



## RESOLUCIÓN # 0056 - 1

POR LA CUAL SE ADOPTA EL SISTEMA DE ESTÍMULOS QUE COMPRENDE EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y EL PLAN DE INCENTIVOS PARA EL AÑO 2018 EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN -ESE-

LA GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN -ESE, en uso de sus facultades legales y estatutarias, establecidas en el Acuerdo No. 02 de febrero 4 de 2004.

### CONSIDERANDO:

Que el Decreto # 1567 de 1998 Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado y se establece que los Programas de Bienestar Social deben ser entendidos como ***"aquellos 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"***

Que el Decreto # 1567 de 1998 Establece que para promover una atención integral al empleado y proporcionar un desempeño productivo, los programas de Bienestar Social que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse dentro del área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral.

Que así mismo la reglamentación vigente compilada en el Decreto No. 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario de la Función Pública establece que las entidades deben organizar Sistemas de Estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, los cuales se implementarán a través de Programas de Bienestar Social que ofrezcan servicios de carácter deportivo, recreativo y vacacional, artístico y cultural, así como la promoción y prevención de la salud, capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades.

Que los planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios de que trata el Decreto # 1567 de 1998 se orientarán a reconocer el desempeño laboral de quienes sean seleccionados como los mejores empleados de la entidad y los niveles jerárquicos que *la conforman, así como de los equipos de trabajo que logren niveles de excelencia y* que tendrán derecho a beneficiarse de los planes de Incentivos que diseñe cada entidad los empleados de carrera y los de Libre nombramiento y remoción, según lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto-ley 1567 de 1998.

Que el Artículo 125 del Decreto # 1572 de 1998, faculta para que el jefe de la entidad adopte anualmente el plan de incentivos institucionales y señale en él los incentivos pecuniarios y los no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico, a los mejores equipos de trabajo de la entidad y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la misma.

 <b>HOSPITAL SAN JOSÉ</b> <i>Autoregulatorio de la Salud</i>	<b>GERENCIA</b>	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 2 de 3

## RESOLUCIÓN #0056

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- ADOPTAR EL SISTEMA DE ESTÍMULOS** QUE COMPRENDE EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y EL PLAN DE INCENTIVOS PARA EL AÑO 2018 EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN -ESE-, el cual se anexa a la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- CONFORMAR EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA DE ESTÍMULOS:** El comité estará conformado por los siguientes funcionarios:

1. El Gerente del Hospital o su delegado quien lo presidirá.
2. El Subgerente Administrativo y Financiero o su delegado.
3. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
4. El coordinador del comité quien será designado por el Gerente del Hospital.
5. Los representantes de los empleados elegidos por votación directa de estos, de la siguiente manera:
  - Dos (2) representantes de los empleados asistenciales con sus respectivos suplentes.
  - Un (1) representante de los empleados administrativos con su respectivo suplente

**PARÁGRAFO PRIMERO-** El Profesional Universitario con asignación de funciones de Jefe de Talento Humano o un delegado de la Oficina quien actuará como secretario del comité con voz, pero sin derecho a voto dentro del mismo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.-** El Gerente o el coordinador del Comité de Estímulos podrán decidir la participación de otro(s) funcionario(s), en caso de requerirse para la decisión de temas puntuales.

**ARTÍCULO TERCERO.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE ESTÍMULOS:**

1. Priorizar con base en el resultado de la encuesta de necesidades y de la evaluación del clima laboral las actividades a realizar durante la vigencia.
1. Aprobar los planes de bienestar social y de incentivos para cada vigencia.
2. Definir los criterios y orientar a la Oficina de Talento Humano en el diseño y evaluación del sistema para seleccionar anualmente el mejor servidor de la entidad y los mejores equipos de trabajo.
3. Dirimir los empates que se presenten en el proceso de selección de los mejores servidores y equipos de trabajo.
4. Las demás funciones que surjan relacionadas con la elaboración, aprobación y ejecución de los planes que conforman el sistema de estímulos.

**ARTICULO CUARTO.- REUNIONES DEL COMITÉ DE ESTÍMULOS:** El Comité de Estímulos del Hospital Universitario San José de Popayán -ESE- se reunirá



 <b>HOSPITAL SAN JOSÉ</b> <i>Avances permanentes de salud</i>	<b>GERENCIA</b>	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 3 de 3

## RESOLUCIÓN # 0056 -

ordinariamente cada dos (2) meses y de cada una de las reuniones de levantará un acta.

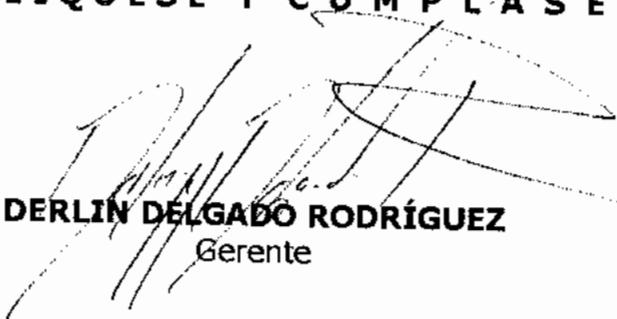
**PARÁGRAFO:** A solicitud de la Oficina de Talento Humano o de cualquiera de los integrantes del comité podrán citarse reuniones extraordinarias.

**ARTÍCULO QUINTO.-** La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente la resolución # 111 de 2016.

**ARTÍCULO SEXTO.-PUBLICACIÓN.** Publíquese el presente acto administrativo en la página web del Hospital Universitario San José de Popayán -ESE-: [www.hospitalsanjose.gov.co](http://www.hospitalsanjose.gov.co).

Dada en Popayán, 30 ENE 2018

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

  
**DERLIN DELGADO RODRÍGUEZ**  
 Gerente

Proyectó: Norma Nelly Veloza Sandoval - Profesional Universitario Gr.2 Jefe de Talento Humano  
 Archivado en: Según TRD Gerencia



HOSPITAL  
SAN JOSÉ

*Sanitas in primis est in salutem*

## GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FO-ARH-01

Versión: 02

Página 1 de 21

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN  
JOSÉ DE POPAYÁN -CSJ-

SISTEMA DE ESTÍMULOS

VIGENCIA 2018

0056-1



## INTRODUCCIÓN.-

El Sistema de Estímulos que comprende: El Plan de Bienestar Social y el Plan de Incentivos en el Hospital Universitario San José de Popayán -E.S.E.- es un proceso organizacional permanente orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores de la entidad, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad reflejándose en un mayor sentido de pertenencia institucional.

El Decreto #1567 de 1998 por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, establece que los Programas de Bienestar Social deben ser entendidos como **"aquellos 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"**

El mismo decreto establece que para promover una atención integral al empleado y proporcionar un desempeño productivo, los programas de Bienestar Social que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse dentro del área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral.

La reglamentación vigente compilada en el Decreto No. 1083 de 2015 (Decreto Único Reglamentario de la Función Pública) establece que las entidades deben organizar Sistemas de Estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, los cuales se implementarán a través de Programas de Bienestar Social que ofrezcan servicios de carácter deportivo, recreativo y vacacional, artístico y cultural, así como la promoción y prevención de la salud, capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades.

Los planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios de que trata el Decreto # 1567 de 1998 se deben orientar a reconocer el desempeño laboral de quienes sean seleccionados como los mejores empleados de la entidad y los niveles jerárquicos que la conforman, así como de los equipos de trabajo que logren niveles de excelencia.

El Artículo 125 del Decreto # 1572 de 1998, faculta para que el jefe de la entidad adopte anualmente el plan de incentivos institucionales y señale en él los incentivos pecuniarios y los no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada

 <b>HOSPITAL SAN JOSÉ</b> <i>Avances mejoramos tu salud</i>	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 3 de 21

nivel jerárquico, a los mejores equipos de trabajo de la entidad y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la misma.

**OBJETIVO GENERAL.** Formular los planes de Bienestar Social y de Incentivos del año 2018 en el Hospital Universitario San José de Popayán -ESE-, para los servidores públicos de la institución con el propósito de mantener y mejorar las condiciones que favorezcan su desarrollo integral.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS.** Los objetivos específicos del presente Sistema de Estímulos para la vigencia 2018 son:

- Proporcionar condiciones de trabajo tendientes a favorecer el desarrollo de la identidad institucional y la participación activa de los servidores públicos.
- Contribuir a la construcción de una mejor calidad de vida a través de acciones basadas en la promoción de aspectos educativos, recreativos, deportivos y culturales de los funcionarios.
- Generar un mayor sentido de pertenencia y adherencia a la cultura organizacional, mediante el reconocimiento de los logros como aporte a la institución y a la sociedad.
- Lograr mayor cubrimiento institucional, abriendo espacios de participación para articular las acciones necesarias en la ejecución de los planes, con las organizaciones sindicales, asociaciones, sociedades, personas naturales que suscriben contratos de prestación de servicios con el Hospital, con miras a los propósitos de acreditación de la entidad.

**BENEFICIARIOS.-** Los planes de Bienestar Social e Incentivos están dirigidos a todos los servidores públicos vinculados a la planta del Hospital en calidad de carrera administrativa, provisionalidad, trabajadores oficiales y libre nombramiento y remoción.

En virtud de los propósitos de Acreditación en que está empeñada la entidad y con el fin de garantizar mayor cubrimiento institucional, se abrirán espacios de participación para articular las acciones necesarias en la ejecución de los planes, con las organizaciones sindicales, asociaciones, sociedades, personas naturales que suscriben contratos de prestación de servicios con el Hospital.



HOSPITAL  
SAN JOSÉ

*mejorando la salud*

## GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FO-ARH-01

Versión: 02

Página 4 de 21

# PLAN DE BIENESTAR SOCIAL



**ETAPAS.-** El Plan de Bienestar Social que se presenta a continuación se desarrollará en las siguientes etapas:

- 1. Identificación de necesidades:** En esta fase de diagnóstico se busca identificar las necesidades de los funcionarios de planta mediante:
- La aplicación de la "encuesta para identificar las necesidades del sistema de estímulos (plan de bienestar social y plan de incentivos)" diseñada de acuerdo al Decreto 1227 de 2005 que reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004, donde especifica los ejes centrales del plan de Bienestar Social propuestos por el Decreto Ley 1567 de 1998.
  - El resultado de la medición de clima laboral de la vigencia 2017.

La encuesta para la identificación de necesidades aplicada es la siguiente:

**COMPONENTE DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES**

**1. De los siguientes Programas Deportivos cuál quisiera que se desarrollara en el Hospital?**

- a. Baile deportivo
- b. Natación
- c. Tenis de mesa
- d. Campeonato de fútbol y/o microfútbol.
- e. Organización de Olimpiadas Institucionales
- f. Tenis

**OTRO**

**¿Cuál?** \_\_\_\_\_

**2. De los siguientes Programas Recreativos cuál quisiera que se desarrollara en el Hospital?**

- a. Ciclo paseo
- b. Caminata ecológica
- c. Paquete de servicios en un SPA
- d. Yincana Institucional

**OTRO**

**¿Cuál?** \_\_\_\_\_

**3. De los siguientes Programas Vacacionales cuál quisiera disfrutar**



**en compañía de su familia y compañeros?**

- a. Santa Marta
- b. Guajira
- c. Parque del Café – Quindío
- d. Leticia, Amazonas
- e. Piscilago Colsubsidio – Girardot

**OTRO**

**¿Cuál?** \_\_\_\_\_

**4. De los siguientes programas Artísticos y Culturales, cual quisiera que se desarrollara en el Hospital?**

- a. Tarde de Cine
- b. Actividad artística y cultural de fin de año
- c. Asistencia a obras de teatro o café concierto y demás actividades artísticas que se presentan en la ciudad.
- d. Visita a museos
- e. Conformación de grupos musicales

**OTRO**

**¿Cuál?** \_\_\_\_\_

**5. De los siguientes programas de Capacitación en Artes y Artesanías, cuál quisiera que se desarrollara en el hospital?**

- a. Clases de cocina
- b. Cursos de manualidades
- c. Clases de Pintura artística
- d. Clases de música

**OTRO**

**¿Cuál?** \_\_\_\_\_

**COMPONENTE DE CALIDAD DE VIDA LABORAL**

**6. De las actividades de intervención en el Clima Laboral, cuál quisiera que se desarrollara en el hospital?**

- a. Talleres o actividades lúdicas que fortalezcan las relaciones interpersonales con sus compañeros, usuarios y jefes. (Trabajo en equipo)
- b. Campañas institucionales que promuevan una mejor convivencia laboral
- c. Actividades de desarrollo personal (inteligencia emocional, autoestima,



liderazgo y comunicación)

Si escogió esta opción, Seleccione:

En el lugar de trabajo \_\_\_\_\_ Fuera de la institución \_\_\_\_\_

**OTRO**

¿Cuál? \_\_\_\_\_

**7. De las actividades de intervención de la Cultura y el Cambio Organizacional, cuál quisiera que se desarrollara en el Hospital?**

- a. Actividades de divulgación del direccionamiento estratégico
- b. Actividades lúdicas de Promoción del sentido de pertenencia institucional
- c. Actividades de Promoción de la comunicación interna

**OTRO**

¿Cuál? \_\_\_\_\_

Si su pensión está cercana (< 3 años) indique claramente si tiene tiempo de servicios cotizados en entidades diferentes al hospital marque con una X:

**NO** \_\_\_\_\_

**SI** \_\_\_\_\_ **Cuanto Tiempo:** \_\_\_\_\_

**8. Para establecer el Programa de Prejubilación que actividades le gustaría que se programaran:**

- a. Preparación psicológica para adaptación a la etapa de pensionados
- b. Hábitos saludables, actividad física y ocupacional
- c. Capacitación en liderazgo y emprendimiento

**OTRO**

¿Cuál? \_\_\_\_\_

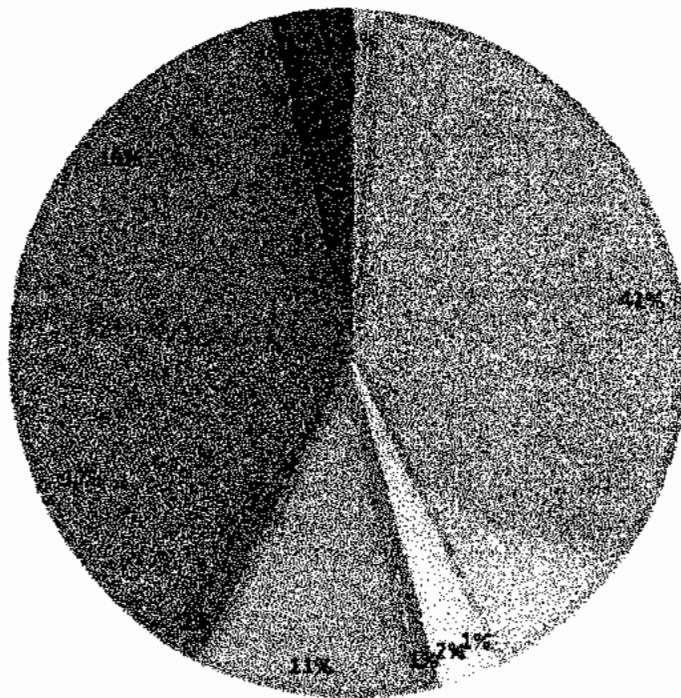
En virtud de los propósitos de Acreditación en que está empeñada la entidad y con el fin de garantizar mayor cubrimiento institucional la anterior encuesta se comparte con las organizaciones sindicales, asociaciones, sociedades, personas naturales que suscriben contratos de prestación de servicios con el Hospital, para que dentro de autonomía e independencia determinen la conveniencia de adherirse a su diligenciamiento y ejecución de actividades.



**2.- Clasificación.-** En esta fase se clasifica la información obtenida en la fase de diagnóstico y de la medición del clima laboral, con el fin de analizarla y realizar la priorización de las acciones a realizar teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal existente.

**El resultado que se obtuvo de la encuesta de necesidades fue el siguiente:**

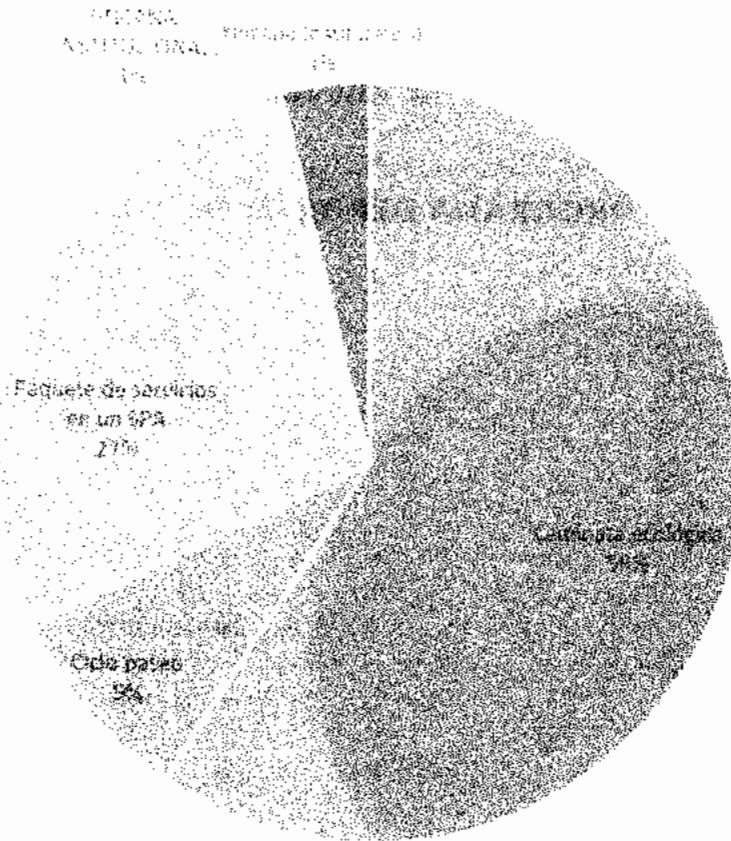
**PROGRAMA DEPORTIVO**



- Necesidad de...



### PROGRAMA RECREATIVO

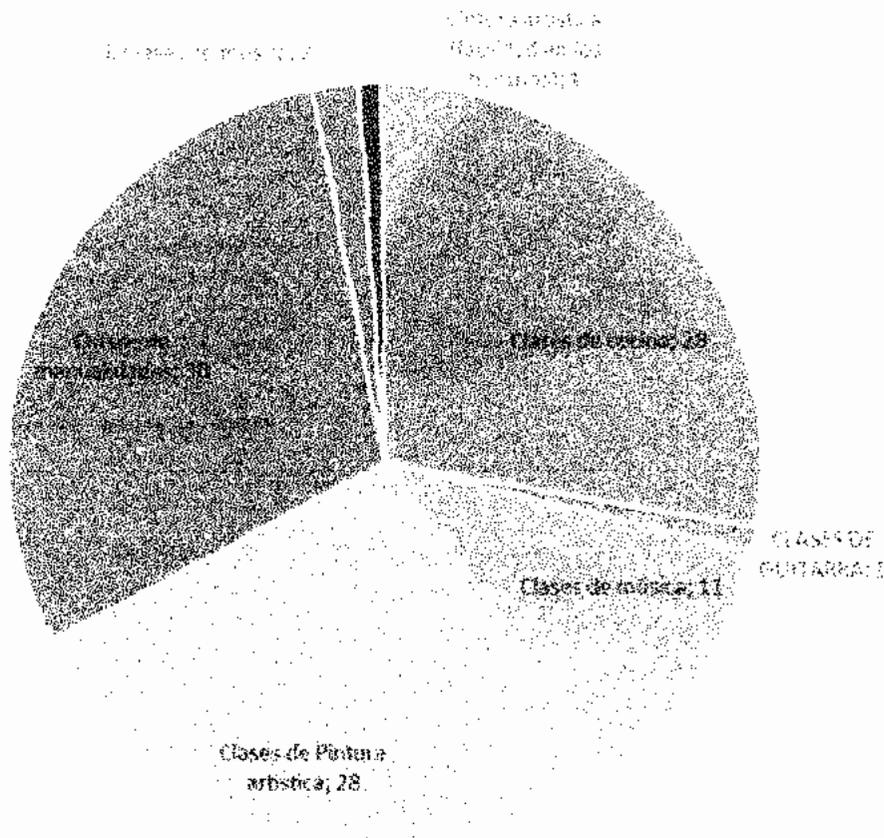






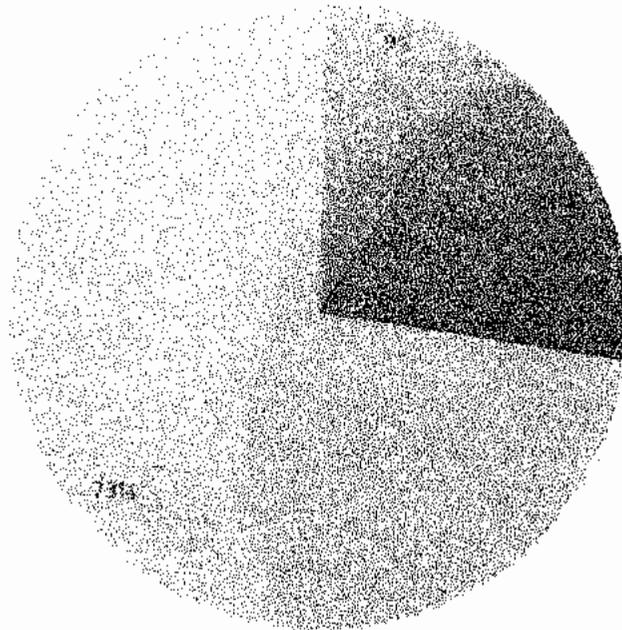


**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN ARTES Y ARTESANIAS**





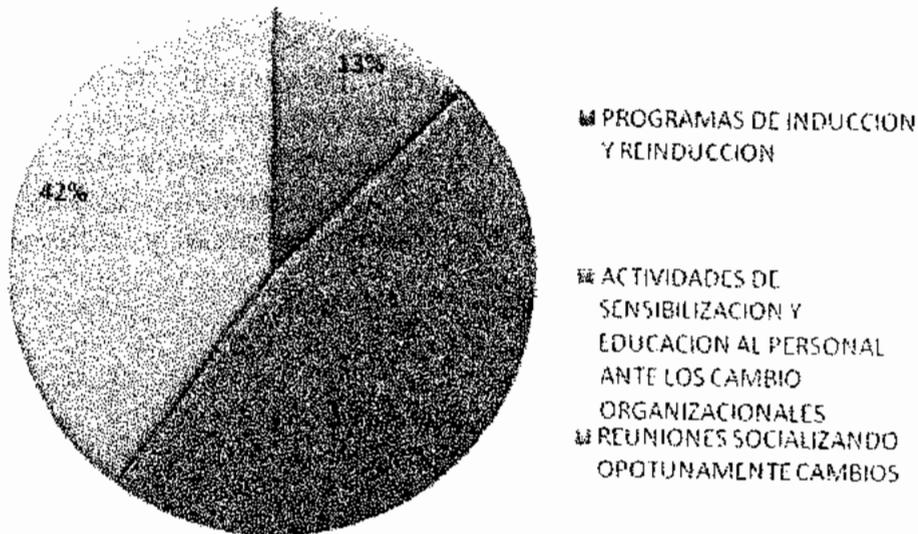
## ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL



- Actividades de Planeación de la Comunicación Interna
- Actividades de Planeación de la Comunicación Externa

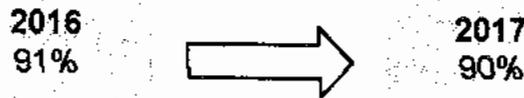


## ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN DE LA CULTURA Y EL CAMBIO ORGANIZACIONAL



El resultado que se obtuvo de la medición del clima laboral fue el siguiente:

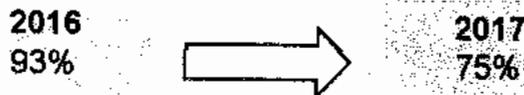
**VARIABLE 1. ORIENTACIÓN ORGANIZACIONAL.**- La variable de orientación organizacional es la percepción de los funcionarios con respecto a la claridad que estos tienen en relación con la misión, los objetivos, las estrategias, los valores y las políticas de una entidad, y de la manera como se desarrolla la planeación y los procesos, se distribuyen las funciones y son dotados de los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de su labor.



**Acciones sugeridas:**

- Continuar fortaleciendo los procesos de socialización organizacional
- Inducción
- Orientación
- Mantención

**VARIABLE 2. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.**- La variable de gestión del talento humano mide el nivel de percepción de los servidores públicos sobre los procesos organizacionales orientados a una adecuada ubicación de los funcionarios en sus respectivos cargos, a su capacitación, bienestar y satisfacción, con el objetivo de favorecer su crecimiento personal y profesional.



**Acciones sugeridas:**

- Programas de entrenamiento y capacitación.
- Desarrollo del programa de bienestar del trabajador.
- Programa de reconocimiento.

**VARIABLE 3. ESTILOS DE DIRECCIÓN** La variable estilos de dirección mide la percepción de los servidores públicos con respecto a los conocimientos y habilidades gerenciales aplicadas en el desempeño de las funciones del área; rasgos y métodos personales para guiar a individuos y grupos hacia la consecución de un objetivo.



**Acciones sugeridas:**

- Políticas claras de trato humanizado
- Procesos de capacitación y entrenamiento en competencias laborales

(liderazgo, resolución de problemas y relaciones humanas).

- Definir la naturaleza de su labor dirigir con ejemplo.

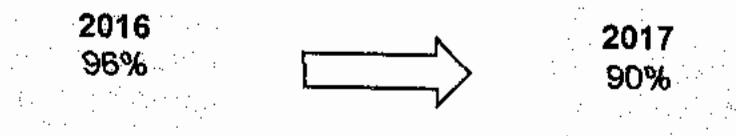
**VARIABLE 4. COMUNICACIÓN E INTEGRACIÓN.** La variable de comunicación e integración mide el nivel de percepción de los servidores públicos con respecto al intercambio retroalimentador de ideas, pensamientos y sentimientos entre dos o más personas a través de signos orales, escritos o mímicos, que fluyen en dirección horizontal y vertical en las entidades; orientado a fortalecer la identificación y cohesión entre los miembros de la entidad.



Acciones sugeridas:

Fortalecer los canales de comunicación que permitan claridad en la información y adecuada interpretación de la misma.

**VARIABLE 5. TRABAJO EN EQUIPO.**- La variable de trabajo en grupo es la que apunta a calcular la percepción consensuada de los servidores públicos frente al proceso realizado por un número determinado de personas que trabajan de manera interdependiente y aportando habilidades complementarias para el logro de un propósito común con el cual están comprometidas y del cual se sienten responsables.



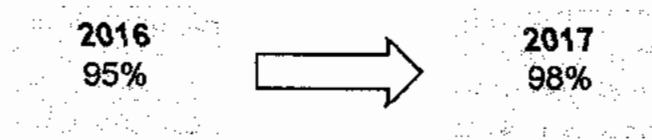
Acciones sugeridas:

Es importante que se refuerce esta competencia mediante entrenamientos y capacitación enfatizando en los beneficios que puede obtener el servicio o área a través del trabajo en equipo realizado por todos sus miembros.

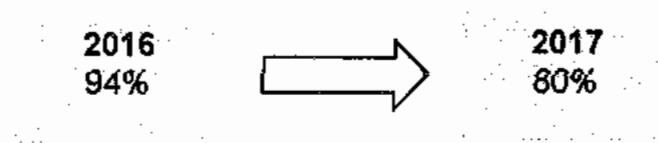
**VARIABLE 6. CAPACIDAD PROFESIONAL.**- La variable de Capacidad Profesional es la que evalúa la percepción consensuada de los servidores públicos frente al conjunto de conocimientos, habilidades, motivaciones y comportamientos personales de los funcionarios, que en forma integrada,



constituyen lo requerido para garantizar su buena autoestima, confiabilidad y buenos aportes en el cargo que desempeñan.



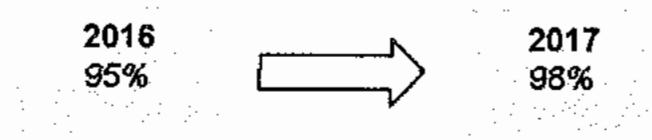
**VARIABLE 7. MEDIO AMBIENTE FÍSICO.**- La variable de Medio Ambiente Físico es la evidencia de la percepción consensuada de los servidores públicos frente a las condiciones físicas que rodean el trabajo (iluminación, ventilación, estímulos visuales y auditivos, aseo, orden, seguridad, mantenimiento locativo) y que, en conjunto, inciden positiva o negativamente en el desempeño laboral de los servidores.



Acciones sugeridas:

Programa de seguridad y salud en el trabajo (diagnóstico, planeación, organización, ejecución y evaluación de las distintas actividades tendentes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los servidores en sus ocupaciones)

**VARIABLE 8. SATISFACCIÓN LABORAL.**- Hace referencia a la actitud general de un individuo hacia su trabajo, dicha actitud está basada en las creencias y valores que el trabajador desarrolla en su propio trabajo.



Acciones sugeridas:

• Retribución • Condiciones de trabajo • Supervisión • Compañeros • Contenido del puesto • Seguridad en el empleo • Oportunidades de progreso

 <b>HOSPITAL SAN JOSÉ</b> <i>...hacemos más eficiente tu salud</i>	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 18 de 21

**2. Priorización de necesidades:** Teniendo en cuenta los insumos recogidos el Comité Coordinador del Sistema de Estímulos procedió a determinar las actividades a realizar según documento anexo al presente plan.

**3. Ejecución de actividades.-** En esta etapa se realiza el cronograma para la ejecución de las actividades priorizadas.

**4. Seguimiento y Evaluación.-** El seguimiento permite obtener información de retorno sobre la efectividad de los programas y proyectos en ejecución; además facilita mecanismos para corregir las posibles fallas encontradas en el proceso. Consiste en ir juzgando paso a paso el cumplimiento de lo programado y el nivel en que las acciones realizadas responden al objetivo propuesto.

La evaluación permite determinar, una vez cumplidas algunas etapas o concluido el proceso, la medida en que se logró correspondencia entre la solución propuesta y su capacidad de respuesta a la necesidad planteada. Consiste básicamente en comprobar si se han conseguido los objetivos propuestos, además de sugerir las correcciones o ajustes necesarios. El sistema de evaluación y seguimiento debe ser continuo y participativo. La continuidad del seguimiento y la periodicidad con la cual se hagan las evaluaciones, además del replanteo de metas, objetivos y propósitos, permitirán detectar con oportunidad los cambios y desviaciones producidos, y tomar los correctivos necesarios.

Es la etapa que mide el logro de las metas y las actividades en el tiempo y en el espacio y dimensiona el cumplimiento de los objetivos planteados. El instrumento por excelencia para efectuar la medición y el seguimiento será una encuesta de satisfacción.



**HOSPITAL  
SAN JOSÉ**

*Antes mejoramos tu salud*

## GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FO-ARH-01

Versión: 02

Página 19 de 21

# PLAN DE INCENTIVOS



## **PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES.-**

Con miras a los propósitos de acreditación y en desarrollo los estándares de gestión de Talento Humano y teniendo en cuenta las diversas formas de vinculación de las personas que ejecutan sus funciones, prestan sus servicios y realizan sus actividades en el Hospital, se desarrollarán dos procedimientos para la asignación de incentivos formales:

### **INCENTIVOS FORMALES.-**

**1. INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN:** El cual se rige por las disposiciones de la ley y la Comisión Nacional del Servicio Civil.

El Comité Coordinador del Sistema de Estímulos definirá los incentivos a asignar, de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política, la ley y los recursos con los que disponga la Entidad, los cuales podrán ser:

- **Financiación de Investigaciones:** Pueden ser de carácter institucional o personal. Los trámites necesarios para realizar la correspondiente investigación estarán a cargo del empleado que elija este tipo de incentivo. La financiación se puede direccionar a través del Convenio Docencia Servicios
- **Programas de Turismo social:** Se otorgará un fin de semana con dos (2) acompañantes de su grupo familiar, cuyo reconocimiento es hasta el monto previsto para los incentivos institucionales adoptados.
- **Encargos, comisiones y traslados:** Estos se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan. El Hospital conforme a la normatividad vigente definirá el procedimiento para el otorgamiento.

En el evento de que haya más de un servidor público que cumpla con los factores anteriormente definidos, el Comité llevará a cabo una evaluación en la que se tendrán en cuenta la participación activa o aportes destacados que hubiese realizado en el Hospital. El Comité, de acuerdo a los recursos con los que disponga la Entidad, definirá los incentivos a entregar.

**2. INCENTIVOS PARA LAS PERSONAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS O ACTIVIDADES EN EL HOSPITAL:** Las personas que prestan sus servicios a través de las organizaciones sindicales, asociaciones, sociedades, personas

 <b>HOSPITAL SAN JOSÉ</b> <i>Avances mejorando tu salud</i>	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 18 de 21

naturales que suscriben contratos de prestación de servicios con el Hospital, y con el fin de garantizar mayor cubrimiento institucional el Plan de incentivos se comparte para que dentro de su autonomía e independencia determinen la conveniencia de adherirse a su desarrollo y ejecución de actividades.

Con el fin de hacer un reconocimiento a la labor de los servidores públicos y a las personas que prestan sus actividades a través de terceros contratistas, se utilizará un procedimiento para el otorgamiento de incentivos, de acuerdo a la siguiente modalidad: **INCENTIVO PARA MEJOR EQUIPO DE TRABAJO:** Podrán participar las personas que prestan sus servicios al Hospital mediante nombramiento en carrera administrativa, provisional, o aquellas que ejecutan sus actividades a través de las diferentes asociaciones (Sindicatos, Asociaciones) u otras personas naturales y jurídicas, mediante la inscripción de proyectos que aporten al mejoramiento de la dependencia como de la entidad.

Parámetros para presentar el proyecto:

El grupo puede ser conformado por personas que laboren 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, de una misma dependencia o de distintas dependencias; Se procederá de la siguiente manera:

- A. La Oficina de Talento Humano emitirá Circular convocando a las diferentes dependencias o áreas de trabajo para que postulen proyectos institucionales a desarrollar en grupos de trabajo.
- B. Los grupos de trabajo que deseen acceder a este incentivo elaborarán el proyecto teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Entidad y los enviarán a la oficina de Planeación.
- C. La Oficina de Planeación verificará si los proyectos cumplen con los requisitos y si existen entre ellos algunos de investigación, se remiten al *Comité de investigación para que la evaluación sea realizada por ellos.*
- D. La Oficina de Planeación remitirá los proyectos con el visado a la Oficina de Talento Humano.
- E. Los equipos de trabajo iniciarán el proceso de ejecución del proyecto
- F. La Oficina de Talento Humano enviará citación por escrito a los miembros del Comité Coordinador del Sistema de Estímulos para entregar los proyectos que soporten el proceso de ejecución y lo hayan culminado.
- G. El Comité se reunirá y revisará los proyectos y procederá a seleccionar al mejor equipo de trabajo, entre quienes hayan obtenido las más altas calificaciones, de lo cual se levantará un acta, que servirá de sustento,



para formalizar la selección.

- H. El mejor equipo de trabajo de la Entidad, será escogido por el Comité Coordinador del Sistema de Estímulos, de entre los que hayan obtenido el mayor puntaje en la calificación.
- I. El Gerente del Hospital, en acto público, proclamará al mejor equipo de trabajo seleccionado.

En el evento de presentarse empate en el puntaje obtenido por dos o más equipos de trabajo y que corresponda al primer lugar de la selección, se llevará a cabo una evaluación en la que se tendrán en cuenta los aportes destacados que hubiesen realizado al Hospital.

Tipo de incentivo: 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 eficacia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo, a saber:

- Monetario a los equipos de trabajo: Estarán constituidos por reconocimientos económicos según lo estipulado en el Decreto 1227 de 2005, artículo 77. Dicho reconocimiento corresponderá al valor presupuestado por la Entidad o Asociación según el tipo de vinculación de los integrantes.

### **INCENTIVOS INFORMALES.-**

El Hospital Universitario San José de Popayán -ESE- dentro de su cultura organizacional tiene el propósito de resaltar aquellas conductas de los colaboradores enfocadas al cumplimiento de objetivos estratégicos y metas institucionales, las cuales se desarrollarán teniendo en cuenta la siguiente metodología:

- A. Teniendo en cuenta el informe semestral presentado por la Oficina Asesora de Planeación en cuanto al seguimiento de acciones de los planes operativos por dependencia se priorizarán los servicios que obtengan mayor cumplimiento a los objetivos y metas estipulados.
- B. Teniendo en cuenta el informe semestral presentado por la oficina de aseguramiento de la calidad, sobre cumplimiento del PAMEC.
- C. El comité coordinador del sistema de estímulos e incentivos, determinará los servicios a los cuales se les otorgará el reconocimiento informal.

 <b>HOSPITAL SAN JOSÉ</b> <i>Juntos mejoramos tu salud</i>	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 21 de 21

### Tipo de Incentivo

Los directivos y representantes legales de las Asociaciones concederán un reconocimiento público al servicio destacado en el cumplimiento de los planes operativos por dependencia.

**Proyectó:** Norma Nelly Veloza Sandoval/ Profesional Universitario Gr.2 Jefe de Talento Humano

**Aprobado** por el comité Coordinador del Sistema de Estímulos, según Acta No. 001 de enero 16 de 2018.