido por el personal asistencial planta de la ESE.

Los dos Representantes de los funcionarios serán elegidos para un periodo de dos (2) años.

### **FUNCIONES DEL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVO**

Los integrantes del Comité, serán responsables de promover el desarrollo integral de los funcionarios, y sus familiares, elevando su nivel de vida.

El Comité tendrá como funciones específicas las siguientes:

Orientar la programación, implementación, desarrollo y evaluación de los proyectos de Bienestar Social que la ESE decida establecer de acuerdo con los recursos existentes y con las necesidades del personal.

Administrar los recursos financieros y ejecutar los programas de incentivos y bienestar social para el año vigente.

---

Priorizar la inversión en concordancia con las necesidades básicas y demanda de los funcionarios.

Supervisar el manejo, gasto e inversión de los recursos financieros destinados a bienestar laboral

Reunirse cada dos meses, y de manera extraordinaria de ser necesario.

Elaborar las actas de cada reunión tanto periódicas como extraordinarias y dar a conocer a los funcionarios del Hospital los temas tratados, cambios, proyectos y planes al ser solicitados por escrito.

Ejecutar las actividades, planes y proyectos plasmados en el Plan de Incentivos anualmente.

Seleccionar cada año el mejor empleado del Hospital, brindándole su respectivo estímulo de acuerdo al plan.

Gestionar convenios con entidades públicas y otros organismos para la ejecución de los planes de incentivos.

---

**FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL  
INCENTIVOS.**

**SON FUNCIONES DEL PRESIDENTE:**

Convocar a las reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité.

Preparar el temario de las reuniones.

Supervisar y Controlar el adecuado cumplimiento de las funciones por parte de los integrantes del comité.

Coordinar la planeación y ejecución del programa de Bienestar Social laboral.

**FUNCIONES DEL SECRETARIO (A)**

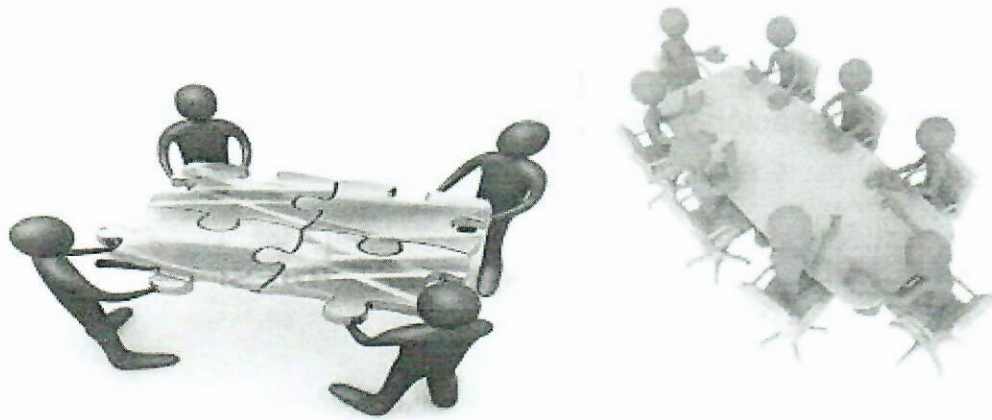
Comunicar a los integrantes del Comité las convocatorias a las reuniones del mismo.

Presentar al Comité los informes relacionados con los procesos adelantados en materia de; sensibilización para el cumplimiento lo establecido en el decreto 1567 de 1998 y en general de las demás normas relacionadas con el bienestar social de los funcionarios y demás que se requieran en cumplimiento de las funciones del Comité.

Elaborar las actas de las reuniones efectuadas y someterlas a aprobación del Comité en la siguiente reunión.

**Parágrafo:** Las reuniones serán válidas cuando se reúnan, como mínimo, la mitad más uno de los miembros que integran el Comité. Las decisiones se adoptarán por el voto de la mitad más uno de los miembros asistentes a la reunión.

Las decisiones que se adopten deberán plasmarse en acta debidamente suscrita por los integrantes del comité que asistieron a dicha reunión.



## REUNIONES.

Las reuniones del Comité de Bienestar Social se realizan cada dos meses, a necesidad de la institución o cuando convoque el Comité de Bienestar de forma extraordinaria.

Artísticos y culturales.

Promoción y prevención de la salud.

Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces.

#### **CALIDAD DE VIDA LABORAL, A TRAVÉS DE LOS PROGRAMAS DE:**

Preparación de los pre-pensionados para el retiro del servicio.

Identificación e intervención de la cultura organizacional.

Fortalecimiento del trabajo en equipo.

Programas de incentivos.

---

## INCENTIVOS

Que se otorgan a los mejores empleados y a los mejores equipos de trabajo, para lo cual el Decreto define con precisión los requisitos a tener en cuenta en uno y otro caso.

El Decreto 1083 de 2015, el cual en su Artículo 2.2.10.5:

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

1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.
2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

Para los empleados que estén cursando posgrados se les entregara un incentivo de dos millones de pesos (\$2.000.000) por semestre, previa presentación de recibo de pago de la matrícula y para pregrado un auxilio \$500.000 semestrales.

PARAGRAFO 1: El incentivo de estudio tanto para pregrado como posgrado, solo cubre una especialización y un pregrado por año, es decir, si el funcionario quiere realizar simultáneamente dos pregrados o dos posgrados solo le reconoce uno.

**PARÁGRAFO 2.** 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 ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

El Decreto 4661 de 2005 modificó el parágrafo primero del artículo 70 del Decreto 1227 de 2005, el cual quedó así:

**PARÁGRAFO 3.** Los programas de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos de carrera administrativa, periodo fijo, libre nombramiento de acuerdo la ley.

Para realizar programas de capacitación es necesario reglamentar la forma como deben ejecutarse de acuerdo a las necesidades de la entidad y establecer las obligaciones de parte de los empleados, respecto a la capacitación.

Es indispensable crear un sistema de capacitación con el propósito común de generar en la Empresa y en los empleados una mayor capacidad de aprendizaje y de acción,

en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración pública, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.

En las apropiaciones presupuestales para gastos de funcionamiento para la



presente vigencia existe disponibilidad de recursos para darle cumplimiento a los compromisos derivados de la aplicación del Plan de Estímulos, Bienestar Social y Capacitación Institucional.

## PLAN DE TRABAJO

Para promover una atención integral al empleado y propiciar su desempeño productivo, el Programa de Bienestar Social está enmarcado dentro del **área de calidad de vida**.

Las áreas de intervención que se plasman en la Política de Bienestar Social, reúnen conceptos de integridad, participación y adecuado uso de los recursos públicos.

## AREA DE CALIDAD DE VIDA

La calidad de vida se expresa como el nivel o grado en el cual se presentan condiciones endógenas y exógenas en el ámbito de socialización de la persona, que contribuyan a enriquecer, madurar y potencializar sus cualidades.

En esta área el bienestar apunta a la calidad de vida personal y familiar de los funcionarios potenciando sus fortalezas y brindando herramientas que le permitan aportar efectivamente en sus equipos de trabajo y en sus diferentes niveles de interacción. Lo anterior contribuye a una mayor productividad.

---

## AREA DEPORTIVA

El objetivo primordial es el desarrollo de habilidades deportivas en medio de una sana competencia y de esparcimiento, como complemento a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral del funcionario.

De igual manera esta actividad ayuda a fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los funcionarios, generando comportamiento de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimiento de satisfacción en el entorno laboral y familiar. Teniendo en cuenta que la calidad de vida familiar de los funcionarios influye de manera directa en el desempeño laboral de estos, se hace necesario implementar actividades deportivas en donde se involucre su núcleo familiar.

## AREA CULTURAL

Se organizarán eventos de interés colectivo que impliquen buscar el trabajo de equipo, que promuevan la creatividad y la sana alegría, mediante actividades lúdicas, artísticas y culturales.

Se organizarán cursos, talleres y actividades dentro de las cuales se brinde la posibilidad del desarrollo de destrezas y talentos, según las preferencias de los funcionarios de la entidad, aumentando el nivel de motivación y propiciando un mejoramiento en el clima institucional.

## AREA RECREATIVA

La recreación es una herramienta fundamental en el aprendizaje social del funcionario, generando un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo que posibiliten el afianzamiento de valores institucionales y personales.

Estas actividades tienen como objetivo, estimular la sana utilización del tiempo libre de los funcionarios, sus hijos y su núcleo familiar entendido como lo define el Decreto Ley 1227 de 2005, brindando momentos de esparcimiento, recreación e integración, realizando actividades lúdicas que redundaran en el Bienestar de la familia de la ESE Hospital San Vicente de Paul.

## AREA SOCIAL

Con la realización de las actividades de tipo social se pretende rescatar la historia, valores y creencias tanto a nivel individual como colectivo ya que se comparte un mismo espacio, pero se interactúa con personas de diversas formas de pensar, sentir y ver el mundo que les rodea, siendo este espacio una oportunidad para intercambiar cultura, establecer nuevos y mejores niveles de participación y lograr integración, confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales en los diferentes espacios.

En la ESE Hospital San Vicente de Paul, se propenderá por la conmemoración de fechas especiales, que tengan reconocimiento a la labor

---

de los empleados públicos y de sus familias, promoviendo la integración y el sano esparcimiento:

### **AREA SALUD**

**PAUSAS ACTIVAS:** Breves descansos durante la jornada laboral para recuperar energía, mejorar el desempeño y eficiencia en el trabajo, y prevenir enfermedades causadas por trabajos que no implican mucho movimiento, dirigido a los servidores públicos. Esta actividad se estará realizando dos veces a la semana.

La E.S.E Hospital San Vicente de Paul de Remedios está disponible para las EPS, ARL, Caja de Compensación y demás empresas aliadas para recibir beneficios en salud, brigadas y capacitaciones.

---

## ACTIVIDADES A REALIZAR VIGENCIA 2023

En el cronograma se plasman las actividades a realizar por el comité de bienestar, a continuación, alguna de ellas:

**CAMINATA ECOLOGICAS Y SALIDAS EXTRAMURALES:** Se programarán caminatas ecológicas y salidas extramurales con el fin de hacer aprovechamiento del núcleo familiar.

**DIA DE LA FAMILIA:** Ley No. 1857 de 2017 en el Parágrafo del Artículo 3° que los empleadores deben programar una jornada semestral en la que los empleados puedan compartir con su familia. Esta actividad se realizará según cronograma anexo.

**REUNION DEL PERSONAL DE FIN DE AÑO:** Se promueve la integración de los empleados del Hospital, facilitando un espacio que permite festejar el cierre de las actividades laborales del año, El evento no tiene costo para los empleados.

**SALIDA DE INTEGRACION- CAPACITACION:** A fin de año, se programará una actividad académica- integración por fuera de la institución donde el Comité de Bienestar contribuye con el 70% y el trabajador con 30 % restante. Nota: La aplicación de este porcentaje aplica siempre y cuando se disponga del recurso suficiente, De lo contrario, queda a criterio del comité de Bienestar modificar los porcentajes.

---

BIENVENIDA LA NAVIDAD: En la primera semana de diciembre, Se les dará un compartir navideño a nuestros colaboradores y funcionarios, con el propósito de compartir con ellos por medio de este presente el espíritu navideño (buñuelo con natilla).

COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL-HSVPR



HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL  
REMEDIOS

# EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

N°	NOMBRE	TIPO DE ACTIVIDAD	DIRIGIDO	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
<b>FACTORES PSICOSOCIALES</b>															
1	DIA DE LA MUJER	RECONOCIMIENTO	SERVIDORES PÚBLICOS			8									
2	DIA DEL HOMBRE	RECONOCIMIENTO	SERVIDORES PÚBLICOS			19									
3	DIA DE LA MADRE	Integración	SERVIDORES PÚBLICOS					14							
4	DIA DEL PADRE	Integración	SERVIDORES PÚBLICOS						18						
5	CELEBRACIÓN NOVENAS NAVIDAD	Integración	SERVIDORES PÚBLICOS Y NÚCLEO FAMILIAR												16-24
6	JUEGOS DE LA SALUD	Deportiva	SERVIDORES PUBLICOS										6		
7	ACTIVIDAD EXTRAMURAL-- AMOR Y AMISTAD-AMIGO SECRETO	Integración	SERVIDORES PUBLICOS												
<b>EQUILIBRIO LABORAL Y FAMILIAR</b>															
8	BIENVENIDA LA NAVIDAD	Cultural	SERVIDORES PÚBLICOS Y NÚCLEO FAMILIAR												7
9	INTEGRACION NAVIDEÑA	Integración	SERVIDORES PUBLICOS Y NÚCLEO FAMILIAR												15
10	ACTIVIDAD EXTRAMURAL-DEPORTIVA-CUMPLEAÑOS	Integración	SERVIDORES PÚBLICOS				28			28					
<b>CALIDAD DE VIDA LABORAL</b>															
11	DIA DE LA SECRETARIA	Integración	SERVIDORES PÚBLICOS				26								
12	DIA DEL BACTERIOLOGO	Integración	SERVIDORES PÚBLICOS				28								
13	DIA DEL HIGIENISTA ORAL	Integración	SERVIDORES PÚBLICOS						17						
14	DIA DEL SERVIDOR PÚBLICO	Social	SERVIDORES PÚBLICOS							27					
15	DIA DE LA ENFERMERA	Integración	SERVIDORES PÚBLICOS							12					
16	DIA DEL ODONTOLOGO	Integración	SERVIDORES PÚBLICOS										3		
17	DIA DEL ADMINISTRADOR	Integración	SERVIDORES PÚBLICOS											4	
18	DIA DEL VIGILANTE	Integración	SERVIDORES PÚBLICOS											26	
19	DIA DEL MEDICO	RECONOCIMIENTO	SERVIDORES PÚBLICOS												3
20	PREPARACIÓN PARA EL RETIRO LABORAL	Psicosocial	SERVIDORES PÚBLICOS												
21	JUEGOS DE LA SALUD	Deportiva	SERVIDORES PUBLICOS							28					15
22	RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS AL EMPELADO O EQUIPO DEL SEMESTRE	Social	SERVIDORES PUBLICOS												
23	CUMPLEAÑOS	Psicosocial	SERVIDORES PUBLICOS												
24	CAPACITACION E INTEGRACION EXTRAMURAL EN SALUD MENTAL	Intervención Psicosocial-integración	SERVIDORES PUBLICOS											21-25	

## PLAN DE RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS

### OBJETIVOS

Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos.

Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

Crear condiciones favorables al buen desempeño, se desarrollan a través de proyectos de calidad de vida laboral; y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia, se estructuran a través de planes de incentivos.

**BENEFICIARIOS:** Bajo el marco de las disposiciones legales vigentes se establece el programa anual de estímulos e incentivos como reconocimiento al desempeño laboral en los **niveles de excelencia** en las siguientes categorías.

Mejor equipo de trabajo.

### Metodología

En este apartado se definirán los pasos a seguir para realizar el Plan de reconocimiento e incentivos en la institución hospitalaria. El reconocimiento se



realizará por semestre al área seleccionada y se tendrán en cuenta la siguiente actividad:

**Definir competencias:** En este punto los encargados del Plan de incentivos (Comité de Bienestar Social) tomaran como referente la sumatoria de encuesta (información proporcionada por oficina SIAU) de satisfacción del semestre a evaluar. Se podrá evaluar otras competencias como: comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, atención al cliente, construcción y mantenimiento de relaciones, entre otras.

**Promocionar la competencia:** Los encargados del Plan de incentivos podrán realizar distintas actividades (cartelera, anuncios, mensajes, entre otras) con el fin de dar a conocer la competencia elegida para el semestre y su importancia para la institución.

**Definir el reconocimiento e incentivo:** Que definirá el comité de bienestar social, teniendo en cuenta que los incentivos están enmarcados en premios ya establecidos por la institución (reconocimientos y/o descanso).

**Premiación:** después de llevar a cabo los anteriores puntos se definirá específicamente el día y la hora en que se hará la premiación a los ganadores.

**REQUISITOS.** Los requisitos para la selección de los mejores empleados y equipos de trabajo son los siguientes:

**Para la selección del mejor equipo de trabajo, se deberán cumplir los siguientes requisitos:**

Se tomará como referente la encuesta de satisfacción global por dependencia.

El desempeño de cada equipo de trabajo, será evaluado por el comité de estímulos e incentivos según los requisitos y criterios establecidos o resultados demostrados por medio del instrumento de evaluación adoptado. El comité de estímulos e incentivos será el mismo del Comité de Bienestar Social.

**DEFINICION Y PROCEDIMIENTO PARA ESCOGER EL MEJOR EQUIPO DE TRABAJO:** Se entiende por equipo de trabajo el grupo conformado por los integrantes del grupo de trabajo, servidores públicos que en forma conjunta desarrollan una o varias actividades, con base en sus funciones, contribuyendo al cumplimiento de los planes y objetivos institucionales, procesos y proyectos integrales. Para la selección del mejor equipo de trabajo, se tendrá en cuenta las siguientes reglas:

La Gerencia de acuerdo con lo establecido dentro del plan anual de incentivos, mediante acto administrativo, asignará al mejor equipo de trabajo de la entidad el incentivo pecuniario o en tiempo según lo establecido en el presente acto.

En caso de empate, el incentivo se repartirá entre los equipos de trabajo que ocuparon el mismo lugar.

Se hará proclama de la premiación de los seleccionados.

**PARAGRAFO:** el comité de Bienestar Social tendrá autonomía para definir o selección el mejor equipo de trabajo, mediante otras estrategias.

**CLASES DE INCENTIVOS:** Los incentivos que se otorgarán a los mejores equipos de trabajo

**NO PECUNIARIOS:**

Reconocimiento público a la excelencia de la labor de los mejores empleados y equipos de trabajo, por escrito con copia a la hoja de vida.

un (1) día hábil de descanso remunerado.

**ACTOS ADMINISTRATIVOS.** Los actos administrativos mediante los cuales se concedan los incentivos contemplados en este acto, serán motivados y contra ellos no procede ningún recurso.

**CONSIDERACIONES GENERALES:** Para el manejo del Plan de Incentivos de la entidad se deberán tener en cuenta las siguientes pautas:

Para la selección y asignación de los incentivos, se hará a través de su comité de incentivos (mismos integrantes del comité de bienestar) el cual deberá basarse en los registros, instrumentos de evaluación y otras herramientas, buscando medir objetivamente el desempeño meritorio, siempre dentro del marco de las disposiciones legales y reglas determinadas para el efecto.

La Gerencia siempre hará efectivo el reconocimiento que se haya asignado por el desempeño en niveles de excelencia o labor meritoria, de acuerdo con lo contemplado en el presente acto.

Además de lo establecido anteriormente todo empleado que alcance el nivel de excelencia y que no haya sido seleccionado como el mejor empleado del nivel al

cual pertenezca, tendrá la exaltación que merece por parte de su superior jerárquico de su respectiva dependencia, a través de reconocimiento con copia a la hoja de vida.

**RECURSOS PRESUPUESTALES:** Anualmente con base en la información suministrada por el comité de incentivos, se harán las apropiaciones presupuestales anuales necesarias y suficientes para el cumplimiento de los programas de estímulos, de bienestar social y capacitación señaladas en este reglamento y los que se adopten como complemento, con posterioridad, de conformidad con el mandato del decreto ley 1567 de 1998. Dichos recursos presupuestales estarán siempre sustentados y su ejecución se hará de conformidad al presente acto.

#### **ANEXOS REQUISITOS**

**NOTA:** Todos los incentivos se otorgan con las siguientes condiciones:

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

Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio".

#### **INCENTIVO EDUCATIVO CARRERA UNIVERSITARIA, POSGRADOS (Propio)**

- Carta al comité de bienestar social e incentivos solicitando dicho incentivo.
- Haber culminado semestre con promedio superior o igual a 3.5
- Certificado de estudio.
- Recibo de pago de la universidad.

---

## CAPITULO II

### PLAN DE BIENESTAR SOCIAL.

**PLAN DE BIENESTAR SOCIAL:** Está conformado por los programas orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, pensionado o jubilado para el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del servidor público con el servicio de la entidad en la cual labora.

**PARAGRAFO: AMBITO FAMILIAR:** Se entiende por familia del empleado sus hijos y cónyuge. Se beneficiarán los hijos menores de 25 años que se encuentren estudiando, además los hijos con incapacidad absoluta, o discapacidad física (en este caso no se tendrá en cuenta la edad). Para la familia beneficiaria de los programas deben acreditarse ante la subdirección administrativa en cada novedad los siguientes documentos, los cuales reposarán en las hojas de vida de cada empleado:

Para hijo: Registro civil de nacimiento en el que conste el nombre de los padres y cuando son mayores de 18 años adicionalmente fotocopia de cédula.

Para hijos con discapacidad: certificado de incapacidad absoluta y/o discapacidad física.

Para esposos (as) o compañeros (as) permanentes: Registro de matrimonio o declaración juramentada de la existencia de la unión entre compañeros

permanentes.

Se entiende por novedad el nacimiento de un hijo. Para tener derecho a los planes de bienestar social los documentos se deben entregar a más tardar hasta un mes de ocurrida la novedad. En caso de no presentarlos en este plazo, se perderán los derechos.

**PROGRAMAS:** Se establecen como programas de bienestar social para la institución los siguientes:

#### **PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA EL RETIRO POR PENSIÓN DE**

**JUBILACIÓN:** En el año inmediatamente anterior al cumplimiento de requisitos para acceder a la pensión de jubilación, el Comité de Bienestar Social brindará apoyo, capacitación, orientación y preparación a dichos funcionarios a través de entidades plenamente reconocidas para tal fin. En el momento de retiro del funcionario, el Comité definirá de acuerdo al presupuesto vigente un reconocimiento.

**PROGRAMA DE CELEBRACIONES ESPECIALES:** Por medio de estas celebraciones se pretende fortalecer el sentido de pertenencia hacia la entidad, a la vez que exalta la labor que realizan los servidores públicos en el día establecido como suyo. De igual forma se pretende hacer extensivas esta clase de celebraciones a la familia como la celebración de la navidad. Entre las actividades se encuentran:

**NOVENA NAVIDEÑA:** Dirigido este evento a los hijos de los empleados de planta que tengan hasta diez (10) años de edad y al personal de la ESE, el cual se celebrará

en el mes de diciembre de cada año, y será programado por el Comité de Bienestar Social.

**ACTIVIDAD ACADEMICA EXTRAHOSPITALARIA DE INTEGRACION DE FIN DE AÑO:** dirigido a los empleados de planta de la institución, el cual se realizará entre el mes de noviembre y diciembre (casos excepcionales un mes diferente), será programado por el comité de Bienestar Social. Este beneficio es intransferible; en caso tal que un funcionario no desee asistir a la integración no podrá cederse el cupo a otro funcionario.

Nota: El funcionario que se inscriba y no asista sin causa grave, asumirá el costo de la respectiva actividad.

**INTEGRACION NAVIDEÑA:** Dirigido este evento a los empleados de la institución, el cual se celebrará en el mes de diciembre de cada año y será programado por el Comité de Bienestar Social.

En esta integración se realizarán reconocimientos a los funcionarios, destacando competencias, actitudes y/o aptitudes que determinara el comité de Bienestar Social para la debida selección, los funcionarios serán elegidos por votación una semana antes de la integración.

**DIA DE CONMEMORACION DE CADA EMPLEO:** Dirigido a reconocer a los empleados su día como según su profesión cada año. Para ello se hará un reconocimiento que será programado por el Comité de Bienestar Social.

**DIA DE CUMPLEAÑOS DE CADA EMPLEADO:** Dirigido a reconocer a los

empleados su día de cumpleaños. Se le reconoce un día de descanso remunerado, el empleado con tres días de anticipación presentara solicitud escrita al jefe de personal.

NOTA: Si la fecha del cumpleaños cae en fin de semana o festivo, se le reconocerá en el día siguiente hábil.

**PARAGRAFO:** El comité de Bienestar Social podrá crear y/o modificar otras actividades adicionales a estas y que cumplan con los propósitos establecidos.

**PROGRAMAS DE RECREACIÓN Y DEPORTE:** Su objetivo es propiciar las condiciones necesarias para desarrollar diferentes actividades deportivas y recreativas dirigidas a los servidores públicos apoyando a sus integrantes en la compra de uniformes y elementos deportivos cuando sean programados por el Comité de Bienestar Social, como actividad periódica o las personas que representen a la institución en torneos; para este último caso se requiere autorización expresa de la Gerencia.

**ACTIVIDAD RECREATIVA INSTITUCIONAL:** Dirigido a los funcionarios y sus beneficiarios mediante convenios preestablecidos principalmente con la caja de compensación familiar, cooperativa o fondo de empleados para disfrutar de otros ambientes diferentes al municipal. Su financiación dependerá de los recursos asignados, presupuestados y ejecutados en cada vigencia.

**PARTICIPACIÓN DE EVENTOS CULTURALES:** El objetivo es involucrar la Empresa en la participación de eventos culturales de la vida municipal, regional o



---

nacional como fiestas anuales municipales, canto, teatro, poesía, música, etc.

**PROGRAMAS SUBSIDIADOS:** Entre los aportes se tendrán:

**APOYO A ACTIVIDADES DE RECREACIÓN:** Este programa busca beneficiar a la totalidad de servidores con el ánimo de elevar sus niveles de satisfacción permitiendo desarrollar valores organizacionales y de cultura de servicio público, generando sentido de pertenencia y compromiso institucional, permitiendo de esta manera atender necesidades (del empleado y familia) para contribuir a la recreación y el uso del tiempo libre.

**EDUCACION FORMAL:** Será tenido en cuenta como parte del plan de incentivos y busca financiar los estudios, técnico, tecnológico, pregrado, postgrado, en entidades de educación o establecimientos públicos o privados legalmente autorizados por la ley. Estos estudios deben ser inherentes a las funciones del cargo del servidor público, según el manual de funciones.

Para los funcionarios que se encuentren realizando cualquiera de estos estudios, recibirán un bono ya mencionado de periodicidad semestral. Para lo cual deberá acreditar: semestre cursado, con un nivel académico superior a 3.5; y constancia de matrícula.

**ESTUDIOS INHERENTES:** Se determinan estudios inherentes, aquellos que estén directamente relacionados con la naturaleza y las funciones del cargo de cada persona, que darían un valor agregado al trabajo en conocimientos del funcionario para un desempeño óptimo del mismo.

Este incentivo se tendrá en cuenta con previo estudio del Comité de Bienestar

---

Social.

**REQUISITOS:** Los requisitos mínimos para acceder al aporte en los programas de educación formal estarán basados en los siguientes criterios:

**Parágrafo** Los requisitos mínimos para obtener el aporte o apoyo para adelantar estudios de educación formal serán los siguientes:

Acreditar el cumplimiento de requisitos previos y exigidos por el establecimiento público o privado para el estudio a desarrollar.

Que el establecimiento público o privado esté debidamente autorizado por el Ministerio de Educación, esta acreditación debe constar con certificación expedida por la respectiva entidad.

Que lleve laborando en la entidad un periodo no inferior a un (1) año.

El servidor público que realice estudios deberá mantener un promedio mínimo de calificación en cada período académico de tres con cincuenta 3.50; en caso contrario, se le suspenderá el aporte o colaboración hasta tanto se nivele académicamente con este promedio.

**REINTEGRO:** Los servidores públicos deberán reintegrar el 100% del valor del aporte cuando, dentro del periodo académico, sean retirados del servicio por mala conducta o destitución, por calificación deficiente, o retiro voluntario del semestre académico. También procederá dicho reintegro en caso de pérdida de uno o cualquiera de los periodos académicos financiados, o cuando se retire en cualquier

período académico sin terminarlo completamente o cuando no asista al 80% de las actividades académicas de manera injustificada.

**PARAGRAFO** Cuando un servidor público beneficiado con el aporte pierda una materia o área en cualquiera de los períodos académicos, no se le financiará otro período hasta tanto se nivele académicamente.

**PARAGRAFO** Cuando un funcionario de la entidad pierda el evento de educación por inasistencia o no asista al 80% de sus actividades de manera injustificada a la capacitación no formal o informal, no se le apoyará nuevamente para el mismo fin sino pasados dos años de ocurrido este hecho, sin perjuicio de responsabilidad disciplinaria y fiscal.

**GARANTIA:** El servidor público a quien se otorgue aporte para capacitación en estudios de tecnología, pregrado, postgrado, deberá al momento de recibirla, suscribir un pagaré por el valor exacto del aporte reconocido dentro del

correspondiente periodo académico, el cual la Empresa devolverá a la terminación satisfactoria del período financiado.

**PARAGRAFO:** El pagare se hará efectivo en caso de incumplimiento.

**APOYO ECONOMICO:** Para educación formal se asignara la suma correspondiente a 2 millones de pesos, por semestre, presentando certificado de semestre aprobado, promedio académico certificado por la institución y la constancia de matrícula del próximo semestre, si es el último semestre certificado de la institución.

---

## CAPITULO III.

### PROGRAMAS DE CAPACITACION

**PROGRAMAS DE CAPACITACION:** Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial, mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y visión institucional a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal e integral. Esta definición comprende procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en principios que rigen la función administrativa.

**EDUCACION FORMAL:** La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos.

**OBJETIVOS DE LA CAPACITACION:** Son objetivos de la capacitación:

Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacitación de sus entidades y organismos.

Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.

Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y sus respectivas entidades.

Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.

Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.

#### **OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS CON RESPECTO A LA CAPACITACION:**

Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.

Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.

Aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.

Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.

Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.

Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.

**BENEFICIARIOS:** Los beneficiarios de este programa son todos los servidores públicos de la Planta de Cargos de la Empresa.

**RECURSOS:** El presupuesto asignado para atender las necesidades de capacitación será el establecido en las apropiaciones para los gastos de funcionamiento de la entidad.

**VIGENCIA:** La presente resolución surte efectos a partir de su publicación.

Fijar el programa de bienestar social e incentivos en la ESE Hospital San Vicente de Paul, para su difusión y conocimiento de los empleados de la institución.

Dada en Remedios Antioquia, a los \_30 días del mes de enero del año 2023.

## INTEGRANTES DEL COMITÉ DE BIENESTAR



**CARLOS ALBERTO SALAZAR MUÑOZ**

**Gerente**



**MARTA CECILIA RESTREPO CATAÑO**

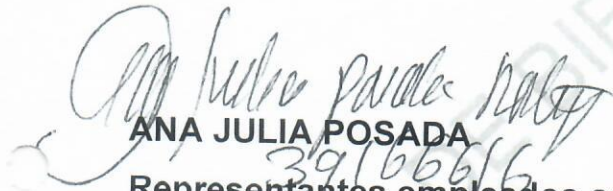
**Subdirectora administrativa y financiera**



**CARLOS JULIO FLOREZ ZAMBRANO**

**Representantes empleados administrativos**

**Secretario**



**ANA JULIA POSADA**

**Representantes empleados asistenciales**



**ORIANA TOBON**

**Representante de la Empresa, elegido por la gerencia**

**Aprobacion Estatutos Bienestar social Año 2023**

NIT 890.985.092-3

Calle las Palmas N° 12-120, teléfonos 830 31 64 Urgencias – Celular: 311 390 10 49 -3217815576

Email: info@hsvpremedios.gov.co