



Empresa Social del Estado
HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA

— María Upegui —

HOMO

**PLAN DE BIENESTAR,
ESTIMULOS E INCENTIVOS**

2023

JUSTIFICACIÓN

Para la ESE Hospital mental de Antioquia “María Upegui” HOMO, el talento humano es el corazón de la institución y constituye su activo más representativo ya que gracias a él, se han logrado alcanzar las metas y objetivos trazados año a año. Por esto, nuestra institución se esfuerza cada año para brindar unas condiciones laborales óptimas, procurando el bienestar de todos sus servidores. Para lograrlo, la institución a lo largo de su gestión, se ha encargado de enfocarse en dos frentes principales, el primero es proveer herramientas y estandarizar actividades con el objetivo de optimizar los procesos y procedimientos que permiten alcanzar todas las actividades, mediante la implementación de políticas y el desarrollo de procesos y procedimientos construidos a la medida de las necesidades, y el segundo, trabajando en un clima organizacional agradable para el equipo de trabajo y en actividades que les permitan desarrollarse de manera integral para que se desempeñen en un ambiente equilibrado y con las mejores condiciones personales y laborales. No obstante, siempre nos encontramos en un proceso de mejora continua y resulta mandatorio adaptarnos de manera paulatina y permanente, a los cambios drásticos presentados en nuestra actual sociedad, en especial a los que se han ido dando a raíz de la crisis originada por la pandemia del COVID-19, la cual nos ha retado como entidad y como sociedad para reinventar muchas de las prácticas habituales que veníamos desarrollando para trabajar y convivir. Esto se ha visto reflejado en la forma de percibir las interacciones sociales, el fin mismo de las labores realizadas, la manera de concebir el bienestar e incluso, la importancia de la estabilidad emocional en tiempos difíciles. De acuerdo con lo anterior, el grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, tiene la gran tarea de construir el plan de bienestar, estímulos e incentivos, pensando no solo en los servidores públicos al servicio del Estado, sino en los seres humanos con necesidades laborales, familiares, sociales, emocionales, entre otras; para lograr la búsqueda de un mejoramiento en la calidad de vida, en correspondencia de su dignidad humana y el mejoramiento en su desempeño laboral.

De igual forma, el plan de bienestar, estímulos e incentivos, busca reconocer el desempeño de los funcionarios mediante un programa de estímulos e incentivos a los equipos de trabajo y funcionarios inscritos en carrera administrativa de acuerdo a los resultados del sistema de evaluación de desempeño.



Su objetivo primordial busca generar un clima organizacional apto, para que se desarrollen las diferentes actividades misionales y administrativas incrementando la motivación de los servidores públicos, propiciando las relaciones laborales sanas y armoniosas.

OBJETIVO GENERAL

Articular el Plan de bienestar, estímulos e incentivos de la vigencia 2023, aumentando los niveles en la calidad de vida de los funcionarios de planta de la E.S.E Hospital Mental de Antioquia “María Upegui” – HOMO, por medio de programas, planes y proyectos dirigidos a impulsar el desarrollo, esparcimiento e integración familiar, promoviendo espacios de reconocimiento institucional.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Generar espacios experienciales, desarrollando actividades que propicien el mejoramiento de la calidad de vida, el fortalecimiento del clima organizacional de la Institución y el esparcimiento de nuestros Servidores Públicos.

Promover los valores de nuestro código de integridad, en función de una cultura de servicio público, generando compromiso institucional y sentido de pertenencia e identidad.

Brindar herramientas que promuevan el bienestar individual y colectivo, enmarcado en la ruta de la calidad prevista en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

ALCANCE

El Plan de Bienestar, estímulos e incentivos será aplicado a todos los servidores públicos de la E.S.E Hospital Mental de Antioquia “María Upegui” – HOMO.

MARCO NORMATIVO

El Decreto Ley 1567 de 1998, actualmente vigente, regula el Sistema de Estímulos, los programas de Bienestar Social y los Programas de Incentivos; el cual se encuentra enmarcado dentro de las políticas nacionales e institucionales de la administración de personal para el fortalecimiento de las competencias, bienestar y motivación para los servidores públicos.

Este se complementa con el Decreto 1499 de 2017, el cual adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión; como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Decreto 1083 de 2015 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.

DEFINICIONES

Calidad de Vida Laboral. Se expresa como el nivel o grado en el cual se presentan condiciones endógenas y exógenas en el ambiente de trabajo, que contribuyen a enriquecer, madurar y potencializar las cualidades humanas de los miembros de la institución. Los siguientes son algunos de los propósitos de los programas de Calidad de Vida Laboral.

Protección y servicios sociales. En esta área se estructuran programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, afecto, identidad y



aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

AREAS DE INTERVENCIÓN INCENTIVOS

Mejor Empleado Carrera Administrativa Conforme a la evaluación de desempeño del periodo 2022-2023, para los empleados inscritos en carrera administrativa, serán escogidos los mejores empleados en el nivel asistencial, técnico y profesional, Y entre estos se escogerá el mejor empleado inscrito en carrera administrativa.

Requisitos. Para acceder a los estímulos e incentivos por evaluación de desempeño, el empleado inscrito en carrera administrativa debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Acreditar nivel de sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Criterio de selección. Será conforme a las calificaciones definitivas que reposan en sus respectivas hojas de vida y el criterio es el que posea la calificación de sobresaliente.

El comité podrá, solicitar a los empleados de carrera administrativa seleccionados, que realicen una exposición o evidencien el logro de factores de desempeño cumplidos conforme lo reportado en el formato de evaluación de desempeño. En caso de existir empate de varios empleados en el mismo nivel, se definirá por los factores de desempeño de mayor y mejor impacto, esto es por el beneficio que se le haya dado a la ESE Hospital Mental de Antioquia.

Mejor Empleado de Libre Nombramiento y remoción. Conforme a la evaluación de desempeño del periodo 2022-2023, para los cargos de libre nombramiento y

Remoción y periodo, será escogido el mejor empleado entre el nivel profesional, asesor y el nivel directivo.

Requisitos. Para acceder a los estímulos e incentivos para los empleados de libre nombramiento y remoción y periodo se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

Mejor servidor público por competencias y productividad. Parte del programa de bienestar laboral, todos los servidores públicos adscritos a la ESE y empleados del nivel directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, podrán participar en el proceso de selección del mejor servidor público por competencias y productividad y/o logro de objetivos en 2022, que le hayan permitido a la dependencia o la entidad, mejorar el servicio u obtener un reconocimiento por la debida gestión.

Requisitos. El mejor servidor público por competencias y productividad, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar postulado por su jefe inmediato, sus compañeros de trabajo o por cuenta de un mecanismo democrático en el área de trabajo.
- Encontrarse adscrito al área que lo postula mínimo 6 meses antes de la fecha de postulación.
- Acreditar tiempo de servicios continuo en la entidad no inferior a un (1) año.
- Ser el servidor público que más se haya destacado en el año anterior, por su Productividad, reflejada en el debido cumplimiento de sus funciones, por su participación, liderazgo o apoyo en la ejecución de los planes, programas o proyectos de la dependencia o de la ESE. Que dicha gestión haya contribuido al logro de objetivos, a una mejor prestación del servicio o un reconocimiento de la labor de la dependencia a la cual se encuentra adscrito.
- Destacarse por tener las siguientes actitudes y aptitudes en la prestación del servicio (Competencias comunes):

COMPETENCIA	DEFINICIÓN	SE EVIDENCIA CON
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas. • Asume la responsabilidad por sus resultados. • Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. • Realiza todas las acciones necesarias para Alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.
Orientación al Usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la Satisfacción de las Necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. • Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. • Da respuestas oportunas a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. • Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. • Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.
Transparencia	Hacer uso Responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad Indevida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.	<ul style="list-style-type: none"> • Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. • Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora. • Demuestra imparcialidad en sus decisiones. • Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables. • Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.

Compromiso Con la Organización	Alinear el propio Comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. • Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. • Apoya a la organización en situaciones difíciles. • Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.
--------------------------------	---	--

El funcionario elegido recibirá un reconocimiento público, como una exaltación a la debida gestión pública realizada en la anualidad. La exaltación al mejor servidor público por competencias y productividad, no generará al beneficiario ningún derecho de estabilidad o permanencia en la entidad e igualmente no cambiará la naturaleza de su vinculación.

Mejor Equipo de Trabajo. 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 empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo: de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio: de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

Requisitos. Los proyectos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

1. El equipo de trabajo debe enviar el proyecto en la fecha señalada en la convocatoria.
2. Para ser evaluado dicho proyecto, debe haber concluido
3. Los resultados del proyecto presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

Los estímulos e incentivos o beneficios del programa de bienestar laboral que pueden recibir los servidores públicos de la ESE, por ser seleccionados como los mejores empleados, podrán ser entre otros:

1. Reconocimiento escrito, mediante acto administrativo
2. Otorgamiento de tres (3) días de permiso remunerado.
3. Ser beneficiario de programas vacacionales y/o recreación para el servidor público y su grupo familiar hasta 2 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
4. Premios en especie, bienes muebles, que mejoren la calidad de vida laboral del servidor público hasta 2 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
5. Financiación o apoyo económico a los programas de educación formal o para educación, el trabajo y el desarrollo humano que desea realizar o esté realizando el servidor público.
6. Publicación de trabajos en medios de circulación nacional o internacional

Los incentivos pecuniarios solo procederán para los empleados que resulten ganadores en la premiación de los mejores equipos de trabajo.

Los incentivos, estímulos o reconocimientos que se entreguen serán de acuerdo con los recursos institucionales disponibles por la entidad en el momento de su otorgamiento. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

Reconocimientos por antigüedad laboral. Se otorgará un reconocimiento por antigüedad a los servidores públicos que cumplan 10, 15, 20, 25, 30 o más años de servicio. El distintivo por antigüedad será en oro, plata y verde tradicional.

En ningún caso, podrán ser parte del programa y plan de bienestar laboral, estímulos e incentivos a terceros de la ESE sin importar el tipo de servicio o modalidad de la contratación que tengan.

ARTICULACIÓN CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Los planes del talento humano se encuentran articulados con el PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2022-2023, a través de su línea estratégica



Desarrollo del talento Humano la cual tiene como objetivo, Generar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de planta de la E.S.E Hospital Mental de Antioquia a través de programas que fomenten el desarrollo, esparcimiento e integración familiar, promoviendo espacios de reconocimiento institucional.

ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL. La E.S.E. Hospital Mental tiene incluido en su presupuesto gastos de la vigencia 2023 el rubro 21202020090609 de Bienestar Laboral POR UN VALOR DE \$ 360.000.000 (TRESCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/L); adicional a éste se gestionan recursos con la Caja de Compensación y valores agregados de convenios establecidos como alianzas estratégicas.

MEDICION. Se evaluará la ejecución y satisfacción de las actividades realizadas y replanteará modificaciones de actividades o presupuesto cuando sea necesario y rendirá indicadores de ejecución trimestralmente.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES 2023

AREA INTERVENCIÓN	ACTIVIDADES
Calidad de Vida Laboral	Desarrollo de plan de intervención de clima laboral
	Celebración día del servidor público
	Otorgar incentivos a mejor empleados y mejor equipo de trabajo 2022-2023
	Ejecutar programa de intervención al prejubilado
	Programar y ejecutar encuentro de cultura organizacional.
	Teletrabajo

	Programar y ejecutar encuentro de liderazgo “Crecer en la Aventura”.
Protección y servicios sociales.	Actividades deportivas
	Día Nacional de la Familia
	Día de la Familia.
	Actividad Anti estrés.
	Programar 2 ferias de servicios para promoción programas de la caja de compensación y otros proveedores.
	Celebración de cumpleaños y días especiales que reconozcan el papel del servidor en la sociedad y en la institución.
	Acompañamiento psicológico a los empleados y sus familias
	Actividades decembrinas y cierre de año

Programas Anexos al plan de bienestar y que contribuyen a mejorar las condiciones laborales, personales y familiares del servidor

Servicios Sociales	<p>Programa visual. Para cambio de marcos y lentes formulados que no cubra el POS (cada dos años puede acceder).</p> <p>44% del SMLV para todos los funcionarios.</p> <p>Se anexa documento de entidad de salud con diagnóstico, requerimiento que se especifique que no es POS, cotización, Rut cotizante.</p>
--------------------	---

Educación formal	Apoyo educativo a hijos de empleados menores de 25 años. (matricula 1 vez al año) 300 mil a nivel asistencial, y técnico, Los demás 200 mil.
Hijos de empleados de carrera.	Se anexa a la solicitud los soportes de liquidación de matrícula, constancia aprobación del año anterior o promedio 3.7, si interrumpe debe realizar reintegro.
Empleados de Carrera nivel sobresaliente.	Apoyo educación formal a empleados con nivel sobresaliente según reglamentación Resolución 0342 de 2014.

CRONOGRAMA

Este cronograma está estructurado de forma mensual, trimestral, semestral y anual, esto dependiendo de la oferta de formación académica, concordante con la necesidad del servicio. Mensualmente se socializara con los líderes década área y los funcionarios el cronograma de oferta de capacitación, siguiendo con los lineamientos establecidos en este plan y priorizando las necesidades más sentidas en la institución.

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES/ ACCIONES A DESARROLLAR	PRODUCTO	META PROG RA MADA	RESPON SABLE	1 TRIMESTRE			2 TRIMESTR E			3 TRIMESTR E			4 TRIMESTRE		
				En e	F e r	M a r	A b r	M a y	Ju n	J u l	Ag o	Se p	O c t	No v	Dic
CUMPLEAÑOS	FOTOS Y ASISTENCI A	100%	SARA OSORIO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
JUBILACION	FOTOS Y ASISTENCI A	100%	SARA OSORIO	X			X				X	X		X	X
SEMANA SERVIDOR PÚBLICO	FOTOS Y ASISTENCI A	100%	SARA OSORI O						X						
PREPENSIONA DOS	FOTOS Y ASISTENCI A	100%	SARA OSORI O											X	
CRECER EN LA AVENTURA	FOTOS Y ASISTENCI A	100%	SARA OSORI O				X			X	X		X	X	
GYM	FOTOS Y ASISTENCI A	100%	SARA OSORI O		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
BAILE	FOTOS Y ASISTENCI A	100%	SARA OSORI O				x	X	X	X	X	X	X	X	

DIA DE LA FAMILIA	FOTOS Y ASISTENCIA	100%	SARA OSORIO				X				X					
-------------------	---------------------------	------	--------------------	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	--

ACTIVIDADES/ ACCIONES A DESARROLLAR	PRODUCTO	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	1 TRIMESTRE			2 TRIMESTRE			3 TRIMESTRE			4 TRIMESTRE			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agosto	Sept	Oct	Nov	Dic	
BINGO	FOTOS Y ASISTENCIA	100%	SARA OSORIO			X	X	X	X	X	X	X	X	X		
DIA DEL ENFERMERO	FOTOS Y ASISTENCIA	100%	SARA OSORIO					x								
DIA DE LA SECRETARIA	FOTOS Y ASISTENCIA	100%	SARA OSORIO				x									
PAUSAS ACTIVAS	FOTOS Y ASISTENCIA	100%	SARA OSORIO		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
ZONA DE ESCUCHA	FOTOS Y ASISTENCIA	100%	SARA OSORIO		x	x	X	x	x			x	x	x	x	x
FERIA DE SERVICIO	FOTOS Y ASISTENCIA	100%	SARA OSORIO			X							X			
REINDUCCION	FOTOS Y ASISTENCIA	100%	SARA OSORIO									X				
DIA DEL MEDICO	FOTOS Y ASISTENCIA	100%	SARA OSORIO													X
DIA DE SOL	FOTOS Y ASISTENCIA	100%	SARA OSORIO						X	X	X		X	X		
ANTIOQUENIDAD	FOTOS Y ASISTENCIA	100%	SARA OSORIO									X				
AMOR Y AMISTAD	FOTOS Y ASISTENCIA	100%	SARA OSORIO									X				
ASAMBLEA BIENESTAR	FOTOS Y ASISTENCIA	100%	SARA OSORIO													X

SEMANA SALUD	FOTOS Y ASISTENCIA	100%	SARA OSORIO					X	X	X	X	X	X	X	X
-----------------	-----------------------	------	----------------	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---

RESPONSABLE

Dentro de las funciones que tiene la Oficina de Gestión de Talento Humano, se encuentra el Ejecutar y coordinar todas las actividades y acciones del Plan de Bienestar, estímulos e incentivos a los empleados de la entidad.

SEGUIMIENTO

Realizar encuestas de satisfacción a los participantes en cada uno de los programas de Bienestar.



MARISSA RUA FLECHAS
Líder Oficina Gestión Talento Humano