

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS 2021

Elaborado por:

Sandra Rocío Báez Ortega

Profesional Universitaria Psicóloga Organizacional Bienestar Laboral y

Claudia Patricia Cardona Lopera

Profesional Universitaria Psicóloga Bienestar Laboral

Aprobado por:

Comité de Bienestar Social e Incentivos

Medellín, diciembre 02 de 2020



	Código asignado al
Código:	documento en el
	sistema
Versión:	Versión del documento
veision.	dentro del sistema
Vigente a partir	Día, mes, año del a
•	partir del cual está
de:	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
	documento



Contenido

Platafor	ma Estratégica	3
Nuestra	Promesa de Servicio	3
Objetivo	os Corporativos	3
Derech	os y Deberes de los Usuarios	3
	ora Administrativa	
Estructu	ra De Procesos	3
Políticas	s relacionadas	4
	ción del plan con otros planes a nivel interno y externo a la institución	
Introduc	cción	8
Objetivo	o Del Plan	9
	llo del Plan	
Marc	o Normativo	. 11
Marc	co Teórico	. 13
Formula	ación y evaluación del Plan Operativo Calidad de Vida Laboral	22
	Programa 1 Clima Laboral	. 25
	Programa 2 Cultura Organizacional	. 30
	Programa 3 Estímulos e Incentivos	. 34
	Programa 4 Humanización de los Servicios de Salud	. 38
	Programa 5 Pensionados	. 42
	Programa 6 Pre - Pensionados	. 46
	Programa 7 Vivr Saludablemente	. 50
Compone	ente Protección y Servicios Sociales	.55
Estrategia Estrategia Estrategia	1: Recreación, Cultura y Deportes 2: Celebraciones y Eventos Sociales 3: Feria de Servicios y Beneficios 4: Vivienda. 5: Convención Colectiva y Acuerdo Laboral.	61 65 68
Evaluació	n del Plan de Bienestar Social Laboral Incentivos	78
Biblioarafía	Q	.79

	Código asignado al
Código:	documento en el
_	sistema
Versión:	Versión del documento
version.	dentro del sistema
Vigente a partir	Día, mes, año del a
	partir del cual está
de:	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
rugillu.	documento



PLATAFORMA ESTRATÉGICA Y CONTENIDO INSTITUCIONAL

Misión, Visión Ventaja Competitiva, Promesa de Valor, Objetivos Corporativos, Competencias Corporativas. Ver enlace:

http://www.metrosalud.gov.co/metrosalud/institucional

Principios y Valores Corporativos. Ver enlace:

http://www.metrosalud.gov.co/metrosalud/principios-y-valores

Organigrama Institucional. Ver enlace:

http://www.metrosalud.gov.co/metrosalud/organigrama

Mapa de Procesos. Ver enlace:

http://www.metrosalud.gov.co/metrosalud/estructura-de-procesos

Código Buen Gobierno.

http://intranet.metrosalud.gov.co/index.php/documentos/category/3443-codigoetica-y-buen-gobierno

Deberes y Derechos de los usuarios. Ver enlace

http://www.metrosalud.gov.co/usuarios/derechos-y-deberes

	Código asignado al
Código:	documento en el
	sistema
Versión:	Versión del documento
veision.	dentro del sistema
Vigente a partir	Día, mes, año del a
	partir del cual está
de:	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
rugiliu.	documento



POLÍTICAS RELACIONADAS.

De acuerdo con el Código de Buen Gobierno 2019, por medio de la cual se adoptan las políticas institucionales de la ESE Metrosalud y dentro de ellas, las políticas relacionadas con la Gestión de Talento Humano, a continuación se describen las relativas a temas de bienestar laboral y desarrollo del talento humano en la ESE Metrosalud.

Política de Talento Humano

"La ESE Metrosalud se compromete con una gestión estratégica del talento humano que garantice la suficiencia, competencia, motivación y desarrollo de todos sus colaboradores, con base en la plataforma estratégica, la normatividad vigente, el mérito, los planes institucionales y el fortalecimiento de la cultura organizacional y el clima laboral, que incrementen los niveles de satisfacción y bienestar del cliente interno y externo".

Política de Humanización

"La ESE Metrosalud, basada en la concepción del individuo como un ser integral, se compromete a crear y mantener un ambiente humanizado, a respetar la diferencia y la dignidad humana, a desarrollar la sensibilidad social y a brindar confort y comodidad; fundamentada en los principios éticos, en los valores institucionales y en los derechos humanos, que permitan relaciones de empatía y calidez, entre el usuario, la familia, el personal de la salud y demás grupos de interés, para lograr su satisfacción".

	Código asignado al
Código:	documento en el
_	sistema
Versión:	Versión del documento
	dentro del sistema
Vigente a partir	Día, mes, año del a
	partir del cual está
de:	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
	documento



Política de Integridad

"Los servidores públicos de la ESE Metrosalud están comprometidos con la adopción y la apropiación con conciencia, disciplina y compromiso de los valores institucionales descritos en el Código de Integridad. Estos son el fundamento para la ejecución de todas las actividades asistenciales y administrativas realizadas por nuestra institución, a fin de asegurar el cumplimiento de las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, sus familias, los colaboradores, proveedores, la comunidad y las partes interesadas.

Política de Transformación Cultural Permanente

La ESE Metrosalud se compromete con el fortalecimiento del clima laboral y la cultura organizacional, con el propósito de afianzar el sentido de pertenencia, los ambientes de trabajo, la identidad corporativa y la prestación de los servicios basada en la calidad y la humanización.

	Código asignado al
Código:	documento en el
	sistema
Versión:	Versión del documento
	dentro del sistema
Vigente a partir	Día, mes, año del a
	partir del cual está
de:	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
	documento



ARTICULACIÓN DEL PLAN CON OTROS PLANES A NIVEL INTERNO Y EXTERNO A LA INSTITUCIÓN.

El marco de referencia para todos los planes de la empresa, es el Plan de Desarrollo 2012 – 2020 ajustado, el cual contiene una línea que es la línea 5: "Talento humano fuente del desarrollo", que corresponde al objetivo 5 de este mismo plan que invita a: "Fortalecer las condiciones laborales y las competencias del talento humano, que contribuyan a una atención humanizada y a la satisfacción de necesidades y expectativas del servidor y su familia". Esta línea contiene tres (3) programas y ocho (8) proyectos.

Específicamente dentro del segundo programa denominado: "Gestión de las relaciones humanas y sociales", se encuentran tres (3) proyectos que se corresponden con este plan de bienestar, que son:

- Desarrollo Integral y calidad de vida de los servidores.
- Fortalecimiento de la Cultura organizacional.
- Humanización de los servicios de salud.

Emanado de lo anterior, el Plan de Acción de la Dirección de Talento Humano 2021 comprende los programas y actividades a desarrollar en el período correspondiente, en todos los ámbitos de la gestión humana, siendo uno de ellos el relativo a Bienestar Laboral e Incentivos, determinado por la implementación del plan integral de bienestar social laboral e incentivos para los servidores públicos, con indicadores que señalan tanto el porcentaje de cumplimiento, la cobertura e inversión.

Por otra parte, el Plan Anual de Bienestar Social Laboral e Incentivos 2021, aprobado por el Comité de Bienestar Social e Incentivos, comprende una

	Código asignado al
Código:	documento en el
	sistema
Versión:	Versión del documento
	dentro del sistema
Vigente a partir	Día, mes, año del a
	partir del cual está
de:	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
	documento



serie de programas relativos al clima laboral, la cultura organizacional, la humanización de los servicios de salud, vivir saludablemente, pre pensionados, pensionados e incentivos dentro del componente de calidad de vida laboral y, vivienda, deporte, recreación, cultura, eventos sociales, beneficios convencionales, entorno saludable y servimos dentro del componente de protección y servicios sociales, que responden tanto a la normatividad vigente como al interés de la ESE Metrosalud, de fortalecer las competencias y desempeño de los servidores de la entidad con un enfoque de desarrollo individual y organizacional, favoreciendo la motivación en el ejercicio de la labor.

Igualmente de forma participativa se formula el Plan anual de estímulos e incentivos, que una vez adoptado, se divulga por los medios institucionales y se implementa de acuerdo con las directrices de la gerencia.

	Código asignado al
Código:	documento en el
	sistema
Versión:	Versión del documento
veision.	dentro del sistema
Vigente a partir	Día, mes, año del a
	partir del cual está
de:	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
rugiliu.	documento



INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) propone dentro de sus lineamientos técnicos, que cada entidad del sector público elabore y desarrolle en el marco de la normatividad vigente, una serie de estrategias y acciones para el bienestar laboral de los servidores y sus familias, actividades que pueden ir distribuidas en dos componentes: Calidad de Vida Laboral (CVL) y Protección y Servicios Sociales (PSS).

A continuación se presentan las actividades puestas a consideración del Comité de Bienestar Social e Incentivos de la ESE Metrosalud, correspondientes a ambos componentes, las cuales fueron aprobadas con las respectivas observaciones y ajustes que se incluyen en este documento.

La propuesta que aquí se presenta se basa en los lineamientos institucionales emanados del ajuste al Plan de Desarrollo 2017 – 2020 y del Plan de Acción de la Dirección de Talento Humano 2021. Igualmente tiene como base los hallazgos de la medición de clima laboral 2019, los resultados de la medición de satisfacción laboral del cliente interno 2020, el informe con los resultados del sondeo de necesidades de bienestar laboral 2016 (componente CVL), un informe general de la identificación de necesidades de PSS elaborado por el Fondo Nacional del Ahorro (FNA), los logros y avances en la ejecución de las actividades programadas en 2020 y los documentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) capítulo 1 relacionado con Talento Humano.

Cada uno de los programas o eventos propuestos cuentan con las metas e indicadores para su seguimiento y evaluación periódica.

	Código asignado al
Código:	documento en el
	sistema
Versión:	Versión del documento
version.	dentro del sistema
Vigente a partir	Día, mes, año del a
	partir del cual está
de:	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
rugiliu.	documento



OBJETIVOS DEL PLAN

General:

Desarrollar estrategias de bienestar que incluyan acciones de aprendizaje, esparcimiento e integración, permitiendo el mejoramiento de las condiciones psicosociales y atendiendo las necesidades del servidor y su familia, buscando impactar de manera positiva en el desempeño laboral, la satisfacción de los servidores y la prestación de servicios con enfoque de humanización.

Específicos:

- 1. Facilitar condiciones psicosociales en el ambiente de trabajo que permitan el desarrollo de la creatividad, la identidad y la participación de los servidores de la Institución.
- Implementar acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, para la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos educativos, recreativos, deportivos y culturales de los servidores y su grupo familiar.
- 3. Generar espacios para el conocimiento y reconocimiento de los valores organizacionales en función de una cultura de servicio que haga énfasis en la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se posibilite un incremento en el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad para con la ESE.
- 4. Motivar el incremento del compromiso con la salud y el bienestar de los servidores y sus familias, entendiendo que estas superan el concepto de lo físico e integra lo mental y social.

	Código asignado al
Código:	documento en el
_	sistema
Versión:	Versión del documento
version.	dentro del sistema
Vigente a partir	Día, mes, año del a
	partir del cual está
de:	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
	documento



- 5. Usar adecuadamente los recursos y alianzas estratégicas, siempre en búsqueda del bienestar integral de los servidores de la E.S.E.
- 6. Promover actividades culturales, artísticas y de esparcimiento que permitan el desarrollo de destrezas y talentos, además de la integración de los servidores y sus familias.
- 7. Ofrecer diferentes actividades para que el personal logre mayores niveles de desarrollo y calidad de vida, mejore su desempeño y se sienta motivado y satisfecho en la empresa.

	Código asignado al
Código:	documento en el
	sistema
Versión:	Versión del documento
	dentro del sistema
Vigente a partir	Día, mes, año del a
	partir del cual está
de:	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
ragina.	documento



DESARROLLO DEL PLAN

MARCO NORMATIVO

Atendiendo las orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública, la ESE Metrosalud elabora el **Plan Anual de Bienestar Social Laboral e Incentivos**, en el marco de las normas que rigen la materia a nivel nacional.

En efecto, en relación con las normas aludidas en el párrafo anterior con respecto al tema de bienestar laboral es posible encontrar las que se precisan a continuación y que nos establecen las pautas para generar las directrices internas.

- Ley 909 de 2004, en la cual el parágrafo del artículo 37 versa sobre los planes de incentivos y los programas de bienestar propuestos como ejes en cada organización.
- Decreto 1083 de 2015 que regula en el artículo 2.2.10.1 y siguientes el programa de estímulos, el programa de bienestar orientado a la protección y servicios sociales, el programa de bienestar y calidad de vida laboral y los planes de incentivos.
- La Resolución 2646 de 2008 emitida por el Ministerio de la Protección Social y la Resolución 2404 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo que regulan la necesidad de realizar una encuesta de riesgo psicosocial con el objeto de monitorear el riego psicosocial y de esta manera propender por su constante mitigación.

A nivel interno, con el objeto de crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su

	Código asignado al
Código:	documento en el
_	sistema
Versión:	Versión del documento
Version.	dentro del sistema
Vigente a partir	Día, mes, año del a
	partir del cual está
de:	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
	documento



nivel de vida y de su familia, la ESE Metrosalud ha emitido normatividad propia encontrando los siguientes actos administrativos:

- El Acuerdo 140 de 2007 y el Acuerdo 271 de 2015 emitidos ambos por la Junta Directiva de la Entidad, como máximo Órgano de Dirección, por medio del cual se adoptan los planes de bienestar laboral y estímulos e incentivos como parte de la respuesta institucional a las necesidades de los servidores.
- El **Acuerdo 344 de 2018**, por medio del cual se establece el reglamento para otorgar los préstamos de vivienda a los servidores adscritos a la Entidad.
- Convención Colectiva 2017-2019, con SINTRAOMMED y la ESE Metrosalud y SINTRAMETROSALUD y la ESE Metrosalud, en proceso de negociación.

	Código asignado al
Código:	documento en el
	sistema
Versión:	Versión del documento
version.	dentro del sistema
Vigente a partir	Día, mes, año del a
•	partir del cual está
de:	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
ragina.	documento



MARCO TEÓRICO

Clima Laboral: "Conjunto de percepciones y sentimientos compartidos que los funcionarios desarrollan en relación con las características de su entidad, tales como políticas, prácticas y procedimientos formales e informales y las condiciones de la misma, como por ejemplo el estilo de dirección, horarios, autonomía, calidad de la capacitación, relaciones laborales, estrategias organizacionales, estilos de comunicación, procedimientos administrativos, condiciones físicas del lugar de trabajo, ambiente laboral en general; elementos que la distinguen de otras entidades y que influyen en su comportamiento"

Por su parte la Caja de Compensación Familiar de Antioquia COMFAMA, en su informe sobre la medición de clima laboral 2019, presenta el siguiente concepto de clima laboral: "El clima organizacional se describe como aquellas características del entorno laboral que generalmente son permanentes en la organización, y que además inciden en la conducta de sus miembros y a su vez generan consecuencias en el comportamiento laboral de toda la organización. El clima tiene que ver básicamente con la forma en que la persona se siente en su área de trabajo"².

Cultura: "En general, es el conjunto de ideas, creencias, valores, conocimientos, símbolos, comportamientos y producciones heredados que constituyen las bases compartidas de la acción social"³

Cultura Organizacional: Son muchas las definiciones que se pueden encontrar de un concepto relativamente reciente, sin embargo, se tomará el propuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que adopta el enfoque analítico-cualitativo, planteando el siguiente concepto: "El enfoque analítico – cualitativo considera la cultura organizacional como un patrón de principios y valores básicos compartidos por los miembros de una organización quienes los aprenden, tratando de buscar solución a sus problemas de adaptación externa e integración interna. Estos principios llegan a ser tan

_

¹Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía de Intervención. Cultura, Clima y Cambio. Bogotá, febrero de 2005. Páa. 27

² COMFAMA. Informe Clima Organizacional de la ESE Metrosalud, Consolidado, Medellín, 2019.

³ Departamento Administrativo de la Función Pública. Cultura Organizacional. Bogotá, Abril de 2003. Pág. 10

	Código asignado al
Código:	documento en el
	sistema
Versión:	Versión del documento
Version.	dentro del sistema
Vigente a partir	Día, mes, año del a
	partir del cual está
de:	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
rugiliu.	documento



eficaces que se validan y se enseñan a los nuevos miembros del grupo como las formas adecuadas de sentir, percibir y pensar frente a los problemas y, por ser elaborados colectivamente, determinan las acciones de las personas". ⁴

En el documento Diseño y validación de un Modelo de Cultura Organizacional para Metrosalud y estudio diagnóstico dela Cultura actual, CINCEL, la entidad encargada de presentar este informe, aportó varios aspectos conceptuales, por lo que a continuación presentamos algunos de ellos que son claves para entender el marco de referencia del trabajo que se desarrolla actualmente en la empresa:

"Para Schein (1992) la cultura es un conjunto de presunciones básicas compartidas (principios inconscientes), acerca del trabajo y de la organización, que se van formando e incorporando a medida que las personas en la organización resuelven situaciones de adaptación externa e integración interna. Inicialmente regulan la conducta colectiva de manera consciente y posteriormente lo continúan haciendo a pesar de perder su carácter consciente. En su construcción, adopción, consolidación y transmisión son claves las actuaciones de los líderes. De este modo, las fortalezas y debilidades de la cultura de una organización dependen, en una medida importante, de la conducta de sus dirigentes de todos los niveles.

Por su parte, para Hofstede (1997) la cultura es un conjunto de patrones colectivos de pensamiento, sentimiento y comportamiento que son aprendidos y compartidos. La cultura tiene la propiedad de regular los pensamientos, sentimientos y reacciones individuales y promover uniformidades en la acción colectiva. Para este autor la cultura se manifiesta en diferentes niveles de profundidad, siendo los símbolos, héroes y rituales los aspectos más superficiales y visibles de la cultura, mientras que los valores, que son el núcleo de la misma, son difícilmente observables de manera directa. Los valores son sentimientos con una flecha con dos extremos, uno positivo y uno negativo, señalando los extremos de lo malo frente a lo bueno, lo natural frente a lo antinatural y lo racional frente a lo irracional"5.

_

⁴ ldem, p.17

⁵ CINCEL. Diseño y validación de un Modelo de Cultura Organizacional para Metrosalud y estudio diagnóstico dela Cultura actual. Medellín, 2018. Págs. 8 y 9

	Código asignado al
Código:	documento en el
	sistema
Versión:	Versión del documento
version.	dentro del sistema
Vigente a partir	Día, mes, año del a
•	partir del cual está
de:	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
rugiliu.	documento



Humanización: "Humanizar una realidad significa hacerla digna de la persona humana, es decir, coherente con los valores que percibe como peculiares e inalienables. Aplicado al mundo sanitario, humanizar significa referirse al Hombre en todo lo que se hace para promover y proteger la salud, curar la enfermedad y garantizar el ambiente que favorezca una vida sana y armoniosa en los ámbitos físico, emotivo, social y espiritual"⁶

Ética: "Según una corriente «clásica», la ética tiene como objeto los actos que el ser humano realiza de modo consciente y libre (es decir, aquellos actos sobre los que ejerce de algún modo un control racional). No se limita sólo a ver cómo se realizan esos actos, sino que busca emitir un juicio sobre estos, que permite determinar si un acto ha sido éticamente bueno o éticamente malo. Fernando Savater, en el primer capítulo de su libro Ética para Amador («De qué va la ética»), define la ética como «el arte de vivir, el saber vivir, por lo tanto el arte de discernir lo que nos conviene (lo bueno) y lo que no nos conviene (lo malo)». Ello implica establecer una distinción entre lo que sea bueno y lo que sea malo desde el punto de vista ético, y si el bien y el mal éticos coinciden o no con lo que serían el bien y el mal en sí"⁷

Código de Integridad: El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) emitido por la Función Pública, es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo para hacer los procesos dentro de las entidades públicas más sencillos y eficientes. MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete dimensiones, siendo la primera de ellas la relativa al Talento Humano, puesto que se resalta que el talento humano es el activo más importante con el que cuentan las entidades en la medida que ayudan al cumplimiento de la misión de cada entidad, a garantizar los derechos y responder las necesidades de los ciudadanos. Dentro de esta dimensión se ubica el trabajo decidido de cada entidad por lograr un comportamiento ético de los servidores públicos, por lo que se propone la adopción e implementación del Código de Integridad, el cual se constituye en una guía, sello o ideal de cómo debemos ser y obrar los servidores públicos colombianos por el hecho mismo de servir a la ciudadanía.

-

⁶ Brusco, Angelo. Humanización de la Asistencia al Enfermo. Centro de Humanización de la Salud, Madrid, 1998. Pág.12

⁷ Tomado de wikipedia.org/wiki/Ética, 2015

	Código asignado al
Código:	documento en el
_	sistema
Versión:	Versión del documento
Version.	dentro del sistema
Vigente a partir	Día, mes, año del a
	partir del cual está
de:	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
rugiliu.	documento



Habilidades Sociales: Conjunto de comportamientos eficaces en las relaciones interpersonales. Estas conductas son aprendidas. Facilitan las relaciones con los otros, la reivindicación de los propios derechos, sin negar los derechos de los demás. Cuando se poseen estas habilidades se evita la ansiedad en situaciones difíciles o novedosas. Facilitan la comunicación emocional y la resolución de problemas.

Salud Mental: "La salud mental no es sólo la ausencia de trastornos mentales. Se define como un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad".8

Estilos de Vida Saludables: "Definidos como los procesos sociales, las tradiciones, los hábitos, conductas y comportamientos de los individuos y grupos de población que conllevan a la satisfacción de las necesidades humanas para alcanzar el bienestar y la vida. Los estilos de vida son determinados de la presencia de factores de riesgo y/o de factores protectores para el bienestar, por lo cual deben ser vistos como un proceso dinámico que no solo se compone de acciones o comportamientos individuales, sino también de acciones de naturaleza social. En esta forma podemos elaborar un listado de estilos de vida saludables o comportamientos saludables o factores protectores de la calidad de vida como prefiero llamarlos, que al asumirlos responsablemente ayudan a prevenir desajustes biopsicosociales - espirituales y mantener el bienestar para generar calidad de vida, satisfacción de necesidades y desarrollo humano. (...) La estrategia para desarrollar estos estilos de vida saludables es en un solo término el compromiso individual y social convencidos de que sólo así se satisfacen necesidades fundamentales, se mejora la calidad de vida y se alcanza el desarrollo humano en términos de la dignidad de la persona".9

Estilos de Trabajo Saludables: "Son las condiciones, hábitos y costumbres que hacen que la actividad que desarrolla la persona (trabajo. Ocupación, oficio)

16

⁸ http://www.who.int/features/qa/62/es/index.html Página de la Organización Mundial de la Salud.

⁹ http://www.funlibre.org/documentos/lemaya1.htm

	Código asignado al
Código:	documento en el
	sistema
Versión:	Versión del documento
VEISIOII.	dentro del sistema
Vigente a partir	Día, mes, año del a
	partir del cual está
de:	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
ragilla.	documento



se realice en un lugar adecuado. Son condiciones y medidas de seguridad propias de su ambiente laboral para lograr un mayor desarrollo y bienestar". ¹⁰

Auto cuidado: "... tiene que ver con aquellos cuidados que se proporciona la persona para tener una mejor calidad de vida, auto cuidado individual, o los que son brindados en grupo, familia, o comunidad, cuidado colectivo El auto cuidado está determinado por aspectos propios de la persona y aspectos externos que no dependen de ella; estos determinantes se relacionan con los factores protectores para la salud, tanto como con los factores de riesgo, que generan, según el caso, prácticas favorables o riesgo para la salud. El personal de salud es el responsable del fomento del auto cuidado en las personas, tanto con su testimonio de vida sana como con la educación, como herramienta, para que las personas puedan optar por prácticas favorables a la salud".11

Desvinculación Laboral Asistida: Consiste en los programas planeados, ejecutados y evaluados por las entidades, "destinados a dar asistencia técnica oportuna a los servidores para su desvinculación de manera que ésta sea lo menos traumática posible para ellos y para los que permanezcan en la entidad, con miras a favorecer el buen clima laboral" 12

Pre - Jubilación: "La etapa de la prejubilación (...) (situémosla entre los 58 -64 años) es compleja y de difícil clasificación. Se trata de una etapa que preludia una situación social nueva, sobre la que una mayoría de personas desconoce sus esquemas problemáticos. (...) Se trata de una cuestión inevitable que se afronta generalmente sin reflexión previa y suele desembocar en una forma de vida que por lo general se caracteriza por la falta de actividad organizada y de estructuras de comportamiento". 13

¹⁰ http://www.slideshare.net/olgalramirez/estilo-de-vida-saludable-4921638

 $^{^{11}\,\}text{http://promocionsalud.ucaldas.edu.co/downloads/Revista\%208_5.pdf}$

¹² Departamento Administrativo de la Función Pública. Bienestar Social Laboral. Una nueva propuesta. Bogotá, 2002. Páa. 34

¹³ Izquierdo M., Ciriaco. La Ancianidad. Nueva Frontera. Il Jubilación y convivencia social. Ed. Mensajero, 1994. Pág. 30

	Código asignado al
Código:	documento en el
	sistema
Versión:	Versión del documento
Version.	dentro del sistema
Vigente a partir	Día, mes, año del a
•	partir del cual está
de:	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
rugiliu.	documento



"... En este sentido en el ámbito de la salud, la prejubilación necesita un enfoque preventivo de (las situaciones propias que se asocian con el envejecimiento y los cambios en la salud), para lo cual no es suficiente un programa parcial con un enfoque solamente sanitario sino que se hace preciso un planteamiento general que abarque todos los estratos de la persona (...)".14

Jubilación: "La jubilación es un proceso económico, social y cultural particular de nuestra época. Una institución inseparable de la manera de vivir en la sociedad industrial. Hay una tendencia a sobrestimar sus efectos negativos, dado que comporta la pérdida del rol de trabajador y a éste se le alzaprima para valorar en exclusiva al individuo". 15

"Con origen en el término latino jubilatio, la palabra jubilación hace referencia al resultado de jubilarse (dejar de trabajar por razones de edad, accediendo a una pensión). El concepto también permite nombrar al pago que percibe una persona cuando está jubilada. La jubilación determina que una persona ya no se encuentra física o mentalmente capacitada para continuar realizando el trabajo que hasta entonces hacía. La jubilación puede ser de tipo ordinaria, cuando la persona cesa sus labores por alcanzar la edad estipulada por la ley para dicho efecto; o extraordinaria, cuando bruscamente debe prescindir del trabajo por cuestiones de causa mayor, accidentes, discapacidad, etc. En ambos casos, se necesita realizar un trámite administrativo para pactar las condiciones del cese laboral y calcular el valor del monto que esa persona pasará a cobrar como pensión jubilatoria. La jubilación, por lo tanto, es la denominación de un procedimiento administrativo a través del cual una persona en actividad laboral deja de trabajar y se convierte en un sujeto pasivo. Para llegar a la jubilación, el sujeto tiene que alcanzar una cierta edad establecida por ley. En la mayor parte de los países, la edad de jubilación se sitúa alrededor de los 65 años. Dejar de trabajar, por supuesto, hace que el individuo deje de recibir ingresos. El Estado, por lo tanto, brinda una renta al jubilado para que éste pueda mantenerse.

¹⁴ ldem, pág. 31

¹⁵ Idem, pág. 27

	Código asignado al
Código:	documento en el
	sistema
Versión:	Versión del documento
version.	dentro del sistema
Vigente a partir	Día, mes, año del a
	partir del cual está
de:	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
ragina.	documento



Dicha renta, que también se conoce como jubilación, se mantiene hasta la muerte de la persona". 16

Incentivos: "Factores contextuales que se establecen con el fin de motivar a una persona"¹⁷

Sistema de Estímulos: "...estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales". (Decreto 1567 de 1998 Art. 13°.)

El sistema de estímulos está integrado por los siguientes componentes:

- a. **Políticas Públicas.** Las orientaciones y los propósitos del sistema de estímulos estarán definidos por las políticas de administración pública, de organización y gestión administrativa, de gestión del talento humano y en especial por las políticas de bienestar social a través de las cuales se garantizará el manejo integral de los procesos organizacionales y de la gestión humana;
- b. **Planes.** La organización de las acciones y de los recursos para el desarrollo institucional de las entidades y para el manejo y la promoción del talento humano en función de un desempeño efectivo, estará consignada en sus respectivas programaciones y en éstas se incluirán, en forma articulada, los planes, programas y proyectos de capacitación, bienestar e incentivos con el fin de garantizar su efectivo cumplimiento.
- c. **Disposiciones Legales.** Las leyes, los decretos y las disposiciones que regulan la organización y el funcionamiento de la administración pública y el sistema de administración de personal, en especial aquellas disposiciones que desarrollan el manejo del bienestar social y los programas de incentivos, constituirán el marco de actuación de las entidades en el diseño y la ejecución de programas de bienestar e incentivos para los empleados del Estado. Las normas sobre bienestar

_

¹⁶ http://definicion.de/jubilacion/

¹⁷ Departamento Administrativo de la Función Pública. Bienestar Social Laboral. Una nueva propuesta. Bogotá, 2002. Pág. 117

	Código asignado al
Código:	documento en el
_	sistema
Versión:	Versión del documento
version:	dentro del sistema
Vigente a partir	Día, mes, año del a
	partir del cual está
de:	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
rugiliu.	documento



social e incentivos serán flexibles y adaptables y propenderán por la gestión autónoma y descentralizada de las entidades.

- d. **Entidades.** El elemento dinamizador del sistema de estímulos será el conjunto de las entidades públicas. Estas actuarán según su competencia administrativa como:
- a. Directoras del sistema;
- b. Coordinadoras o proveedoras;
- c. Ejecutoras

Los programas de bienestar social e incentivos. El sistema de estímulos a los empleados del Estado expresará en programas de bienestar social e incentivos. Dichos programas serán diseñados por cada entidad armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales. (Decreto 1567 de 1998 Art. 16)

Programa de Bienestar Social: "...Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos 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". (Decreto 1567 de 1998 Art. 20)

Programas de incentivos: "...como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a:

- 1. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
- 2. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos". (Decreto 1567 de 1998 Art. 26)

Proyectos de Calidad de Vida Laboral: "Los programas de incentivos que se desarrollen mediante proyectos de calidad de vida laboral tendrá como

	Código asignado al
Código:	documento en el
_	sistema
Versión:	Versión del documento
Version.	dentro del sistema
Vigente a partir	Día, mes, año del a
	partir del cual está
de:	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
i agiiia.	documento



beneficiarios a todos los empleados de la entidad. Estos proyectos serán diseñados a partir de diagnósticos específicos, utilizando para ello metodología que las ciencias sociales y administrativas desarrollen. Las entidades, de acuerdo con sus políticas de gestión, podrán adaptar a sus particulares requerimientos proyectos de calidad de vida laboral orientados a lograr el buen desempeño. Para ello contarán con la orientación y asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública". (Decreto 1567 de 1998 Art. 27)

Planes de Incentivos: "Los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la calidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia". (Decreto 1567 de 1998 Art. 29)

Tipos de Planes: "Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios. Tendrá derecho a incentivos pecuniarios y no pecuniarios todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional; técnico, administrativo y operativo". (Dcto. 1567/98 Art. 30)

Componente de Protección y Servicios Sociales: Responde a la estructuración de programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor y su grupo familiar, pretendiendo el mejoramiento de las condiciones de salud, vivienda, recreación, cultura y educación. (Art. 23 del Decreto 1567 de 1998)

	Código asignado al
Código:	documento en el
	sistema
Versión:	Versión del documento
version.	dentro del sistema
Vigente a partir	Día, mes, año del a
	partir del cual está
de:	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
ragina.	documento



FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO.

NECESIDADES DEL PERSONAL EN MATERIA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL

Con el fin de identificar las necesidades del personal en materia de bienestar laboral, es importante tener en cuenta que en el año 2018 se realizó una encuesta por medio del Fondo Nacional del Ahorro (FNA), donde se expresaron necesidades relacionadas con deportes, vivienda, recreación y cultura. Estos resultados se tomaron en cuenta para la elaboración del Plan de Bienestar Social Laboral e Incentivos 2019 y 2020. Igualmente serán tenidos en cuenta para el plan 2021.

Adicionalmente se tomarán en cuenta los resultados de las siguientes mediciones:

- Clima Laboral, ESE Metrosalud a través de COMFAMA, 2019.
- Cultura Organizacional. ESE Metrosalud con CINCEL y ARL POSITIVA, 2018.
- Estudio de Percepción y Satisfacción del Cliente Interno 2020.

Vale la pena anotar que los servidores a modo verbal han realizado peticiones o sugerencias tales como: alianzas con entidades relacionadas con turismo, parqueaderos y gimnasios, que han sido gestionadas, pero que se continua en valoración de las mismas y creación de nuevas alianzas que sean de utilidad y favorezcan el disfrute de los servidores y su grupo familiar.

Finalmente, es de anotar que el año 2021 demandará el cuidado de la salud mental del personal por la continuidad de la pandemia o el efecto posterior a ella, para lo cual se tendrán en cuenta algunas acciones como se verá a continuación.

	Código asignado al
Código:	documento en el
	sistema
Versión:	Versión del documento
version.	dentro del sistema
Vigente a partir	Día, mes, año del a
	partir del cual está
de:	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
ragina.	documento



Este plan incluye dos componentes: Calidad de Vida Laboral (CVL) y Protección y Servicios Sociales (PSS), dentro de los cuales se definen una serie de programas, actividades y eventos que permiten el cumplimiento de los objetivos planteados, estrategias que se describen a continuación.

COMPONENTE DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

La Calidad de Vida Laboral se refiere a la existencia de un ambiente y condiciones laborales percibidas por el servidor público como satisfactorias y propicias para su bienestar y desarrollo; lo anterior impacta positivamente tanto la productividad como las relaciones interpersonales entre los servidores.

El desarrollo de los programas o actividades de bienestar laboral tienen como objetivo mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias, fomentar una cultura organizacional que manifieste un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios a la ciudadanía y otros grupos de valor.

Específicamente el componente de calidad de vida laboral hace referencia a un ambiente de trabajo que es percibido como satisfactorio, propicio y motivante por parte del servidor público. Un ambiente que le permite desarrollar tanto conocimientos y habilidades técnicas como sus competencias permitirá obtener un mejor rendimiento en términos de productividad y resultados por parte de las personas, así como enaltecer la labor del servicio público.

Los campos atendidos por este componente son:

- Clima Laboral

	Código asignado al
Código:	documento en el
_	sistema
Versión:	Versión del documento
version.	dentro del sistema
Vigente a partir	Día, mes, año del a
	partir del cual está
de:	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
	documento



- Cambio Organizacional
- Desvinculación asistida y retiro
- Programa de Incentivos

Cada entidad presentará anualmente las propuestas que respondan a las necesidades propias del personal y que en todo caso estén orientadas al cumplimiento de los propósitos descritos.

	Código asignado al						
Código:	documento en el						
	sistema						
Versión:	Versión del documento						
version.	dentro del sistema						
Vigente a partir	Día, mes, año del a						
	partir del cual está						
de:	vigente el documento						
Página:	Páginas que contiene el						
ragina.	documento						



PROGRAMA 1 CLIMA LABORAL

Objetivo General:

Fortalecer las habilidades sociales, la convivencia laboral y la adaptación del cambio en los servidores, que faciliten la creación y mantenimiento de ambientes laborales cálidos, seguros y confiables, favoreciendo el desempeño humano y social así como la integración colectiva.

Objetivos Específicos:

- a- Diseñar e implementar por lo menos tres estrategias de socialización de los resultados de la medición de la Encuesta de Percepción y Satisfacción del Cliente Interno (EPSCI) 2020, facilitando la información clara y oportuna para la toma de decisiones en las instancias respectivas.
- b- Acompañar la elaboración del plan de intervención de las variables que se priorizaron en la medición de EPSCI 2020, logrando una coordinación de esfuerzos para el mejoramiento de aspectos institucionales que impactan negativamente la satisfacción laboral.
- c- Atender solicitudes de intervención del clima laboral en grupos institucionales específicos que presenten conflictos, deterioro en la convivencia laboral o un estado negativo del clima laboral, brindando pautas y recomendaciones para su mejoramiento.
- d-Gestionar la aplicación de la medición del clima laboral 2021 a una muestra representativa, incluyendo la entrega de los respectivos informes.
- e- Aplicar el instrumento de medición de la satisfacción laboral del cliente interno y presentar el informe con los resultados en las instancias decisorias.

	Código asignado al						
Código:	documento en el						
_	sistema						
Versión:	Versión del documento						
version.	dentro del sistema						
Vigente a partir	Día, mes, año del a						
	partir del cual está						
de:	vigente el documento						
Página:	Páginas que contiene el						
rugiliu.	documento						



Temáticas de Clima Laboral a desarrollar en la vigencia:

- Ambiente Laboral
- Convivencia Laboral
- Relaciones humanas y sociales
- Comunicación asertiva, afectiva y efectiva
- Resolución de Conflictos
- Trabajo en Equipo
- Adaptación al cambio
- Estilos de Liderazgo

Población Objetivo:

En general, el Programa de Clima Laboral va dirigido a todo el personal vinculado a la entidad, el cual comprende 2.160 servidores públicos¹8, sin embargo, se priorizan los grupos en los cuales se presenten mayores necesidades o dificultades relacionadas con el clima laboral especialmente asignados a la red hospitalaria, es decir, unidades hospitalarias y centros de salud. Para la planeación de las siguientes actividades se parte de un número de 2.052 servidores.

¹⁸ Información tomada del SEDES, a Octubre 26 de 2020, entregado por el área de Salarios de la ESE Metrosalud. A este número se le resta el 5% según lo definido en la ficha del indicador de cobertura, que corresponde a la población laboral con novedades.

	Código asignado al						
Código:	documento en el						
	sistema						
Versión:	Versión del documento						
Version.	dentro del sistema						
Vigente a partir	Día, mes, año del a						
	partir del cual está						
de:	vigente el documento						
Página:	Páginas que contiene el						
ragilia.	documento						



Actividades:

- 1- Realizar las gestiones respectivas para la socialización de la medición de la EPSCI 2020, a un promedio de 350 servidores, mínimo por medio de tres estrategias de información y comunicación.
- 2- Acompañar la formulación del plan de intervención del EPSCI 2020 por parte de los responsables según resultados de la medición. Contar con un mínimo de 20 asistentes.
- 3- Atender las solicitudes para evaluar e intervenir el clima laboral en grupos específicos, cubriendo mínimo 100 servidores.
- 4- Gestionar la medición del clima laboral 2021 a una muestra significativa mínimo de 650 servidores, incluyendo la entrega de los respectivos informes.
- 5- Realizar la medición de la satisfacción laboral del cliente interno 2021 mediante instrumento definido, según cálculo de una muestra estadísticamente significativa, mínimo 350 servidores.
- 6- Evaluar el avance del cronograma aprobado y hacer los ajustes pertinentes.
- 7- Ejecutar las acciones administrativas pertinentes.

Cronograma General del Programa 2020:

#	Actividad	I	Ш	III	IV	٧	VI	VII	VIII	IX	Х	ΧI	XII	% P
1	Gestionar la socialización de la medición EPSCI 2020	X 5	X 5	X 5	X 5									20
2	Acompañar la			Χ	Χ	Χ	Χ							20
	formulación			5	5	5	5							
	del plan de)	5	5)							
	trabajo por													
	parte de los													
	responsables													

0/ 11	Código asignado al							
Código:	documento en el							
	sistema							
Versión:	Versión del documento							
V CI SIOII.	dentro del sistema							
Vigente a partir	Día, mes, año del a							
	partir del cual está							
de:	vigente el documento							
Página:	Páginas que contiene el							
rugiliu.	documento							



	Código asignado al						
Código:	documento en el						
_	sistema						
Versión:	Versión del documento						
Version.	dentro del sistema						
Vigente a partir	Día, mes, año del a						
	partir del cual está						
de:	vigente el documento						
Página:	Páginas que contiene el						
ragina.	documento						



Específicamente para Clima Laboral se espera una cobertura así:

	1. Clima Laboral											
ACTIVIDADES	% Cumplimiento Esperado	Cobertura Esperada	Inversión Calculada	Observaciones								
1.1. Gestionar la socialización de la medición EPSCI 2020 (Mín. 3 estrategias: Intranet, email a jefes, Latidos, Presentación a Comités)	100%	350	\$0	Dirigido al personal de toda la ESE Metrosalud.								
1.2. Acompañar la formulación del plan de intervención de la EPSCI según resultados de la medición 2020.	100%	20	\$0	Contando con la participación activa de jefes de Unidades Administrativas y Directores de UPSS.								
1.3. Realizar atenciones específicas a demanda: evaluaciones e intervenciones, entre febrero y noviembre.	100%	100	\$0	En cada UH, CS o Unidad Administrativa que lo solicite.								
1.4. Gestionar la medición de clima laboral 2021.	100%	650	\$17.000.00.00	Definir si se realiza nuevamente con COMFAMA y cotizar, solicitar contrato y monitorear.								
1.5. Realizar la medición de la Satisfacción Laboral del Cliente Interno 2021.	100%	350	0	Muestra significativa mínimo del 15% de la población laboral = 350.								
5 actividades	100%	1.470 = 72%	\$17.000.000.00									

	Código asignado al						
Código:	documento en el						
_	sistema						
Versión:	Versión del documento						
V CISIOII.	dentro del sistema						
Vigente a partir	Día, mes, año del a						
	partir del cual está						
de:	vigente el documento						
Página:	Páginas que contiene el						
ragina.	documento						



PROGRAMA 2 CULTURA ORGANIZACIONAL

Objetivo General:

Fortalecer la cultura organizacional en el personal de la ESE Metrosalud para que se refleje en sus actitudes y comportamientos laborales, unificando algunos patrones de conducta que nos den mayor identidad empresarial, sentido de pertenencia, compromiso y responsabilidad social basada en la ética y la integridad.

Objetivos Específicos:

- a- Afianzar niveles altos de aprendizaje individual y colectivo sobre los temas priorizados en cultura organizacional para que se fortalezca el sentido de pertenencia, la identidad empresarial y la actuación laboral conforme a la ética pública.
- b- Promover el desarrollo empresarial por medio del fortalecimiento de la cultura organizacional, el desempeño con enfoque de aptitud técnica y comportamental.

Temáticas de Cultura Organizacional a desarrollar:

- Plataforma Estratégica.
- Deberes y Derechos de los servidores públicos.
- Información, Lenguaje y Comunicación.
- Ética empresarial, incluye Código de Integridad
- Liderazgo
- Adaptación al cambio

	Código asignado al						
Código:	documento en el						
_	sistema						
Versión:	Versión del documento						
Version.	dentro del sistema						
Vigente a partir	Día, mes, año del a						
	partir del cual está						
de:	vigente el documento						
Página:	Páginas que contiene el						
ragina.	documento						



Población Objetivo:

En general, el Programa de Cultura Organizacional va dirigido a todo el personal vinculado a la entidad, lo cual comprende 2.160 servidores públicos ¹⁹, sin embargo se parte de un número de 2.052 servidores efectivos y de este se espera abarcar el 70% de esta población, que corresponde a 1.436 servidores.

Actividades:

- 1- Gestionar la divulgación de los nuevos contenidos de la Plataforma Estratégica y otros temas institucionales a por lo menos 1.436 servidores. Implementando mínimo 5 estrategias.
- 2- Entregar el elemento corporativo definido y aprobado a cada uno de los servidores, lo cual abarca 2.200. Proponer el nuevo elemento corporativo para 2022.
- 3- Formular nuevas acciones en la 5°. Fase del plan de intervención de la Cultura Organizacional en asocio con las profesionales de la ARL POSITIVA.
- 4- Cumplir con el cronograma de actividades definido mes a mes. Se espera una cobertura del 70% de la población laboral (1.436 servidores) en conjunto con profesionales de la ARL POSITIVA.
- 5- Evaluar el avance del cronograma aprobado y hacer los ajustes pertinentes.
- 6- Ejecutar las acciones administrativas pertinentes

¹⁹ Información tomada del SEDES, a octubre 26 de 2020, entregado por el área de Salarios de la ESE Metrosalud. A este número se le resta el 5% según lo definido en la ficha del indicador de cobertura que corresponde a la población laboral con novedades.

	Código asignado al						
Código:	documento en el						
	sistema						
Versión:	Versión del documento						
Version.	dentro del sistema						
Vigente a partir	Día, mes, año del a						
	partir del cual está						
de:	vigente el documento						
Página:	Páginas que contiene el						
ragilia.	documento						



Cronograma General del Programa:

#	Actividad	I	II	Ш	IV	٧	VI	VII	VIII	IX	X	ΧI	XII	% P
1	Gestionar la divulgación de los nuevos contenidos de la Plataforma E.	X 5	X 5	X 5	X 5									20
2	Entregar el elemento corporativo a cada uno de los servidores	X 2	X 2											4
3	Formular el plan de trabajo de la 5°. Fase.	X 2	X 2	X 2										6
4	Ejecutar el cronograma de actividades de la 5°. Fase.			X 4	40									
5	Evaluar y gestionar la divulgación de avances y logros		X 5	30										
	TOTAL	2	3	2	5	1	3	1	3	1	3	1	3	100

	Código asignado al					
Código:	documento en el					
	sistema					
Versión:	Versión del documento					
Version.	dentro del sistema					
Vigente a partir	Día, mes, año del a					
•	partir del cual está					
de:	vigente el documento					
Página:	Páginas que contiene el					
ragina.	documento					



Para el caso específico de Cultura Organizacional se espera una cobertura así:

2. Cultura Organizacional ACTIVIDADES % Cumplimiento Cobertura Inversión Observaciones												
ACTIVIDADES	% Cumplimiento Esperado											
2.1. Divulgar contenidos de la PE (mínimo 5 estrategias: Intranet, email a jefes, Latidos, Presentación a Comités, otras.	100%	1.436	\$0	Presencial en cada UPSS y Sedes. Mail máster, link, correos electrónicos y despliegue.								
2.2. Entregar el elemento corporativo. Proponer el nuevo a elaborar.	100%	2,200	\$17.000.000.00	A todo el personal.								
2.3. Participar en la formulación del plan de trabajo anual (5ª. Fase)	100%	0	0	Con apoyo de la ARL Positiva.								
2.4. Realizar las acciones definidas en el cronograma de trabajo institucional.	100%	70% = 1.436 servidores	\$2.000.000.00	Trabajo conjunto con la ARL POSITIVA. Valor para materiales educativos de apoyo.								
4 actividades	100%	1.436 = 70%	\$19.000.000.00									

	Código asignado al					
Código:	documento en el					
_	sistema					
Versión:	Versión del documento					
version.	dentro del sistema					
Vigente a partir	Día, mes, año del a					
•	partir del cual está					
de:	vigente el documento					
Página:	Páginas que contiene el					
ruginu.	documento					



PROGRAMA 3 ESTÍMULOS E INCENTIVOS:

Objetivo General:

Implementar el plan de estímulos e incentivos anual aprobado y adoptado, con el fin de contribuir con el estímulo e incentivación del personal que cumpla su desempeño con criterios de excelencia y altos estándares de calidad en el servicio público.

Objetivos Específicos:

- a- Gestionar la divulgación del plan aprobado y adoptado.
- b- Participar en las gestiones respectivas para la implementación del plan anual de estímulos e incentivos aprobado y adoptado.

Temáticas a desarrollar:

- Estímulos e Incentivos en el sector público
- Relación Desempeño e Incentivos
- Relación Bienestar e Incentivos
- Desempeño Laboral
- Calidad en el servicio público

Población Objetivo:

El Programa de Incentivos va dirigido a los servidores vinculados de la entidad que, de acuerdo con los parámetros definidos por ésta, sean candidatos o aspirantes al Plan de Incentivos Anual aprobado y adoptado por la empresa. Se propone el Día de Servidor como evento masivo

	Código asignado al					
Código:	documento en el					
	sistema					
Versión:	Versión del documento					
version.	dentro del sistema					
Vigente a partir	Día, mes, año del a					
	partir del cual está					
de:	vigente el documento					
Página:	Páginas que contiene el					
ragina.	documento					



público en el cual se entregarán los respectivos reconocimientos, se espera la asistencia al evento de 800 servidores. Tal como se dispuso por el Comité de Bienestar Social e Incentivos, en 2021 se realizarán los reconocimientos pendientes del 2020 así como los del 2021.

Actividades:

- Gestionar la divulgación del plan de estímulos e incentivos aprobado y adoptado, por los medios institucionales. Cobertura de mínimo 350 servidores.
- 2. Participar en la gestión de los diferentes recursos para la implementación del Plan 2021, de acuerdo con lo definido por el Comité de Bienestar Social e Incentivos.
- 3. Coordinar y ejecutar el evento Día del Servidor de la Salud (se esperan 800 servidores).
- 4. Acompañar la entrega de los incentivos a los servidores exaltados (10).
- 5. Participar en la formulación del Plan de Estímulos e Incentivos 2022.
- 6. Evaluar el avance del cronograma aprobado y hacer los ajustes pertinentes.
- 7. Ejecutar las acciones administrativas pertinentes.

Cronograma General del Programa:

#	Actividad	I	=	Ш	IV	٧	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	% P
1	Gestionar la divulgación del plan de estímulos aprobado y adoptado	X 2	X 2	X 2										6
2	Participar en la gestión de los recursos para la implementación						X 5	X 5	X 5	X 5	X 5	X 5		30

	Código asignado al					
Código:	documento en el					
	sistema					
Versión:	Versión del documento					
Version.	dentro del sistema					
Vigente a partir	Día, mes, año del a					
	partir del cual está					
de:	vigente el documento					
Página:	Páginas que contiene el					
rugiliu.	documento					



	del Plan 2021 aprobado													
3	Coordinar y ejecutar el Día del Servidor de la Salud								X 10	X 10	X 10			30
4	Acompañar la entrega de los incentivos a los servidores exaltados.									X 1	X 1	X 1	X 1	4
5	Evaluar y gestionar el avance y logros.		X 5		X 5		X 5		X 5		X 5		X 5	30
TOT	AL	9)	7	7	1	0	2	5	3	7	1	2	100

Para el caso específico de Estímulos e Incentivos se espera una cobertura así:

3. Estímulos e Incentivos									
ACTIVIDADES	% Cumplimiento Esperado	Cobertura Esperada	Inversión Calculada	Observaciones					
3.1. Gestionar la divulgación del Plan de Estímulos anual aprobado y adoptado.	100%	350	\$0	Por los medios institucionales.					

	Código asignado al					
Código:	documento en el					
	sistema					
Versión:	Versión del documento					
	dentro del sistema					
Vigente a partir	Día, mes, año del a					
	partir del cual está					
de:	vigente el documento					
Página:	Páginas que contiene el					
ragina.	documento					



3.2. Participar en la gestión de los recursos para implementar el plan (varias acciones)	100%		\$ O	Incluye apoyo de diferentes áreas y servidores.
3.3. Coordinar y ejecutar el Día del Servidor de la Salud: auditorio, apoyo técnico, acto cultural, alimentación, materiales, entre otros. Incluye entrega de estímulos.	100%	800	\$90.000.000.00	Este valor aproximado incluye entrega de incentivos.
3.4. Acompañar la entrega de los incentivos a los servidores exaltados.	100%	10	Incluido en el valor anterior.	De los 10 servidores exaltados.
4 actividades	100%	1.150 = 56% de la población laboral	\$90.000.0000.00	

_	Código asignado al						
Código:	documento en el						
_	sistema						
Versión:	Versión del documento						
	dentro del sistema						
Vigente a partir	Día, mes, año del a						
	partir del cual está						
de:	vigente el documento						
Página:	Páginas que contiene el						
rugiliu.	documento						



PROGRAMA 4 HUMANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD:

Objetivo General:

Fortalecer las habilidades de atención humanizada para que los servidores/as públicos/as de la ESE Metrosalud presten servicios de salud con ética, calidad, seguridad y actitud de servicio, generando valor agregado en la atención al paciente, la familia y la comunidad.

Objetivos Específicos:

- a. Desarrollar actividades de sensibilización y motivación con los servidores/as públicos/as para caracterizar nuestro servicio de salud con calidad, calidez, seguridad y ética que genere satisfacción tanto al personal de salud como al usuario/familia y comunidad.
- b. Continuar con el apoyo psicosocial al "Grupo de Mutua Ayuda Fénix", que brinda herramientas de auto cuidado y elaboración del duelo para el personal que enfrenta pérdidas significativas, buscando su recuperación emocional y laboral.

Temáticas de Humanización a desarrollar:

- Calidad en salud.
- Duelo.
- Vínculo personal de salud paciente/familia/comunidad.
- Auto cuidado.
- Atención humanizada basada en ética, seguridad y calidad.
- Herramientas institucionales para la atención humanizada.
- Relaciones humanas y sociales con énfasis en trato digno.

	Código asignado al					
Código:	documento en el					
_	sistema					
Versión:	Versión del documento					
	dentro del sistema					
Vigente a partir	Día, mes, año del a					
•	partir del cual está					
de:	vigente el documento					
Página:	Páginas que contiene el					
	documento					



Población Objetivo:

En general, el Programa de Humanización de los Servicios de Salud, va dirigido a todo el personal vinculado a la entidad, lo cual comprende 2.160 servidores públicos, sin embargo, se privilegia el personal asistencial con atención directa al público y personal en duelo que voluntariamente acepta participar. Sin embargo se parte de un número de 2.052 servidores efectivos y de este se espera abarcar el 70% de esta población, que corresponde a 1.436 servidores.

Actividades:

- 1- Divulgar los cuatro pilares del Programa de Humanización de los SS a un mínimo de 350 servidores. Implementar mínimo 3 estrategias.
- 2- Formular nuevas acciones para continuar la promoción de la atención humanizada en salud incluyendo los Cinco Correctos de H.
- 3- Realizar actividades grupales de acuerdo con lo definido a nivel institucional, cubriendo el 70% de la población que son 1.436 servidores.
- 4- Convocar y apoyar al grupo de Mutua Ayuda Fénix, para personal en duelo. Se espera una cobertura de 8 a 12 servidores, en 21 sesiones, de 2 horas.
- 5- Evaluar el avance del cronograma aprobado y hacer los ajustes pertinentes.
- 6- Ejecutar las acciones administrativas pertinentes

	Código asignado al					
Código:	documento en el					
	sistema					
Versión:	Versión del documento					
	dentro del sistema					
Vigente a partir	Día, mes, año del a					
	partir del cual está					
de:	vigente el documento					
Página:	Páginas que contiene el					
	documento					



Cronograma General del Programa:

#	Actividad	ı	II	III	IV	٧	VI	VII	VIII	IX	Х	ΧI	XII	% P
1	Divulgar los 4 pilares del Programa		X 2		20									
2	Formular nuevas acciones	X 5	X 5											10
3	Ejecutar las actividades grupales			X 2	20									
4	Convocar nuevos integrantes del Grupo de MAF	X 2	X 2			X 2	X 1			X 2	X 1			10
5	Realizar las sesiones del Grupo de MAF		X 1		10									
6	Evaluar el avance de las actividades c/ trimestre		X 5	30										
TOT	AL	2:	2	1	15	1	8	1	5	1	8	1	2	100

	Código asignado al					
Código:	documento en el					
	sistema					
Versión:	Versión del documento					
	dentro del sistema					
Vigente a partir	Día, mes, año del a					
	partir del cual está					
de:	vigente el documento					
Página:	Páginas que contiene el					
	documento					



Específicamente para el Programa de Humanización de los Servicios de Salud la cobertura será así:

4. Humanización de los Servicios de Salud											
ACTIVIDADES	% Cumplimiento Esperado	Cobertura Esperada	Inversión Calculada	Observaciones							
4.1. Gestionar la divulgación de los 4 pilares del Programa de Humanización de los SS. (Mínimo 3 estrategias: internet, emails, boletín, comités técnicos, otros)	100%	350	\$0	Presencial en cada UPSS y Sedes. Mail máster, link, correos electrónicos y despliegue.							
4.2. Formular nuevas acciones para la promoción de la atención humanizada y cinco correctos.	100%	0	0	Con la participación de la ARL POSITIVA.							
4.3. Realizar las acciones definidas en el cronograma de trabajo institucional.	100%	70% = 1.436 servidores	\$1.500.000.00	Trabajo conjunto. El valor es para material educativo de apoyo.							
4.4. Convocar nuevo grupo de MAF (mínimo 5) y ejecutar el cronograma (21 sesiones de 2 horas)	100%	12	\$250.000.00	Valor refrigerios Clausura en diciembre.							
4 actividades	100%	1.798 = 88% de la población laboral esperada	\$1.750.000.00								

	Código asignado al					
Código:	documento en el					
_	sistema					
Versión:	Versión del documento					
	dentro del sistema					
Vigente a partir	Día, mes, año del a					
•	partir del cual está					
de:	vigente el documento					
Página:	Páginas que contiene el					
	documento					



PROGRAMA 5 PENSIONADOS:

Objetivo General:

Ofrecer un espacio de encuentro significativo para el grupo de pensionados, brindando las oportunidades para compartir, aprender, apoyarse y aprovechar el tiempo libre, así como para conservar el vínculo con la institución nutriendo sentimientos de gratitud y solidaridad.

Objetivos Específicos:

- a- Conservar el espacio de encuentro significativo, brindando conocimientos, actividades y oportunidades para compartir y aprovechar el tiempo libre.
- b- Promover la salud integral, el bienestar y la calidad de vida de los pensionados por medio de la motivación para que participen en actividades lúdicas, recreativas, formativas, turísticas y culturales ofrecidas en la ciudad.

Temáticas a desarrollar:

- Aprovechamiento del tiempo libre
- Auto cuidado
- Promoción de Estilos de Vida Saludables
- Cuidado del medio ambiente
- Valores para una sana convivencia familiar y social
- Salud Mental

	Código asignado al					
Código:	documento en el					
	sistema					
Versión:	Versión del documento					
	dentro del sistema					
Vigente a partir	Día, mes, año del a					
	partir del cual está					
de:	vigente el documento					
Página:	Páginas que contiene el					
ragina.	documento					



Población Objetivo:

El Programa de Pensionados, va dirigido a todo el personal egresado de la entidad que obtuvo la pensión por vejez y que estén interesados en participar en este proceso, formando un grupo mínimo de 60 pensionados/as.

Actividades:

- 1. Convocatoria directa por vía telefónica o email.
- 2. Gestionar la consecución de los recursos y la logística para las actividades previstas.
- 3. Encuentros grupales cada mes, para un total de 6 al año de 2 horas, el cupo mínimo es de 60.
- 4. Coordinar 4 actividades culturales y/o recreativas al año, en sitios de interés de la ciudad. El cupo mínimo son 30.
- 5. Realizar una Jornada de Recreación anual, en el mes de agosto para 60 personas.
- 6. Ejecutar las acciones administrativas pertinentes.

	Código asignado al						
Código:	documento en el						
	sistema						
Versión:	Versión del documento						
	dentro del sistema						
Vigente a partir	Día, mes, año del a						
•	partir del cual está						
de:	vigente el documento						
Página:	Páginas que contiene el						
ragina.	documento						



Cronograma General del Programa:

#	Actividad	-1	II	III	IV	٧	VI	VII	VIII	IX	X	ΧI	XII	% P
1	Convocar al grupo		X 10											10
2	Gestionar los recursos logísticos		X 5		X 5		X 5		X 5		X 5	X 5		30
3	Realizar reuniones grupales		X 5		X 5		X 5		X 5		X 5	X 5		30
4	Realizar jornada de recreación								X 10					10
5	Actividades culturales y/o recreativas			X 5		X 5		X 5		X 5				20
TOTA	AL	2	0	1	5	1	5	2	25	1	5	1	0	100

	Código asignado al						
Código:	documento en el						
	sistema						
Versión:	Versión del documento						
Version.	dentro del sistema						
Vigente a partir	Día, mes, año del a						
•	partir del cual está						
de:	vigente el documento						
Página:	Páginas que contiene el						
ragina.	documento						



Específicamente para el Programa de Pensionados se espera la cobertura así:

	5. Po	ensionados		
ACTIVIDADES	% Cumplimiento Esperado	Cobertura Esperada	Inversión Calculada	Observaciones
5.1. Convocar al grupo.	100%	100	\$0	Telefónicamente
5.2. Realizar 6 actividades formativas.	100%	60	\$2.500.000.00	Valor aproximado para refrigerios
5.3. Gestionar recursos para realizar 4 actividades recreativas.	100%	40	\$0	
5.4. Gestionar los recursos y realizar la Jornada de Recreación.	100%	60	\$4.500.000.00	Con entidad externa.
4 actividades	100%	60	\$7.000.000.00	

	Código asignado al						
Código:	documento en el						
	sistema						
Versión:	Versión del documento						
	dentro del sistema						
Vigente a partir	Día, mes, año del a						
	partir del cual está						
de:	vigente el documento						
Página:	Páginas que contiene el						
ragina.	documento						



PROGRAMA 6 PRE - PENSIONADOS:

Objetivo General:

Preparar de forma integral a los servidores/as pre – pensionables, para que realicen un adecuado cierre del ciclo laboral y se adapten a un nuevo rol en la sociedad y la familia, que coincide con la adaptación a una nueva etapa del ciclo vital, viviendo este proceso con conciencia, alegría y satisfacción.

Objetivos Específicos:

- a- Conformar un nuevo grupo de pre pensionables, quienes recibirán los temas previstos en el proceso de preparación para la desvinculación laboral asistida, buscando que se proyecten de manera activa y propositiva al ámbito familiar y social.
- b- Incluir a la familia en el proceso de preparación para el retiro laboral buscando su participación activa y un acompañamiento efectivo al servidor/a.

Temáticas a desarrollar:

- Salud Integral del Adulto Mayor.
- Auto cuidado.
- Ciclo laboral y ciclo vital del ser humano.
- Proyecto de Vida.
- Estilos de Vida Saludables.
- Ciclo vital de la Familia y Relaciones Familiares.
- Aprovechamiento del Tiempo Libre.
- Aspectos legales y trámites administrativos de la pensión.

	Código asignado al						
Código:	documento en el						
	sistema						
Versión:	Versión del documento						
version.	dentro del sistema						
Vigente a partir	Día, mes, año del a						
	partir del cual está						
de:	vigente el documento						
Página:	Páginas que contiene el						
ragilia.	documento						



Población Objetivo:

En general, el Programa de Pre - Pensionados va dirigido a todo el personal vinculado a la entidad que para el año vigente cumple con los requisitos para pensionarse por vejez y que están interesados en participar en este proceso, especialmente quienes pertenecen al régimen de prima media, cada grupo contará con un cupo de mínimo 40 por año, seleccionados según listado entregado por el área de Salarios.

Actividades:

- 1. Conformar 1 o 2 grupos cuyo cupo mínimo son 40 servidores que en mínimo un año cumplirán requisitos para pensión de vejez.
- 2. Gestionar los recursos y la logística para las diferentes actividades previstas en el año.
- 3. Desarrollar el cronograma planteado que incluye 9 talleres y 1 o 2 Encuentros Recreativos con la Familia, en el que se esperan mínimo 240 asistentes.
- 4. Realizar asesorías individuales a necesidad. Mínimo a 10 servidores.
- 5. Realizar cuatro conferencias masivas sobre temas de interés afines a la pensión. Se esperan 100 asistentes en cada una.
- 6. Evaluar el avance del cronograma aprobado y hacer los ajustes pertinentes.
- 7. Ejecutar las acciones administrativas pertinentes

	Código asignado al
Código:	documento en el
_	sistema
Versión:	Versión del documento
	dentro del sistema
Vigente a partir	Día, mes, año del a
	partir del cual está
de:	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
rugiliu.	documento



Cronograma General del Programa:

#	Actividad	I	II	III	IV	٧	VI	VII	VIII	IX	Х	ΧI	XII	% P
1	Conformar 1 o 2 grupos nuevos	X 5	X 5											10
2	Gestionar los recursos		X 5											5
3	Realizar reuniones grupales			X 3	X 3	X 3	X 3	X 3	X 3		X 3	X 3	X 3	27
4	Realizar 1 o 2 encuentros familiares									X 5	X 5			10
5	Realizar asesorías individuales a necesidad		X 1		10									
6	Coordinar 4 conferencias		X 2		X 2			X 2		X 2				8
7	Evaluar el avance de las actividades c/ trimestre		X 5	30										
TOTA	AL	2	3	1	5	1	3	1	5	2	2	1	2	100

	Código asignado al					
Código:	documento en el					
	sistema					
Versión:	Versión del documento					
	dentro del sistema					
Vigente a partir	Día, mes, año del a					
•	partir del cual está					
de:	vigente el documento					
Página:	Páginas que contiene el					
ragina.	documento					



Específicamente para el Programa de Pre Pensionados se espera la cobertura así:

	6. Pre - Pensionados										
ACTIVIDADES	% Cumplimiento Esperado	Cobertura Esperada	Inversión Calculada	Observaciones							
6.1. Conformar 1 o 2 nuevos grupos (40 cupos)	100%	40/80	0	Memorando de invitación enviado.							
6.2. Gestionar los recursos para las actividades	100%	0	0	Auditorios, materiales, etc.							
6.3. Realizar las reuniones mensuales (9x2)	100%	40/80	\$4.000.000.00	Valor aproximado para refrigerios (2 grupos)							
6.4. Gestionar 1 o 2 Encuentros Familiares.	100%	240	\$8.000.000.00	Con entidad externa.							
6.5 Realizar asesorías individuales a necesidad.	100%	10	0	A demanda.							
6.6 Realizar 4 conferencias masivas	100%	400	0	Apoyo de expertos.							
6 actividades	100%	650	\$12.000.000.00								

	Código asignado al						
Código:	documento en el						
_	sistema						
Versión:	Versión del documento						
version:	dentro del sistema						
Vigente a partir	Día, mes, año del a						
	partir del cual está						
de:	vigente el documento						
Página:	Páginas que contiene el						
ragina.	documento						



PROGRAMA 7 VIVIR SALUDABLEMENTE:

Objetivo General:

Promover estilos de vida saludables y factores protectores que favorezcan la práctica de hábitos saludables en los servidores/as que asisten al proceso, enfatizando el cuidado de la salud mental y contribuyendo con la calidad de vida, el incremento del rendimiento, el mejor desempeño y la vitalidad en general.

Objetivos Específicos:

- a- Continuar desarrollando el componente grupal, abriendo un grupo con nuevos servidores/as, con quienes se trabajen las temáticas propuestas y se generan estrategias de auto cuidado efectivas que permitan practicar estilos de vida saludables.
- b- Atender las solicitudes de atención psicológica individual como parte del cubrimiento de la necesidad de escucha profesional, orientación, asesoría y remisión de casos específicos, facilitando la resolución de asuntos conflictivos o problemáticos, la estabilidad emocional y psicosocial del servidor.

Temáticas de salud a desarrollar:

- Autocuidado.
- Salud Mental en el trabajo.
- Factores de Riesgo y Factores Protectores para la Salud Mental.
- Estilos de Vida Saludables.
- Inteligencia Emocional.
- Habilidades Sociales.
- Proyecto de Vida.

	Código asignado al						
Código:	documento en el						
	sistema						
Versión:	Versión del documento						
Version.	dentro del sistema						
Vigente a partir	Día, mes, año del a						
•	partir del cual está						
de:	vigente el documento						
Página:	Páginas que contiene el						
ragina.	documento						



Población Objetivo:

En general el Programa de Vivir Saludablemente en su componente grupal, va dirigido a todo el personal vinculado a la entidad interesado en inscribirse por primera vez en este proceso, pero se cuenta con una disponibilidad de 40 cupos por año.

El componente de atención psicológica individual también va dirigido al personal vinculado pero que por demanda solicita el servicio o que es derivado al mismo por un jefe o superior, se tiene prevista una cobertura de 50 servidores.

Actividades:

- 1. Convocar un nuevo grupo para ofrecer las temáticas propuestas. El cupo es de 40 servidores.
- 2. Gestionar los recursos y la logística para realizar las actividades previstas.
- 3. Atender por demanda casos específicos, se espera cubrir 50 servidores/as en el año.
- 4. Ejecutar el cronograma de actividades definidas mes a mes. Entre los cuales se cuentan 9 talleres grupales y 1 jornada de recreación.
- 5. Realizar 4 conferencias masivas sobre temas relacionados con la salud mental en el ámbito laboral. Se esperan mínimo 100 servidores en cada una.
- 6. Evaluar el avance del cronograma aprobado y hacer los ajustes pertinentes.
- 7. Ejecutar las acciones administrativas pertinentes.

	Código asignado al						
Código:	documento en el						
	sistema						
Versión:	Versión del documento						
Version.	dentro del sistema						
Vigente a partir	Día, mes, año del a						
•	partir del cual está						
de:	vigente el documento						
Página:	Páginas que contiene el						
ragina.	documento						



Cronograma General del Programa:

#	Actividad	I	II	III	IV	٧	VI	VII	VIII	IX	Х	ΧI	XII	% P
1	Convocar a nuevo grupo		X 5											5
2	Gestionar los recursos		X 5											5
3	Realizar reuniones con nuevo grupo			X 2	X 2	X 2	X 2	X 2	X 2	X 2		X 2	X 2	18
4	Realizar jornada de recreación grupal										X 12			12
5	Atender por demanda a los servidores/as	X 1	X 2	X 2	X 1	22								
6	Coordinar 4 conferencias			X 2			X 2		X 2		X 2			8
7	Evaluar el avance de las actividades c/ trimestre		X 5		X 5	30								
TOTA	ÀL .	1	8	1	5	1	5	1	5	2	5	1	2	100

	Código asignado al					
Código:	documento en el					
	sistema					
Versión: Vigente a partir	Versión del documento					
	dentro del sistema					
	Día, mes, año del a					
	partir del cual está					
de:	vigente el documento					
Página:	Páginas que contiene el					
	documento					



Específicamente para el programa de Vivir Saludablemente se espera una cobertura así:

7. Vivir Saludablemente									
ACTIVIDADES	% Cumplimiento Esperado	Cobertura Esperada	Inversión Calculada	Observaciones					
7.1. Conformar un nuevo grupo (40 cupos)	100%	0	\$0	Mail máster para convocar y Memorando de citación.					
7.2. Realizar las reuniones mensuales (9)	100%	40	\$3.000.000.00	Valor aproximado para refrigerios					
7.3. Gestionar los recursos incluida la Jornada de Recreación.	100%	(40)	\$2.500.000.00	Contratar con entidad externa.					
7.4. Atención psicológica individual	100%	50	\$0	A demanda					
7.5 Coordinar 4 conferencias	100%	400	\$0	Contando con expertos.					
5 actividades	100%	490	\$5.500.000.00						

	Código asignado al					
Código:	documento en el					
	sistema					
Versión: Vigente a partir	Versión del documento					
	dentro del sistema					
	Día, mes, año del a					
-	partir del cual está					
de:	vigente el documento					
Página:	Páginas que contiene el					
	documento					



CONSOLIDADO COMPONENTE CALIDAD DE VIDA LABORAL:

PROGRAMA	Cobertura Esperada	Valor Inversión calculada	Conceptos
Clima Laboral	1.470	\$17.000.000.00	Medición Clima Laboral 2021.
Cultura Organizacional	1.436	\$19.000.000.00	Material educativo.
Estímulos e Incentivos	1.150	\$90.000.000.00	Evento masivo y entrega de incentivos.
Humanización SS	1.798	\$1.750.000.00	Material educativo y refrigerios.
Pensionados	60	\$7.000.000.00	Refrigerios y Jornada Recreativa.
Pre – Pensionados	650	\$12.000.000.00	Refrigerios y Encuentro(s) Familiar (es).
Vivir Saludablemente	490	\$5.500.000.00	Refrigerios y Jornada Recreativa.
Total	1.798	\$152.250.000.00	

	Código asignado al						
Código:	documento en el						
	sistema						
Versión: Vigente a partir	Versión del documento						
	dentro del sistema						
	Día, mes, año del a						
	partir del cual está						
de: Página:	vigente el documento						
	Páginas que contiene el						
	documento						



COMPONENTE DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

Las acciones enmarcadas en el componente de **Protección y Servicios Sociales** pretenden que se atiendan las necesidades de los servidores en cuanto a protección, salud, vivienda, educación, recreación y cultura, por medio de actividades que rompan la barrera de la conexión servidor - empresa e impacten en ámbitos familiares. Se enfoca entonces en el fortalecimiento de lazos entre compañeros, promoviendo el trabajo en equipo, facilitando el desarrollo de habilidades y el fortalecimiento de competencias que desde lo individual propendan por un mejoramiento en las condiciones de la empresa.

OBJETIVOS

Teniendo entonces como meta el fortalecimiento de acciones institucionales a favor de los servidores de la E.S.E y sus familias, se proyectan como objetivos para el componente de PSS, los siguientes:

Objetivo General

Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la entidad y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración, con el fin de atender las necesidades de protección, ocio, e identidad del servidor público y su familia.

Objetivos Específicos

 Propiciar condiciones de ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los funcionarios de la Institución.

	Código asignado al					
Código:	documento en el					
	sistema					
Versión: Vigente a partir	Versión del documento					
	dentro del sistema					
	Día, mes, año del a					
•	partir del cual está					
de:	vigente el documento					
Página:	Páginas que contiene el					
	documento					



- Contribuir a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos educativos, recreativos, deportivos y culturales de los funcionarios y su grupo familiar.
- Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio que haga énfasis en la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
- Aumentar el compromiso con la salud y el bienestar de los servidores y sus familias.

ESTRATEGIAS

Respondiendo al planteamiento de El programa "Servimos", una estrategia del DAFP, "...que busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, sin importar su tipo de vinculación.", en contribución con el **Programa "Entorno Laboral Saludable"**, una iniciativa del Gobierno Nacional "...que busca generar un mejor ambiente de trabajo basado en la práctica de hábitos de vida saludable en el sector público." y en concordancia con la Organización Mundial de la Salud quien habla del entorno laboral saludable como "aquel en el que los trabajadores y jefes colaboran en un proceso de mejora continua para promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de los trabajadores y la sustentabilidad del ambiente de trabajo..."; se vienen adelantando acciones y alianzas que promueven el bienestar integral de los servidores de la E.S.E desde los ámbitos de Educación, Recreación, Cultura, Turismo, Seguros y Salud de la siguiente manera:

	Código asignado al						
Código:	documento en el						
	sistema						
Versión: Vigente a partir de: Página:	Versión del documento						
	dentro del sistema						
	Día, mes, año del a						
	partir del cual está						
	vigente el documento						
	Páginas que contiene el						
	documento						



ESTRATEGIA 1 RECREACIÓN, CULTURA Y DEPORTE:

Objetivo General: Fomentar la recreación, el deporte y la cultura en la ESE como una estrategia de promoción de estilos de vida saludable, favoreciendo la integración de los servidores y sus familias y el fortalecimiento de los lazos entre compañeros.

Objetivos Específicos:

- a- Promover el uso adecuado del tiempo libre en los servidores y sus familias.
- b- Propiciar espacios para el fortalecimiento de las relaciones interpersonales entre los servidores.
- c- Permitir el acercamiento entre las familias de los servidores a los espacios de recreación de la ESE, promoviendo la integración.
- d- Favorecer la identificación de espacios culturales de ciudad que puedan ser utilizados por los servidores y sus familias.

Temáticas a desarrollar en la vigencia:

- Tiempo Libre
- Cultura
- Estilos de vida saludables
- Integración
- Sentido de pertenencia
- Familia

Acciones a desarrollar en la vigencia:

- Torneos deportivos
- Alianzas con entidades culturales y gestión de boletería
- Galería de Arte (posiblemente virtual)
- Caminadas

	Código asignado al						
Código:	documento en el						
	sistema						
Versión: Vigente a partir de: Página:	Versión del documento						
	dentro del sistema						
	Día, mes, año del a						
	partir del cual está						
	vigente el documento						
	Páginas que contiene el						
	documento						



Población Objetivo:

De manera general los eventos deportivos y torneos van dirigidos a todos los 2.188 servidores de la ESE Metrosalud e incluyen a sus familias, un promedio de 1.247 familiares en el año, aun así, debido a las características propias de cada actividad, la participación de los mismos se limita a un proceso previo de inscripción.

Actividades:

- 1. Solicitar cotizaciones que impliquen el manejo de los eventos y la inmersión de las familias en los mismos.
- 2. Poner en conocimiento las actividades a los servidores de la ESE.
- 3. Realizar la inscripción de participantes a los diferentes eventos.
- 4. Programar espacios de coordinación de las actividades con los servidores inscritos y Salud ocupacional.
- 5. Acompañar la realización de los eventos.
- 6. Gestionar para el cumplimiento del cronograma de actividades que se defina.
- 7. Elaborar material de divulgación con los avances realizados en las actividades.
- 8. Evaluar periódicamente el avance del cronograma aprobado.
- 9. Ejecutar las acciones administrativas pertinentes.

Cronograma General del Programa 2021:

#	Actividad	Т	II	III	IV	٧	VI	VII	VIII	IX	X	ΧI	XII	% P
1	Solicitar cotizaciones que impliquen el manejo de los eventos y la inmersión de las familias en los mismos.		X 2		X 2		X 2		X 2		X 1		X 1	10
2	Poner en		Χ		Χ		Χ		Χ		Χ		Χ	10

	Código asignado al					
Código:	documento en el					
	sistema					
Versión:	Versión del documento					
	dentro del sistema					
Vigente a partir	Día, mes, año del a					
	partir del cual está					
de:	vigente el documento					
Página:	Páginas que contiene el					
rugiliu.	documento					



	conocimiento las actividades a los servidores de la ESE.		1		1		2		2		2		2	
3	Realizar la inscripción de participantes a los diferentes eventos		X 2		X 2		X 2		X 2		X 2			10
4	Acompañar la realización de los eventos			X 3	30									
5	Elaborar material de divulgación con los avances realizados en las actividades		X 3		X 3		X 4		X 3		X 3		X 4	20
6	Evaluar periódicamente el avance del cronograma aprobado		X 3		X 3		X 4		X 3		X 3		X 4	20
ТО	TAL	11	%	17	%	20	%	18	3%	17	%	1:	7%	100

	Código asignado al					
Código:	documento en el					
	sistema					
Versión: Vigente a partir de: Página:	Versión del documento					
	dentro del sistema					
	Día, mes, año del a					
	partir del cual está					
	vigente el documento					
	Páginas que contiene el					
	documento					



Se espera una cobertura así:

	1. RECREACIÓN, DEPORTE Y CULTURA										
ACTIVIDADES	% Cumplimiento Esperado	Cobertura Esperada Servidores	Cobertura Esperada Familia	Inversión Calculada	Observaciones						
1- Torneos deportivos	100%	100	200	\$35.000.000	Serán con proveedor externo e incluyen evento familiar.						
2- Alianzas con entidades culturales y gestión de boletería	100%	100	100	\$0	Será con aliados externos a modo de alianza para distribución gratuita o bajo costo						
3- Galería de Arte	100%	20	20	\$400.000	Con recursos institucionales propios.						
5- Caminadas Ecológicas	100%	40	40	\$4.400.000	Será con aliado externo.						
	100%	260	260	\$39.800.000							

	Código asignado al						
Código:	documento en el						
	sistema						
Versión:	Versión del documento						
	dentro del sistema						
Vigente a partir	Día, mes, año del a						
-	partir del cual está						
de:	vigente el documento						
Página:	Páginas que contiene el						
ragina.	documento						



ESTRATEGIA 2 CELEBRACIONES Y EVENTOS SOCIALES:

Objetivo General: Incentivar el reconocimiento de la labor de los servidores y el acompañamiento de sus familias mediante acciones y mensajes que propicien el sentido de pertenencia hacia la ESE

Objetivos Específicos:

- a- Reconocer la labor de aquellas personas que con dedicación y entrega, apoyan el logro de los objetivos y las metas de la E.S.E.
- b- Agradecer la contribución que los servidores desde sus roles hacen a la misión de servicio de la E.S.E.
- c- Permitir el acercamiento de las familias y los servidores a actividades de esparcimiento y recreación que fomenten lazos de unión y

Temáticas a desarrollar en la vigencia:

- Integración
- Reconocimiento
- Recreación
- Sentido de pertenencia
- Promoción de tradiciones

Actividades a desarrollar en la vigencia:

- Días conmemorativos por rol y labor
- Día de la Familia
- Novena de Aguinaldos
- Refrigerios navideños
- Actividad de cierre de Año

Población Objetivo:

	Código asignado al							
Código:	documento en el							
_	sistema							
Versión:	Versión del documento							
	dentro del sistema							
Vigente a partir	Día, mes, año del a							
	partir del cual está							
de:	vigente el documento							
Página:	Páginas que contiene el							
	documento							



De manera general los eventos sociales y reconocimientos van dirigidos a los 2.188 servidores de la ESE Metrosalud e incluyen a sus familias de manera directa o indirecta. La participación a los eventos es por invitación o convocatoria, excepto el Día de la Familia que según la modalidad que se permitan requiere inscripción.

Actividades:

- 1- Solicitar cotizaciones que impliquen el manejo de los eventos sociales y celebraciones.
- 2- Informar al personal invitado o inscrito acerca de las condiciones del evento.
- 3- Acompañar la realización de los eventos sociales, reconocimientos y celebraciones.
- 4- Evaluar periódicamente el avance del cronograma.
- 5- Elaborar material de divulgación con los avances realizados en las actividades.
- 6- Ejecutar las acciones administrativas pertinentes.

Cronograma General del Programa 2021:

#	Actividad	I	II	III	IV	٧	VI	VII	VIII	IX	X	ΧI	XII	% P
1	Solicitar cotizaciones que impliquen el manejo de				X 2		X 2		X 2		X 2		X 2	10
	los eventos sociales y celebraciones.													
2	Informar al				Χ		Χ		Χ		Χ		Χ	10
	personal invitado o inscrito acerca de las				2		2		2		2		2	

Cádia a	Código asignado al							
Código:	documento en el sistema							
Versión:	Versión del documento							
	dentro del sistema							
Vigente a partir	Día, mes, año del a							
	partir del cual está							
de:	vigente el documento							
Página:	Páginas que contiene el							
	documento							



	condiciones del evento.													
3	Acompañar la realización de los eventos sociales y celebraciones.				X 6		X 6		X 6		X 6		X 6	30
4	Evaluar periódicamente el avance del cronograma.		X 3		X 3		X 4		X 3		X 3		X 4	20
5	Elaborar material de divulgación con los avances realizados en las actividades.		X 5		X 5		X 5		X 5		X 5		X 5	30
TO	TOTAL		%	18	1 3%	19	%	18	3%	18	1 3%	19	9%	100

	Código asignado al						
Código:	documento en el						
	sistema						
Versión: Vigente a partir	Versión del documento						
	dentro del sistema						
	Día, mes, año del a						
	partir del cual está						
de:	vigente el documento						
Página:	Páginas que contiene el						
	documento						



Se espera una cobertura así:

	EVENTOS Y CELEBRACIONES										
ACTIVIDADES	% Cumplimiento Esperado	Cobertura Esperada Servidores	Cobertura Esperada Familia	Inversión Calculada	Observaciones						
1- Día de la Secretaria	100%	40	0	\$2.000.000	Será con proveedor externo.						
2- Día del Conductor	100%	35	0	\$1.600.000	Será con proveedor externo.						
3- Día de la Familia	100%	900	1,100	\$71.200.000	Será con proveedor externo.						
4- Novena de Aguinaldos	100%	200	0	\$0	Con recursos institucionales propios						
5- Refrigerios navideños	100%	2.200	0	\$9.900.000*	Será con proveedor externo.						
6- Actividad de Fin de Año.	100%	1000	0	\$40.000.000*	Será con proveedor externo.						
6	100%	2.175	1.100	\$124.700.000							

^{*} Son dos actividades que no están presupuestadas dentro del rubro de Bienestar Laboral.

	Código asignado al							
Código:	documento en el							
_	sistema							
Versión:	Versión del documento							
	dentro del sistema							
Vigente a partir	Día, mes, año del a							
	partir del cual está							
de:	vigente el documento							
Página:	Páginas que contiene el							
	documento							



ESTRATEGIA 3 FERIA DE SERVICIOS Y BENEFICIOS:

Objetivo General: Dar a conocer los servicios y beneficios para los servidores públicos y sus familias, que se han generado por medio de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, que pretenden favorecer el bienestar integral y la calidad de vida de los servidores.

Objetivos Específicos:

- a- Informar y orientar al servidor acerca de los servicios y beneficios que le otorgan las diferentes empresas aliadas y la institución.
- b- Promover el uso adecuado del tiempo libre en los servidores y sus familias.
- c- Incentivar el uso de los servicios ofertados con las entidades aliadas, para el bienestar del servidor y su familia.

Actividades en la vigencia:

Feria de Servicios y Beneficios en cada UPSS y Sede Administrativa y/o virtual según lo permitido.

Población objetivo:

De manera general las ferias de servicios y beneficios van dirigidos a los 2.188 servidores de la ESE Metrosalud e incluyen a sus familias de manera indirecta. La participación a las ferias es por convocatoria abierta.

Temáticas a desarrollar en la vigencia:

- Integración
- Reconocimiento
- Recreación
- Salud mental

	Código asignado al						
Código:	documento en el						
	sistema						
Versión:	Versión del documento						
	dentro del sistema						
Vigente a partir	Día, mes, año del a						
	partir del cual está						
de:	vigente el documento						
Página:	Páginas que contiene el						
	documento						



- Bienestar integral
- Calidad de vida
- Alianzas

Acciones:

- 1- Gestionar alianzas con diferentes entidades buscando el favorecimiento de los servidores públicos y sus familias.
- 2- Coordinar las actividades de divulgación con los aliados y los jefes.
- 3- Acompañar la realización de las ferias.
- 4- Elaborar material de divulgación con los avances realizados en las actividades.
- 5- Evaluar periódicamente el avance del cronograma.
- 6- Ejecutar las acciones administrativas pertinentes.

Cronograma General del Programa 2021:

#	Actividad	I	II	III	IV	٧	VI	VII	VIII	IX	X	ΧI	XII	% P
1	Gestionar alianzas		Χ		Χ		Χ		Χ		Χ		Χ	20
	con diferentes entidades buscando el favorecimiento de los servidores públicos y sus familias.		3		3		4		3		3		4	
2	Coordinar las actividades de divulgación con los aliados y los jefes.		X 5		X 5		X 5		X 5		X 5		X 5	30

	Código asignado al						
Código:	documento en el						
_	sistema						
Versión:	Versión del documento						
	dentro del sistema						
Vigente a partir	Día, mes, año del a						
	partir del cual está						
de:	vigente el documento						
Página:	Páginas que contiene el						
	documento						



3	Acompañar la realización de las ferias.		X 3	X 3	X 3	X 3	X 3	X 3	X 3	X 3	X 3	X 3		30
4	Elaborar material de divulgación con los avances realizados en las actividades.		X 2		X 2		X 2		X 2		X 2		X 2	10
5 TO	Evaluar periódicamente el avance del cronograma. TAL	15	X 2 5%	18	X 2 3%	19	X 2 2%	18	X 2 3%	18	X 2 3%	16	X 2 5%	100

^{*}La actividad podría proyectarse a modo virtual lo que determinaría cambios en cronogramas.

Se espera una cobertura así:

	FERIA DE SERVICIOS Y BENEFICIOS												
ACTIVIDAD	% Cumplimiento Esperado	Cobertura de servidores Esperada	Inversión Calculada	Observaciones									
Feria de Servicios y Beneficios	100%	600	\$0	ESE Metrosalud y empresas aliadas.									
1	100%	600	\$0										

^{*}La actividad podría proyectarse a modo virtual lo que determinaría cambios en coberturas.

	Código asignado al						
Código:	documento en el						
	sistema						
Versión:	Versión del documento						
	dentro del sistema						
Vigente a partir	Día, mes, año del a						
	partir del cual está						
de:	vigente el documento						
Página:	Páginas que contiene el						
	documento						



ESTRATEGIA 4 VIVIENDA:

Objetivo General: Contribuir a solucionar las necesidades de vivienda de los Empleados Públicos inscritos en carrera administrativa, los provisionales, los de Libre Nombramiento y Remoción, y los Trabajadores Oficiales vinculados a la Empresa Social del Estado METROSALUD.

Objetivos Específicos:

- a- Brindar facilidades al servidor público y su familia frete al logro de casa propia.
- b- Propiciar el mejoramiento del bienestar integral de los servidores de la ESE y sus familias.
- c- Favorecer el incremento de los niveles de calidad de vida en los servidores de la ESE y sus familias.

Actividades a desarrollar en la vigencia:

- Préstamo de vivienda para trabajadores oficiales **Cláusula 56 Convención Colectiva**
- Préstamo de vivienda para empleados públicos

Población Objetivo:

El Programa de Vivienda para los Servidores Públicos de la Empresa Social del Estado METROSALUD tiene como población objeto los Empleados Públicos inscritos en carrera administrativa, los provisionales, los de Libre Nombramiento y Remoción, y los Trabajadores Oficiales vinculados a la Empresa Social del Estado METROSALUD.

	Código asignado al						
Código:	documento en el						
	sistema						
Versión:	Versión del documento						
	dentro del sistema						
Vigente a partir	Día, mes, año del a						
	partir del cual está						
de:	vigente el documento						
Página:	Páginas que contiene el						
	documento						



Acciones:

- 1- Planeación de la Adjudicación Anual.
- 2- Divulgación del cronograma de la Adjudicación anual.
- 3- Verificación de documentación entregada.
- 4- Asignación de los préstamos según normatividad.
- 5- Verificación de requisitos a los servidores pre aprobados.
- 6- Entrega de la información para pago efectivo.

Cronograma General del Programa 2021:

#	Actividad	I	II	III	IV	٧	VI	VII	VIII	IX	X	ΧI	XII	% P
1	Planeación de la Adjudicación Anual.									X 5				5
2	Divulgación del cronograma de la Adjudicación anual.										X 5			5
3	Verificación de documentación entregada.	X 5												5
4	Asignación de los préstamos según normatividad.		X 15											15
5	Verificación de requisitos a los servidores pre aprobados.		X 10	X 10	X 10	X 10	X 10							50

	Código asignado al						
Código:	documento en el						
_	sistema						
Versión:	Versión del documento						
version.	dentro del sistema						
Vigente a partir	Día, mes, año del a						
	partir del cual está						
de:	vigente el documento						
Página:	Páginas que contiene el						
ragina.	documento						



TO	TAL	3	0	2	20	3	0	1	0	1	0	()	100
	efectivo.													
	para pago													
	información					5	5	5	5					
6	Entrega de la					Χ	Χ	Χ	Χ					20

Se espera una cobertura así:

	1. PROGRAMA DE VIVIENDA										
ACTIVIDADES	% Cumplimiento Esperado	Cobertura Esperada	Inversión Calculada	Observaciones							
Préstamo de vivienda para Trabajadores oficiales	100%	De acuerdo a las solicitudes recibidas y la modalidad de las mismas	486.545.032+IPC	Se tiene en cuenta cumplimiento de requisitos							
Préstamo de vivienda para Empleados Públicos	100%	De acuerdo a las solicitudes recibidas y la modalidad de las mismas	1.401.949.587+IPC	Se tiene en cuenta cumplimiento de requisitos							

_	Código asignado al						
Código:	documento en el						
	sistema						
Versión:	Versión del documento						
	dentro del sistema						
Vigente a partir	Día, mes, año del a						
	partir del cual está						
de:	vigente el documento						
Página:	Páginas que contiene el						
	documento						



ESTRATEGIA 5 CONVENCIÓN COLECTIVA Y ACUERDO LABORAL:

Objetivo General: Gestionar el cumplimiento del acuerdo laboral y la convención colectiva a favor de los servidores de la ESE Metrosalud.

Objetivos Específicos:

- a- Favorecer el cumplimiento de las cláusulas de la convención de trabajadores oficiales vigente para la ESE Metrosalud.
- b- Realizar acciones que determinen el cumplimiento de los artículos del acuerdo laboral entre la ESE Metrosalud y las organizaciones Sindicales en vigencia.

Actividades a desarrollar en la vigencia:

- 1- Cláusula 54: Sostenimiento: \$9.009.030.00 (Abril)
- **2-** Vivienda. Adjudicación anual siguiendo lo establecido en la CC y el Acuerdo 344 de 2018.
- 3- Cláusula 57: Fondo de Calamidad Doméstica para TO: a demanda.
- 4- Cláusula 58: Recreación, Deporte y Cultura: \$45.780.299.00
- 5- Cláusula 59: Recreación, anual. Cupo: 4.500. \$17.550.000.00 COMFAMA.
- 6- Cláusula 60: Prestación de Educación: anual (Febrero) \$14.689.795.00
- **7- Cláusula 66:** Fondo para Auxilio de Educación: anual (sept.) El valor depende del # de solicitudes.
- 8- Cláusula 71: Auxilio a la Organización Sindical. Anual. \$45.780.299.00 (Mayo)
- 9- Cláusula 6º. SINTRAMETROSALUD: Auxilio Sindical. Anual. \$18.398.205.00
- **10-Artículo 28 28,1** Beneficio y/o Retorno ante caja de compensación familiar y Metroparques.
- 11-Artículo 28 -28,2 Uso de la Bicicleta
- **12-Artículo 46** Desarrollo del Principio de Asociación Sindical: 11 SMLV para ASMETROSALUD, SINTRAOMMED y ANDEC
- 13-Artículo 53. Auxilio por maternidad o paternidad

	Código asignado al						
Código:	documento en el						
	sistema						
Versión:	Versión del documento						
	dentro del sistema						
Vigente a partir	Día, mes, año del a						
	partir del cual está						
de:	vigente el documento						
Página:	Páginas que contiene el						
	documento						



Población Objetivo:

Las cláusulas de la convención colectiva favorecen a los trabajadores oficiales de la ESE Metrosalud y los Artículos del acuerdo laboral a los servidores de manera general, siempre y cuando se cumplan con las condiciones descritas en la convención y/o el acuerdo vigente.

Acciones:

- 1- Divulgación de acciones para el cumplimiento de las cláusulas de la convención colectiva y artículos del acuerdo laboral cuando aplique.
- 2- Recepción y verificación de documentación entregada en los casos que ameriten.
- 3- Entrega de beneficios a trabajadores oficiales y/o empleados públicos.

Cronograma General del Programa 2021:

#	Actividad	I	II	III	IV	٧	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	% P
1	Cláusula 54				X 4									4
2	Cláusula 57						X 4						X 4	8
3	Cláusula 58		X 4											4
4	Cláusula 59			X 4										4
5	Cláusula 60		Х											4

011	Código asignado al						
Código:	documento en el						
	sistema						
Versión:	Versión del documento						
	dentro del sistema						
Vigente a partir	Día, mes, año del a						
	partir del cual está						
de:	vigente el documento						
Página:	Páginas que contiene el						
i agiila.	documento						



			4										
6	Cláusula 66								x 4				4
7	Cláusula 71				X 4								4
8	Cláusula 6ª						X 4				X 4		8
9	Artículo 28 - 28,1	X 4	X 4										8
10	Artículo 28 - 28,2		X 4		X 4		X 4	X 4		X 4		X 4	24
11	Artículo 46						X 4						4
12	Artículo 53		X 4		X 4		X 4	X 4		X 4		X 4	24
TOT	AL	2	4	2	0	2	0	3	1	2	1	6	100

	Código asignado al
Código:	documento en el
_	sistema
Versión:	Versión del documento
	dentro del sistema
Vigente a partir de: Página:	Día, mes, año del a
	partir del cual está
	vigente el documento
	Páginas que contiene el
	documento



Se espera una cobertura así:

1. CONVENCIÓN COLECTIVA Y ACUERDO LABORAL					
ACTIVIDADES	% Cumplimiento Esperado	Inversión Calculada	Observaciones		
Cláusula 54	100%	\$9.517.620			
Cláusula 57	100%	\$42.606.170			
Cláusula 58	100%	\$13.047.090			
Cláusula 59	100%	\$41.704.970	Es un monto estimado y depende de la negociación		
Cláusula 60	100%	\$14.000.000	Es determinado por el # de TO que certifiquen estudios		
Cláusula 66	100%	\$172.769.421	Es determinado por el # de solicitudes		
Cláusula 71	100%	\$67.369.745			
Cláusula 6ª	100%	\$20.079.566			
Artículo 28 - 28,1	100%	N/A			
Artículo 28 -28,2	100%	N/A			
Artículo 46	100%	\$9.655.833			
Artículo 53	100%	\$2.000.000			

	Código asignado al
Código:	documento en el
	sistema
Versión: Vigente a partir de: Página:	Versión del documento
	dentro del sistema
	Día, mes, año del a
	partir del cual está
	vigente el documento
	Páginas que contiene el
	documento



Estrategias de Ejecución

En la búsqueda constante de contribuir significativamente a la fidelización de los servidores de la E.S.E y al incremento del su sentido de pertenencia, se hace necesario generar acciones que demuestren que realmente son considerados como parte indispensable para el crecimiento institucional y que son, como ya había sido mencionado, el activo más importante para Metrosalud, es ineludible entonces, continuar con el fortalecimiento de acciones permitan el incremento de la percepción de compromiso de la E.S.E hacia la promoción de un bienestar integral en sus servidores y las familias de los mismos.

Es entonces donde cada actividad proyectada va acompañada de acciones que facilitan su puesta en marcha como:

- ✓ Gestión en la consecución de vínculos y alianzas interinstitucionales: Consiste en la búsqueda de empresas que permitan vinculaciones por medio de alianzas y favorezcan para los servidores de la E.S.E precios asequibles y más bajos que en el mercado para bienes y servicios.
- ✓ Elaboración de material de divulgación: Se realiza con ayuda del área de comunicaciones de la E.S.E y es la estrategia de difusión de todos los programas, actividades o beneficios que se ponen en marcha, o la promulgación de los avances en la programación ejecutada, se elabora en presentaciones cortas o piezas informativas que luego se divulgan en Mail Master, Boletín Latidos o Carteleras Institucionales.
- ✓ Evaluación y seguimiento periódico del avance del cronograma:

 Con el fin de cualificar día a día las acciones realizadas desde el

	Código asignado al
Código:	documento en el
_	sistema
Versión:	Versión del documento
	dentro del sistema
Vigente a partir de: Página:	Día, mes, año del a
	partir del cual está
	vigente el documento
	Páginas que contiene el
	documento



componente de Protección y Servicios Sociales se lleva a cabo bimestralmente la consignación de los avances teniendo en cuenta las observaciones frente a las actividades a modo de acción de mejora o buena práctica replicable y se pone en evidencia dentro de la carpeta y planilla del plan de acción.

✓ Ejecutar las acciones administrativas pertinentes: Son aquellos encuentros, reuniones, comités que permiten la conformación de equipos de trabajo y alimentan la labor diaria, es la elaboración de formatos, reportes y registros, la documentación, referenciación de proceso y la entrega de correspondencia relacionada con los procesos del componente; es la retroalimentación constante con la Dirección de Talento Humano y la articulación con el componente de Calidad de Vida Laboral, aspectos que mantienen en marcha y favorecen la realización de una labor en pro del bienestar integral de los servidores y sus familias.

CONSOLIDADO COMPONENTE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES:

ESTRATEGIA	Cobertura Esperada	Valor Inversión calculada	Conceptos
RECREACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	*360 Servidores con su grupo familiar	\$39.800.000.00	Estrategias deportivas, culturales y recreativas
CELEBRACIONES, RECONOCIMIENTOS Y	*2.200 servidores	\$124.700.000.00	Material educativo, eventos permitidos y

	Código asignado al
Código:	documento en el
	sistema
Versión: Vigente a partir de: Página:	Versión del documento
	dentro del sistema
	Día, mes, año del a
	partir del cual está
	vigente el documento
	Páginas que contiene el
	documento



EVENTOS SOCIALES			reconocimientos.
FERIA DE SERVICIOS Y BENEFICIOS	*700	\$0.00	Evento en unidades y/o Virtual.
VIVIENDA	17 familias aprox.	\$486.912.852.00 + IPC \$1.455.223.671.00 +IPC	Concepto que es determinado por el número de solicitudes y aprobaciones tanto de EP como de TO.
CONVENCIÓN COLECTIVA Y ACUERDO LABORAL	60	\$392.750.415.00	Pagos convencionales
Total	*2.200 servidores 377 familias		

	Código asignado al
Código:	documento en el
_	sistema
Versión:	Versión del documento
	dentro del sistema
Vigente a partir de: Página:	Día, mes, año del a
	partir del cual está
	vigente el documento
	Páginas que contiene el
	documento



EVALUACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS

Las profesionales a cargo de cada componente, realizarán seguimiento y ajuste permanente a las actividades en cada programa o estrategia.

De igual forma realizarán evaluación trimestral de acuerdo con la rendición de cuentas que se presenta para el seguimiento al plan de acción de la empresa. Con base en estos informes se presentarán resúmenes a Comunicaciones para su respectiva publicación en los medios internos.

Igualmente elaborarán informes de avances del plan cada trimestre y semestre respectivamente, para presentar en la reunión trimestral del Comité de Bienestar Social e Incentivos.

Los indicadores a evaluar son: cobertura, cumplimiento de actividades, ejecución presupuestal y satisfacción de los servidores.

	Código asignado al
Código:	documento en el
	sistema
Versión: Vigente a partir de: Página:	Versión del documento
	dentro del sistema
	Día, mes, año del a
	partir del cual está
	vigente el documento
	Páginas que contiene el
	documento



BIBLIOGRAFÍA:

Amaya Henao, Miguel. Administración de Salarios e Incentivos. Teoría y Práctica. Ed. Escuela Colombiana de Ingeniería. Bogotá, 2003.

Bermejo, José Carlos. El Arte de sanar a las personas. Entre el counselling y el coaching. Sal Terrae: España, 2012.

Bermejo, José Carlos. Estoy en duelo. PCC Ed.: Madrid, 2005.

Brusco, Angelo. Humanización de la Asistencia al Enfermo. Centro de Humanización de la Salud, Madrid, 1998.

Chiavenato, Idalberto. Gestión del Talento Humano. McGraw Hill: México, 2009. 3ª. Ed. (Caps. 13, 14 y 15)

CINCEL Y ARL POSITIVA. Diseño y validación de un Modelo de Cultura Organizacional para Metrosalud y Estudio Diagnóstico de la Cultura actual. Medellín, Mayo – Noviembre 2018.

COMFAMA. Informe Clima Organizacional de la Empresa Eocial del Estado Metrosalud. Consolidado General de todas las UPSS y Sedes Saministrativas, comparativo años 2013 – 2015 – 2017 – 2019. Medellín, agosto –noviembre 2019.

Cuidado y Género: debate moral. /Seminario sobre Ética del cuidado. [et al.]; editora Edy Salazar Agudelo. Bogotá: Centro Editorial Javeriano – CEJA-, 2004.

Decretos 1567 de 1998 y 1227 de 2005.

Departamento Administrativo de la Función Pública. Bienestar Social Laboral. Una nueva propuesta. Bogotá, 2002.

	Código asignado al
Código:	documento en el
	sistema
Versión: Vigente a partir de: Página:	Versión del documento
	dentro del sistema
	Día, mes, año del a
	partir del cual está
	vigente el documento
	Páginas que contiene el
	documento



Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía de Intervención Cultura, Clima y Cambio. Bogotá, Febrero de 2005.

Departamento Administrativo de la Función Pública. Sistema de Estímulos. Orientaciones Metodológicas. Bogotá, 2012.

ESE Metrosalud. Acuerdo No. 140 de 2007 y Acuerdo No. 271 de 2015.

ESE Metrosalud. Plan de Desarrollo 2012 – 2020 Ajustado. Medellín, 2017.

ESE Metrosalud. Plan de Acción 2020. Medellín, 2020.

ESE Metrosalud. Informe de la medición de la Satisfacción Laboral del Cliente Interno, EPSCI, 2020.

García Solarte, Mónica, Sánchez de Roldán, Karem y Zapata Domínguez, Alvaro. Compiladores. Perspectivas Teóricas para el estudio de la Gestión Humana. Una relación con el capital social, la cultura organizacional y el management. U. del Valle: Santiago de Cali, 2008.

Izquierdo M., Ciriaco. La Ancianidad. Nueva Frontera. Il Jubilación y convivencia social. Ed. Mensajero, 1994.

Redrado, J.L. y otros. Humanización en Salud. San Pablo, Bogotá, 2003.

Rojas P., Santiago. Sanamente. Léalo por Salud. Ed. Aguilar. Bogotá, 2012.

Rojas P., Santiago. Anímate. Lleva alegría y entusiasmo a tu vida. Ed. Planeta. Bogotá, 2013.

Ruíz, Miguel. Los Cuatro Acuerdos. Un libro de sabiduría tolteca. Ed. Urano. Barcelona, 1997.

Ruíz Miguel y Ruíz, José. El Quinto Acuerdo. Una guía práctica para la maestría personal. Ed. Urano. Barcelona, 2010.

	Código asignado al
Código:	documento en el
_	sistema
Versión:	Versión del documento
Version.	dentro del sistema
Vigente a partir de:	Día, mes, año del a
	partir del cual está
	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
	documento



Savater, Fernando. Ética para la Empresa. Penguin Random House Group Editorial S.A.U. Barcelona, 2014.

Tarrarán, Adriano y Calderón, Isabel. Coordinadores. La Humanización en salud. Tarea inaplazable. Ed. San Pablo: Bogotá, 2015.

Universidad CES y Alcaldía de Medellín. Primer Estudio Poblacional de Salud Mental Medellín 2012 -2013. Editora Yolanda Torres de Galvis. Medellín, 2012.

Weiss, Brian. Eliminar el Estrés. España, Ediciones B. 2013.

Código:	Código asignado al
	documento en el
	sistema
Versión:	Versión del documento
	dentro del sistema
Vigente a partir	Día, mes, año del a
	partir del cual está
de:	vigente el documento
Página:	Páginas que contiene el
	documento



