



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA

PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS

ISABU
e.s.e | INSTITUTO DE SALUD
DE BUCARAMANGA

Proceso: Gestión de Talento Humano

Subproceso: Gestión de Talento Humano


Código: G TH – PL - 010

Versión: 04

Fecha de aprobación: 29/01/2026

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	2
2.	ALCANCE	2
3.	RESPONSABLE.....	2
4.	DEFINICIONES.....	2
5.	DESARROLLO.....	2
5.1.	RESULTADOS DE LA VIGENCIA 2025.....	2
5.2.	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.....	3
5.3.	EJES DEL PROGRAMA.....	10
5.4.	ESTRATEGIAS INTITUCIONALES.....	12
5.5.	PRESUPUESTO	14
5.6.	SEGUIMIENTO	14
5.7.	MEDICIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y META.....	14
5.8.	ANEXO.....	15
6.	DOCUMENTOS REFERENCIADOS.....	15
7.	CONTROL DE MODIFICACIONES.....	16

	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS		FECHA ELABORACIÓN: 24-01-2023
	CÓDIGO: GTH – PL - 010		FECHA ACTUALIZACIÓN: 29-01-2026
	VERSIÓN: 4		PÁGINA: 2-3
			REVISÓ Y APROBÓ: Comité CIGD No. 1 de 2026

1. OBJETIVO

Intervenir en las medidas de calidad en el empleo, flexibilidad temporal y espacial, apoyo a la familia, desarrollo personal y profesional, igualdad de oportunidades y liderazgo y estilos de dirección, lo cual impactará en los ejes de calidad de vida laboral y en las áreas de protección y servicios sociales tendientes a lograr la participación del servidor público en el desarrollo organizacional.

2. ALCANCE

El Plan de Bienestar laboral inicia con el diagnóstico de necesidades hasta la ejecución y seguimiento a las actividades programada para la vigencia 2026, dando cobertura a los empleados de la institución.

3. RESPONSABLE

Profesional universitario – Talento humano

4. DEFINICIONES

- **Bienestar Social:** Conjunto de factores que tienen como fin favorecer el desarrollo integral de los servidores, así como el mejoramiento de su calidad de vida y la de su familia.
- **Calidad de Vida Laboral:** Se refiere a la existencia de un ambiente y condiciones laborales, percibidos por el servidor público como satisfactorios y propicios para su bienestar y desarrollo, impactando positivamente en la productividad y en las relaciones interpersonales entre servidores públicos.
- **Clima Laboral:** hace referencia a rutina, factores que pueda afectar el ambiente laboral de la empresa o área de trabajo del servidor.
- **Equilibrio Psicosocial:** Hace referencia a temas como factores intralaborales, extralaborales, equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar y la calidad de vida laboral.
- **Necesidades:** Son aquellos intereses familiares, laborales e intelectuales, para tener unos colaboradores motivados y pueda ejecutar bien sus actividades.
- **Plan de Incentivos:** Es un conjunto de acciones que tienen como fin reconocer los resultados del desempeño en los niveles de excelencia a los mejores servidores públicos de carrera administrativa por Evaluación de Desempeño Laboral y mejores equipos de trabajo de la entidad.
- **Protección y Servicios Sociales:** Se refiere a las actividades mediante las cuales se atienden las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor público y su familia, con el fin de mejorar su nivel de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.
- **Sistema de Estímulos:** Se entiende por sistema de estímulos el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y planes de bienestar e incentivos que interactúan, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los servidores en el desempeño de su labor y así contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

5. DESARROLLO

5.1. RESULTADOS DE LA VIGENCIA 2025


El programa de bienestar 2025 del ESE ISABU, alcanzó resultados muy positivos, reflejando un alto nivel de aceptación y satisfacción por parte de los servidores públicos. Según los resultados de la encuesta aplicada, el índice general de satisfacción alcanzó un 93.94%, destacándose como un reconocimiento a la calidad de las actividades desarrolladas y al esfuerzo institucional por mejorar la calidad de vida de los empleados y sus familias.

Las actividades realizadas fueron:

- **Compensatorio por antigüedad:** Compensatorio otorgado a las personas que cumplan 5 años, 10 años, 15 años, 20 o más años de servicio
- **Licencia de maternidad:** Otorgamiento y pago de tiempo de licencia de maternidad.
- **Licencia de paternidad:** Se otorgó tiempo a los hombres por el nacimiento de sus hijos o adopción.
- **Licencia por matrimonio:** Se otorgó permiso remunerado por 8 días hábiles que se le otorga al empleado (a) por contraer matrimonio, seguido a la fecha de realización de este.
- **Taller de Manualidades:** Se desarrollo de habilidades manuales en los empleados, con espacios de formación en elaboración de cojín dona, porta celular, pinta tu bolso.
- **Estilos de vida saludable:** Se desarrollaron actividades que generan impactos en la salud de los empleados, actividades como elaboración de comida saludable, revisiones médicas, pausas activas, bailoterapia, terapia de la risa, sesiones de cuidados facial, masajes terapéuticos, entre otras actividades que se lograron destacar en el transcurso del año.
- **Spa:** Se realizaron jornadas en diferentes centros de salud con masajes de cuello y espalda, masaje túnel carpiano, sesiones de limpieza, cuidados facial.
- **Taller de Lideres:** Se desarrollarlo dos talleres a los lideres de servicios asistenciales como vacunadores, lideres de los servicios, coordinadores, en los cuales se les realizaron actividades prácticas enfocados en trabajo en equipo y liderazgo, comunicación asertiva,
- **Taller de cocina:** Talleres de preparación de paella mixta, sushi, Sándwich.
- **Taller de panadería:** Taller de preparación como tartaleta de frutas, decoración de galletas con glaseado real.
- **Días por luto:** Fueron otorgados días adicionales a los otorgados por la normatividad vigente a empleados que infortunadamente tuvieron perdidas de un familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad.
- **Fortalecimiento muscular:** Son ejercicios que se les brinda a los trabajadores por medio de un instructor para acondicionamiento físico sus beneficios incluyen una mayor facilidad para realizar actividades diarias.
- **Taller de resiliencia y manejo de estrés:** capacitación realizada a los funcionarios, con el fin de regular los niveles de estrés que se puedan presentar y así lograr controlar y manejar los niveles de frustración, adaptación y cambio.
- **Día por graduación:** Otorgamiento de día de permiso para las personas que obtuvieron un logro académico, o su conyugue o hijos.
- **Actividad 03:** Se realizó una jornada deportiva con juegos de mesa, lo que logró la gran participación de los colaboradores de la institución.
- **Tamizaje visual:** se realizó actividades de tamizaje visual la cual los funcionarios participaron de autodiagnóstico, consulta de optometría y asesoría en lentes.
- **Examen bio- cuántico:** Se realizo una evaluación del estado de salud del paciente de forma integral y no invasiva, para identificar desbalances sobre el estado cardiovascular.
- **Programa de desvinculación laboral asistida:** Se les brindó talleres de apoyo emocional, viviendo la transición preparación integral para la jubilación, taller de manualidades, y de cocina estas actividades se realizaron cada tres meses a los colaboradores que están a punto de cumplir la edad para pensionarse.
- **Actividad vacacional acuerdo colectivo ese isabu – Astdemp:** En el mes de noviembre se realizó la actividad vacacional a los colaboradores a punto de pensionarse con destino a Santa Marta.

Obstáculos: En ciertas actividades que implican espacios específicos o materiales, no fue posible la realización con un numero grande de funcionarios, dejando personas sin la oportunidad de participar.

5.2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS		FECHA ELABORACIÓN: 24-01-2023
	CÓDIGO: GTH – PL - 010		FECHA ACTUALIZACIÓN: 29-01-2026
	VERSIÓN: 4		PÁGINA: 4-3
			REVISÓ Y APROBÓ: Comité CIGD No. 1 de 2026

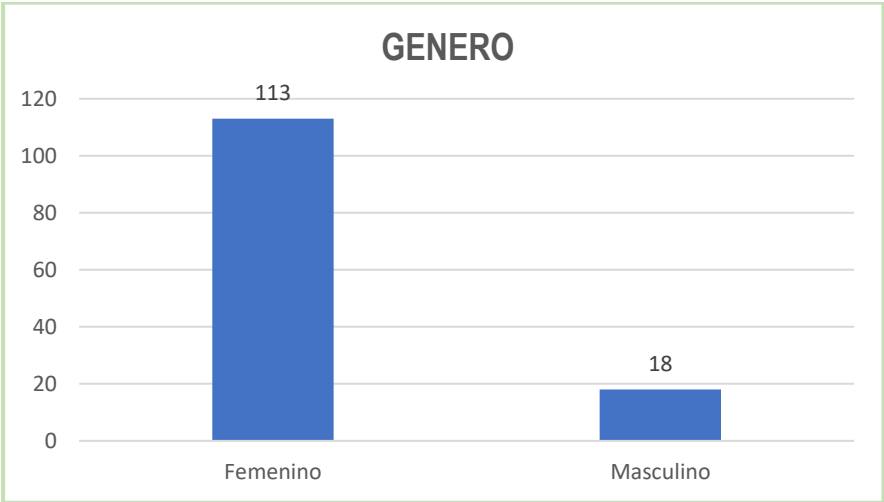
Se aplicó una encuesta de diagnóstico de necesidades por medio de plataforma virtual, la cual se socializo a los colaboradores de la institución a través del correo electrónico, estos resultados fueron el insumo para elaborar el cronograma del plan de bienestar con las actividades que se ejecutaron en la vigencia 2026. La encuesta fue enviada a 311 colaboradores el día 14 de noviembre de 2025, el link de la encuesta de necesidades es <https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=0pMbl9aHEO64ENMyQJ7Dz8sqZL69D5Nv0WtW7IldfBUMU9MVDZPMDJIVEFZU1ZGOUtJUDZTMkIKVy4u&route=shorturl>.

Los 131 servidores de la Entidad respondieron la encuesta, permitiendo evidenciar los siguientes resultados:

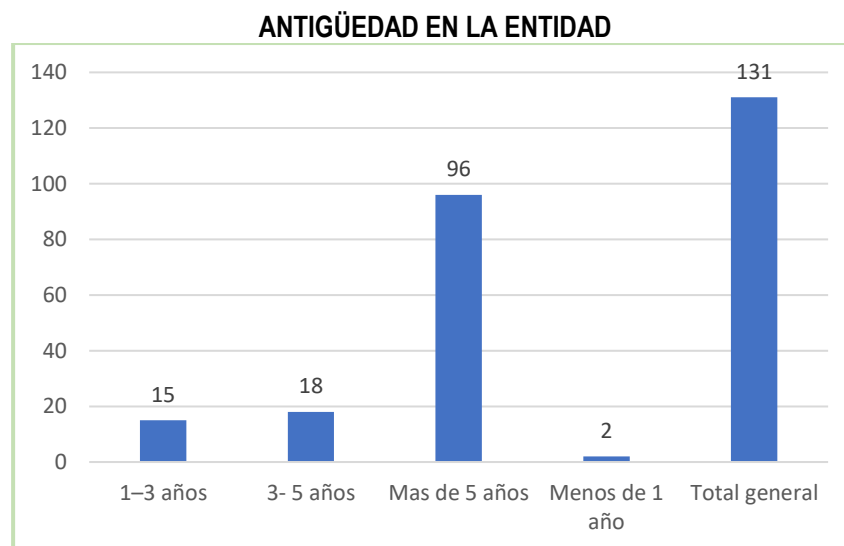
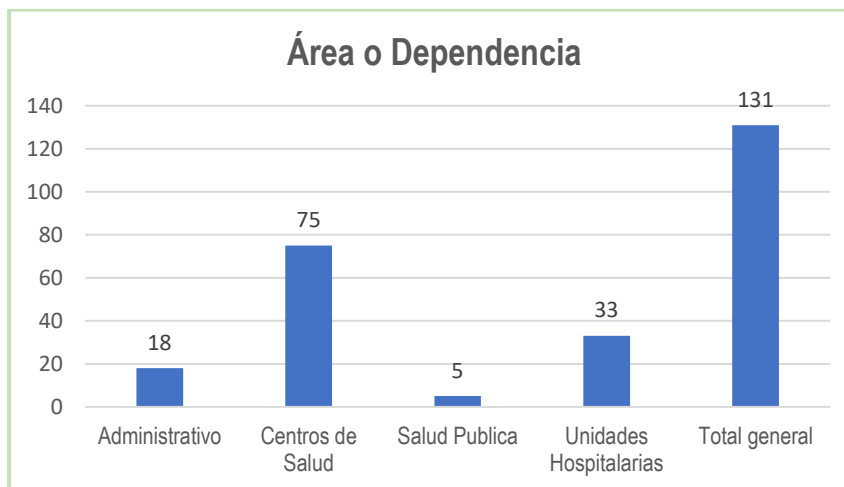
PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO DE LOS ENCUESTADOS

Tabla 1: Perfil sociodemográfico de los encuestados

GENERO	N° RESPUESTAS	PORCENTAJE
Femenino	113	86%
Masculino	18	14%
Total, general	131	100%

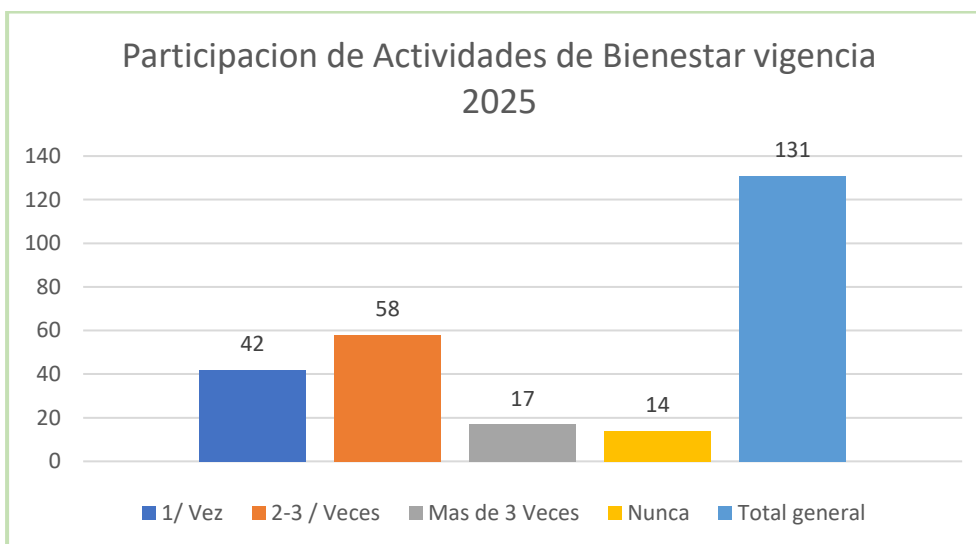


4. DEPENDENCIA, A continuación, se visualiza la participación en la encuesta de Necesidades de Talento Humano 2025 por dependencia. A continuación, las gráficas correspondientes:

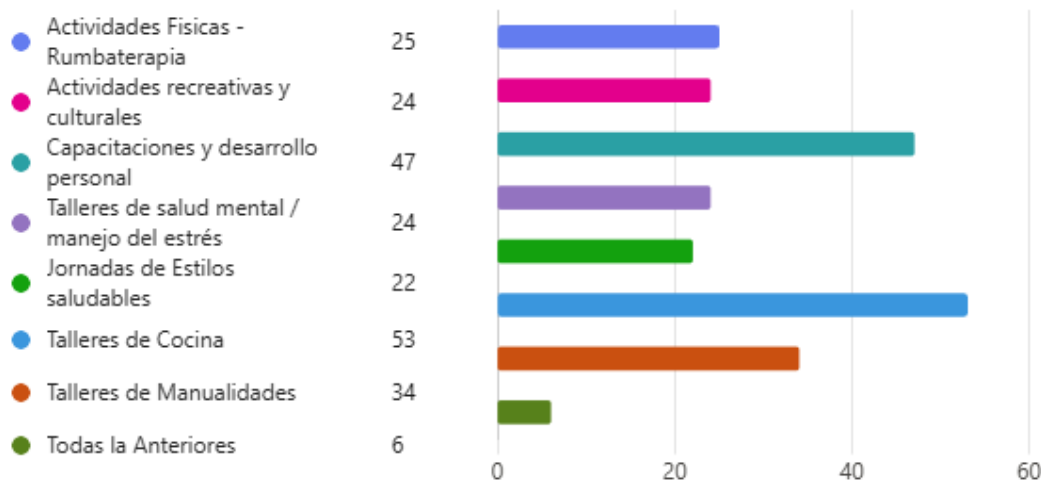


6. Cuantas veces participó en Actividades de Bienestar durante la vigencia 2025?

OPCION /SELECCIÓN	Nº RESPUESTAS	PORCENTAJE
1/ Vez	42	32%
2-3 / Veces	58	44%
Mas de 3 Veces	17	13%
Nunca	14	11%
Total, general	131	100%

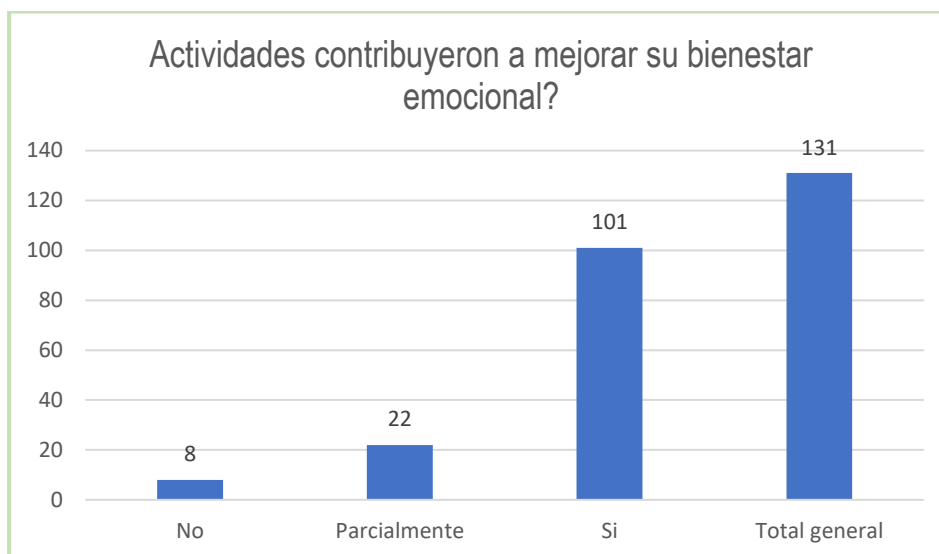


7. ¿En cuáles actividades participó?



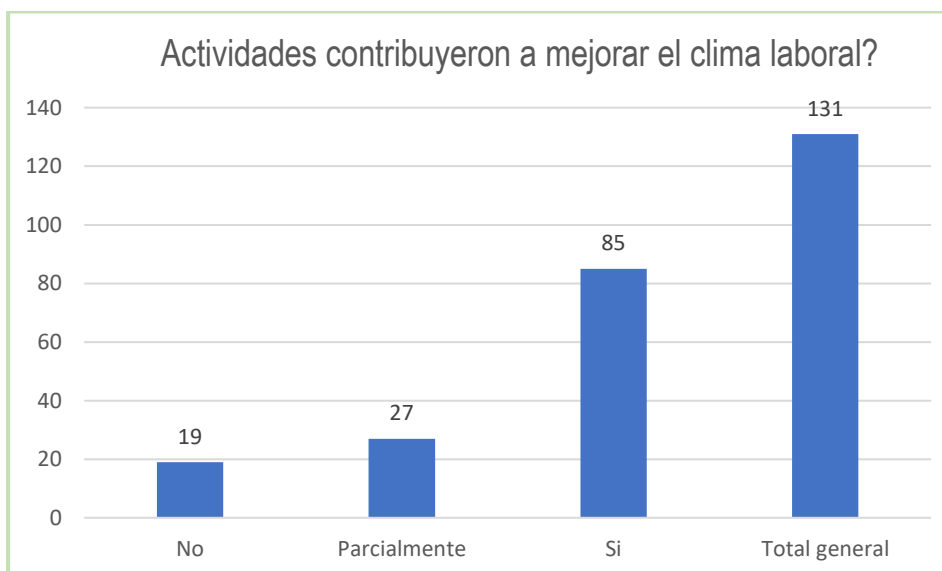
8. ¿Las actividades contribuyeron a mejorar su bienestar emocional?

OPCION /SELECCIÓN	Nº RESPUESTAS	PORCENTAJE
No	8	6%
Parcialmente	22	17%
Si	101	77%
Total, general	131	100%



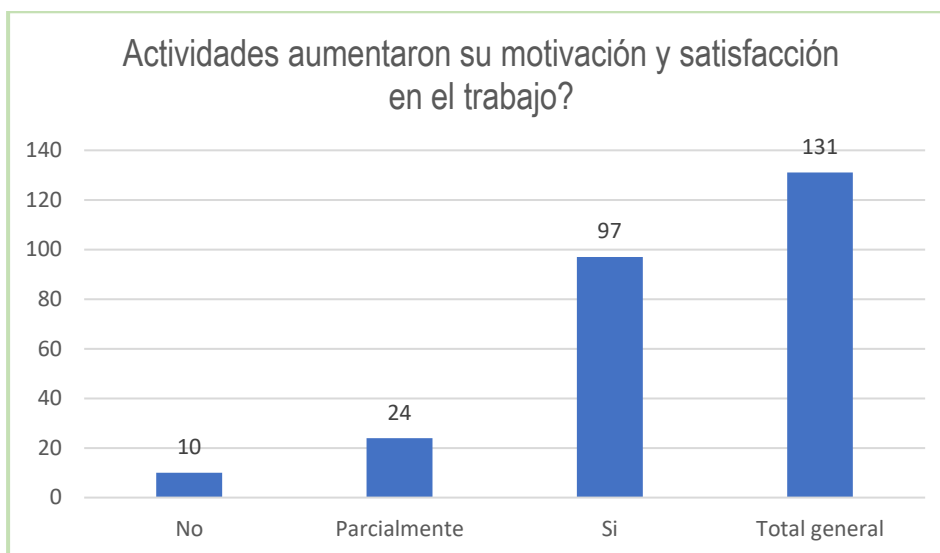
9. ¿Las actividades contribuyeron a mejorar el clima laboral?

9. OPCION /SELECCIÓN	Nº RESPUESTAS	PORCENTAJE
No	19	15%
Parcialmente	27	21%
Si	85	65%
Total, general	131	100%

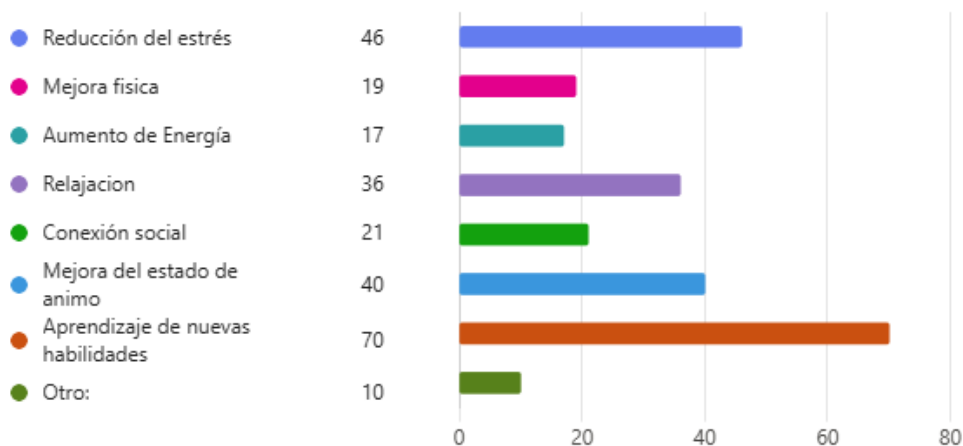


10. ¿Las actividades aumentaron su motivación y satisfacción en el trabajo?

10. OPCION /SELECCIÓN	N° RESPUESTAS	PORCENTAJE
No	10	8%
Parcialmente	24	18%
Si	97	74%
Total, general	131	100%



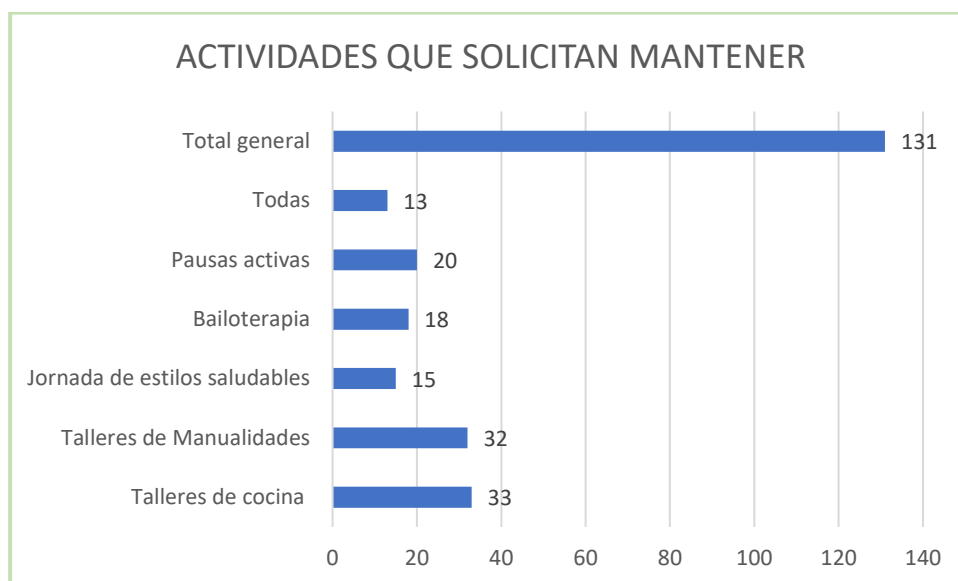
11. ¿Qué beneficios obtuvo de la actividad? (Seleccione los que correspondan).



12. ¿Qué actividades le gustaría que se mantuvieran?

OPCIONES	N° RESPUESTAS	PORCENTAJE
----------	---------------	------------


Talleres de cocina	33	25%
Talleres de Manualidades	32	24%
Jornada de estilos saludables	15	11%
Bailoterapia	18	14%
Pausas activas	20	15%
Todas	13	10%
Total, general	131	100%



13. ¿Qué tipos de actividades de bienestar le gustaría que se ofrecieran en el futuro?

Los colaboradores manifiestan interés en los siguientes temas:

- Manejo de estrés
- Formación de líderes
- Taller de cocina
- Relajación
- Pausas Activas
- Taller de Manualidades
- Actividades Física
- Equilibrio metal y emocional
- Hábitos y Estilos de vida saludable
- Yoga
- Caminatas ecológicas
- Talleres de Postres
- Apoyo académico Becas.
- Taller de globos
- Noche de Talentos

	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS		FECHA ELABORACIÓN: 24-01-2023
	CÓDIGO: GTH – PL - 010		FECHA ACTUALIZACIÓN: 29-01-2026
	VERSIÓN: 4		PÁGINA: 10-3
			REVISÓ Y APROBÓ: Comité CIGD No. 1 de 2026

- Formación de música danzas
- Informática
- Talleres de superación personal
- Acuaterapia

Adicional al diagnóstico de necesidades del personal, se realizó formulario para conocer las necesidades de acciones de bienestar identificadas por los grupos de interés como lo son los sindicatos y la comisión de personal de la entidad.

LINK: <https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=0pMbl9-aHEO64ENMyQJ7D47dITLRAdxLncOb7jDiMkNUMExDUDRIVVJTSIhMNTdBSEU2T1g2NUJBW4u&route=shorturl>

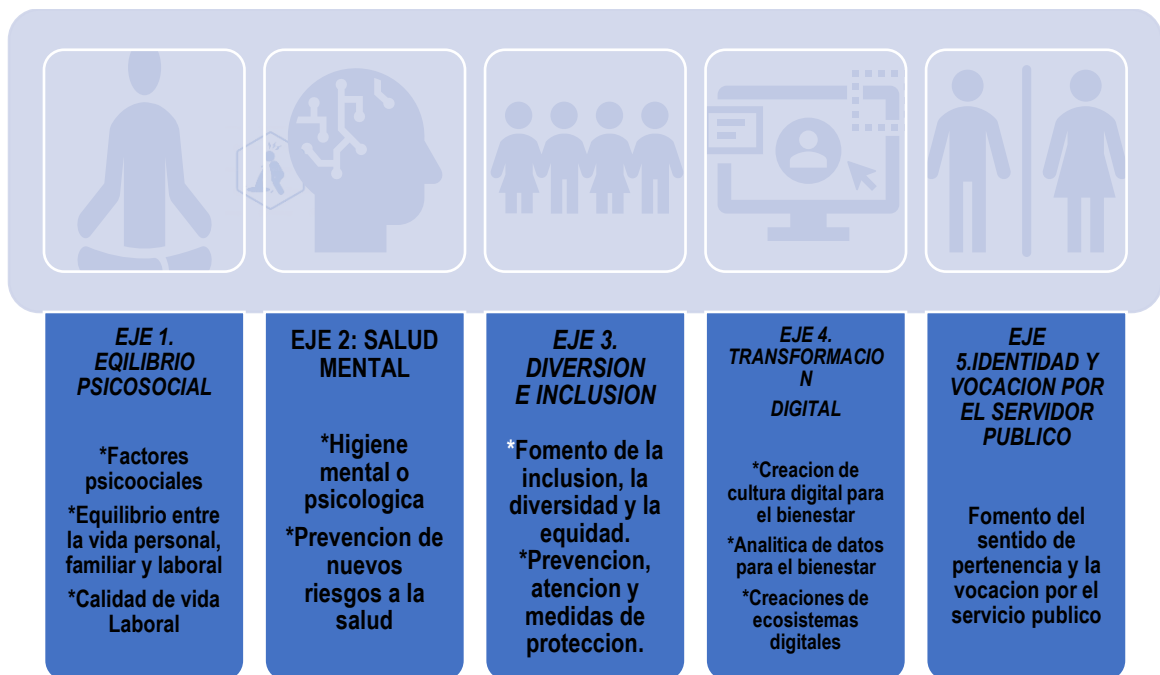
Teniendo en cuenta dichos intereses se formula el cronograma de ejecución de actividades.

5.3. EJES DEL PROGRAMA

El Departamento Administrativo de la Función Pública expidió el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, mediante el cual establece para las entidades del orden nacional y territorial los lineamientos y recomendaciones en la implementación de los programas de bienestar.

EL Plan de Bienestar para el 2026 de la institución, se tuvieron en cuenta los 5 ejes los cuales están articulados en el programa nacional de bienestar “SERVIDORES SALUDABLES, ENTIDADES SOSTENIBLES”.


Ilustración 1. Ejes Programa Nacional de Bienestar 2023-2026



Fuente: Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En virtud de estos lineamientos serán tenidas en cuenta en la construcción del plan 2026, con el propósito de continuar desarrollando la capacidad y felicidad máxima de los servidores públicos de la ESE ISABU, en un entorno laboral saludable y productivo.

EJE 1: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL:

	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS		FECHA ELABORACIÓN: 24-01-2023
	CÓDIGO: GTH – PL - 010		FECHA ACTUALIZACIÓN: 29-01-2026
	VERSIÓN: 4		PÁGINA: 11-3
			REVISÓ Y APROBÓ: Comité CIGD No. 1 de 2026

La ESE ISABU busca fortalecer la salud mental de nuestro trabajadores por medio de las actividades deportivas y recreativas que tengan unos espacios de esparcimientos, eventos artísticos y culturales, capacitaciones, fechas especiales, compensatorios por antigüedad, conmemoración de profesiones, bienestar espiritual, educación no formal, pausas activas, muchas de esas actividades se hacen de la mano del área de talento humano y las Empresas promotoras de Salud (EPS), Administradores de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Cajas de Compensación Familiar y otros organismos que nos faciliten llevar a cabo las actividades programadas para el plan de bienestar 2026.

Este eje está enfocado en los factores intralaborales, extralaborales, equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar y la calidad de vida laboral. (DAFP, 2020).

EJE 2: SALUD MENTAL:

Está orientada a mantener la salud mental de sus trabajadores y facilitando la calidad de vida de los trabajadores con programas encaminados a prevención de la ansiedad y el estrés, promoción y prevención del agotamiento laboral, alcoholismo, violencia física y sexual.

Este eje es el encargado de fortalecer la salud mental de cada uno de nuestros colaboradores e incluye hábitos de vida saludables relacionados con: mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, salud bucal, visual y auditiva, entre otros. (DAFP, 2020).

EJE 3: DIVERSIDAD E INCLUSION

La ESE ISABU busca implementar acciones y tácticas que promuevan la Diversidad, Inclusión y No Discriminación es el marco de la Cultura Resiliente, respecto la pluralidad de formas de vidas, estableciendo modelos de conductas y comportamientos asociados a la garantía de la igualdad, la no discriminación y el reconocimiento de la diversidad en los diferentes ambientes laborales de la entidad.

La entidad cuenta con un comité para evaluar las diferentes situaciones que se presenten en la entidad y en caso de que haya anomalía darle una solución, actividades en la que se capacitan son acoso laboral y sexual, abuso de poder, estas capacitaciones van apoyadas de la ARL Y SST de la institución.


Este eje hace referencia a las acciones que las entidades deben implementar relacionadas con inclusión, diversidad, equidad y representatividad. (DAFP, 2020).

EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Las herramientas informáticas permiten tener la mayor cantidad de información sobre sus colaboradores facilita la comunicación con ellos, agiliza y simplifica, en algunos casos, la gestión del bienestar.

Desde el área de talento humano, nos apoyamos del área de sistemas para las capacitaciones que se van a realizar a los colaboradores ya sea por medio virtual o presencial, los temas que se van a tratar serán: políticas de sistemas de información, protección de datos y manejo del cambio y adaptación tecnológica.

Eje 5: IDENTIDAD Y VOCACION POR EL SERVICIO PUBLICO

	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS		FECHA ELABORACIÓN: 24-01-2023
	CÓDIGO: GTH – PL - 010		FECHA ACTUALIZACIÓN: 29-01-2026
	VERSIÓN: 4		PÁGINA: 12-3
			REVISÓ Y APROBÓ: Comité CIGD No. 1 de 2026

Dada la misión que deben cumplir los servidores públicos, la vocación de servicio constituye para ellos una característica, un principio y un valor a la vez, pues las funciones a su cargo exigen entrega por los ciudadanos, quienes tienen derecho a ser servidos.

Es importante acotar que la vocación está determinada por ciertas características personales, como la personalidad, las habilidades y las capacidades.

El eje encaminadas a promover en las servidoras y los servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, con el fin de interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública señalados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004.

5.4. ESTRATEGIAS INTITUCIONALES

- **Programa de bienestar social:**

Conjunto de necesidades que busca la solución mediante programas y beneficios a los funcionarios que por medios de actividades busca elevar los espacios de esparcimiento, satisfacción oportunidad y eficiencia, así mismo promoviendo el bienestar de los servidores y sus familias.

- **Educación no formal:** La institución realiza programas de formación, capacitación temas puntuales enfocados al desarrollo de competencias.

- **Permisos por necesidad familiar y/o por calamidad. - la ESE ISABU;** concederá, como mínimo, los siguientes remunerados:

- De diez (10) días hábiles a los empleados públicos cuyos cónyuges o compañeras permanentes se encuentran en gestación a término. Si padecen un aborto después de dos (2) semanas de gestación se les dará (5) días hábiles.
- De ocho (8) días hábiles a quienes contraigan matrimonio civil o religioso. Respetando su orientación sexual.
- De siete (7) días hábiles dentro de la ciudad y diez (10) días hábiles fuera de la ciudad, por fallecimiento u hospitalización por accidente o enfermedad grave del cónyuge, compañera o compañero permanente, o de persona que se encuentre en primer grado de parentesco civil o consanguinidad con el empleado Público; y de cinco (5) días hábiles si el parentesco fuere dentro del segundo al cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad. Lo anterior debe sustentarse mediante los documentos pertinentes por parte de quien solicita el permiso.
- De cinco (5) días hábiles a dos (2) semanas, cuando ocurra un suceso que afecte la vivienda del Empleado Público, por un hecho grave, por fuerza mayor, por caso fortuito o desastre natural que amenace o afecte en forma notable el bienestar del Empleado Público.


- **Dotación especial:** se compromete a suministrar como parte de dotación especial para el personal del área asistencial, dos (2) uniformes y una (1) bata de acuerdo con la ficha técnica aprobada, la cual hace parte integral del presente documento. Se elaborará instructivo que indique los detalles necesarios para el recibido a satisfacción, teniendo en cuenta que quede dentro de las especificaciones la tabla de tallas.

- **Traslado y/o reubicación del puesto de trabajo.** traslados y/o reubicación de puesto de trabajo, ejecutará estos, en concordancia con la oficina de talento humano, seguridad y salud en el trabajo teniendo en cuenta los aspectos acreditados y reconocidos por autoridad competentes, frente a situaciones personales, filiales, sociales y clínicos del empleado público, salvaguardando los derechos fundamentales, lo que implica la imposibilidad de crear condiciones menos favorables y el deber de respetar ciertas garantías mínimas para el empleado.

- **Estímulo a toda una vida de trabajo.** Se reconocerá a todos los servidores públicos, un compensatorio en días de descanso por antigüedad que no constituyen factor salarial, ni serán compensados en dinero según el tiempo continuo o discontinuo, el cual será otorgado cuando el servidor público cumpla años de servicio en la entidad y seguido a su periodo de vacaciones, de acuerdo con la siguiente tabla:

TIEMPO DE SERVICIO AÑOS	DÍAS COMPENSAR
5 años	2 días
10 años	3 días
15 años	4 días
20 años o más	2 días cada año

- **Programas recreativos, deportivos y conmemorativos:** La recreación es fundamental en el aprendizaje social del trabajador, dado que, con esta, se fomenta el trabajo en equipo, la interacción y comunicación asertiva, contribuyendo en el mejoramiento del desempeño laboral.
- **Fechas especiales:** conmemoración de fechas como el día de la mujer, día del hombre, profesiones, cumpleaños, día del niño, día del servidor público, para estas fechas se le hace un reconocimiento por medio de tarjetas remitidas a los correos electrónicos y publicación en página web y redes sociales.
- **Programa de seguridad social integral:** Con el fin de tener una mejor calidad de vida y en bienestar de los funcionarios y su grupo familiar mostrando la importancia que tienen para la organización; talento humano establece un programa de seguridad social integral dándoles la facilidad y los medios para que puedan acceder a los programas de vivienda y tener un techo propio, entre otros beneficios que se tienen por medio de las cajas de compensación familiar. En este programa se propenderá por acercar a los funcionarios a Empresas promotoras de Salud (EPS), Administradores de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Cajas de Compensación Familiar.
- **Clima organizacional:** La ESE ISABU en el programa de bienestar laboral e incentivos le da prioridad al mejoramiento del clima Organizacional, las relaciones laborales y el trabajo en equipo; esto se hace mediante la aplicación de una encuesta a los servidores para saber las necesidades que se presentan. Las actividades que se llevarán a cabo estarán enfocadas en los resultados de la tabulación de dicha encuesta y su posterior informe el cual trazara un plan de trabajo que permita generar espacios de mejoramiento del clima organizacional, dirigido a funcionarios.
- **Programa de desvinculación asistida:** La ESE ISABU cuenta con programas de bienestar orientado a la Desvinculación asistida, participación de los servidores que están a punto de jubilarse a jornadas preparación que permita la culminación de esta etapa. El cuál tendrá como objetivo hacer un encuentro cada (02) meses.
- **Incentivos atención al usuario:** Se realiza un reconocimiento a nuestros trabajadores, los cuales a lo largo del año han dado lo mejor de sí a nuestros usuarios, esto con el ánimo de incentivar el buen trato y las buenas prácticas de atención al ciudadano.
- **Espacio de Esparcimiento:** Jornadas de pausas activas y deportivas, para disminuir efectos propios de las jornadas laborales que se presenta en las diferentes dependencias y/o unidades de atención de la ESE ISABU.
- **Programa Servimos:** Este programa tiene como propósito la exaltación del servidor público y su labor mediante el otorgamiento de ciertos bienes y

	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS		FECHA ELABORACIÓN: 24-01-2023
	CÓDIGO: GTH – PL - 010		FECHA ACTUALIZACIÓN: 29-01-2026
	VERSIÓN: 4		PÁGINA: 14-3
			REVISÓ Y APROBÓ: Comité CIGD No. 1 de 2026

servicios con tarifas especiales para los servidores, adquirido a través de las diferentes empresas aliadas las cuales son fondo nacional del ahorro, fondo cesantías, aseguradoras, entidades bancarias, la ESE ISABU adopta este programa ya que facilita a sus empleados acceder a los planes ofertados por cada una de las entidades que participan como lo es vivienda, salud, seguros, educación a bajo costo.

- **Salario emocional:** Son soluciones que van encaminadas a fortalecer y facilitar la unificación en las dimensiones personal y laboral de los funcionarios en la búsqueda institucional de fortalecer el compromiso y lograr mejores resultados.
- **Permisos laborales:** Se concederá permiso remunerado a favor de los empleados para cumplir sus citas médicas, odontológicas, exámenes de laboratorio, radiografías, terapias o cualquier otro examen ordenado por el médico tratante o para cumplir las citas de sus hijos menores de edad y/o personas a cargo, con previo envío de la solicitud al correo electrónico de talento humano con copia al jefe inmediato con una antelación mínima de 2 días hábiles.
- **Inducción y reinducción:** Estará a cargo del área de talento humano o las áreas encargadas en donde se desempeñe el cargo, y junto con el plan padrino buscarán garantizar una adecuada adaptación al puesto de trabajo.

5.5. PRESUPUESTO

El presupuesto para el Plan de bienestar e incentivos se encuentra aprobado mediante un rubro denominado **TALENTO HUMANO** para la vigencia 2026.

5.6. SEGUIMIENTO

Para las actividades de plan de bienestar 2026 se hará un seguimiento trimestral con el fin de conocer los niveles de satisfacción de las actividades que se le hacen a los colaboradores y así revisar las alternativas de mejora las próximas actividades.

Registro fotográfico:

Cada vez que se finaliza una actividad de bienestar se toma una foto para tener la evidencia.

Planillas de asistencia:

Para tener un control de quienes asistieron al final de la actividad de pasa la planilla de asistencia.


Encuesta de satisfacción: Revisar el nivel de satisfacción y conformidad de los colaboradores acerca del taller que se realizó y así descubrir cambios y preferencias que se puedan implementar para las próximas actividades. Esta encuesta se realiza cada vez que se ejecute una actividad.

Modificaciones: Las mejoras y/o ajustes o incorporaciones requeridos en el cronograma de bienestar laboral e incentivos aprobarán a través de grupo primario de Gestión de Talento Humano y se soportarán por acta, las cuales se publicarán en página web institucional.

5.7. MEDICIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y META

Para medir el cumplimiento de las actividades que se llevarán a cabo en bienestar se hará de la siguiente manera.

Cumplimiento del Plan de Bienestar e incentivos

	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS		FECHA ELABORACIÓN: 24-01-2023
	CÓDIGO: GTH – PL - 010		FECHA ACTUALIZACIÓN: 29-01-2026
	VERSIÓN: 4		PÁGINA: 15-3
			REVISÓ Y APROBÓ: Comité CIGD No. 1 de 2026

Número de actividades de Bienestar ejecutadas en el periodo / Número de actividades de Bienestar ejecutadas en el periodo x 100

Meta: ≥90%

Tabla 1 Actividades del Plan de Bienestar 2026

No.	Ciclo PHVA	Meta	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable
1	Planear	1	Estructurar el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos de la vigencia 2026.	Definir los lineamientos para la ejecución de las actividades de bienestar de la vigencia 2026	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO
2	Hacer	1	Elaborar el cronograma de trabajo del Plan de Bienestar Laboral e Incentivos para la vigencia 2026.	Planear las acciones a desarrollar dentro del plan de bienestar laboral e incentivos 2026	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO PROFESIONAL DE APOYO DE TALENTO HUMANO
3	Hacer	1	Divulgar en página web institucional y socializar a través de correo electrónico el Plan de Bienestar laboral e incentivos vigencia 2026.	Dar a conocer a la comunidad y, colaboradores, antes de control el plan institucional de bienestar laboral de la ESE ISABU para la vigencia 2026	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO GESTIÓN DE LAS TIC
4	Hacer	4	Ejecutar las actividades programadas en el cronograma anexo al plan de bienestar laboral e incentivos de la vigencia 2026.	Matriz en Excel de ejecución de las actividades programadas con los colaboradores de la ESE ISABU de acuerdo con el cronograma de programación para la vigencia 2026.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO PROFESIONAL DE APOYO DE TALENTO HUMANO
5	Verificar	>90%	Medir y analizar trimestralmente el cumplimiento del Plan de bienestar laboral e incentivos de la vigencia 2026.	Ficha técnica del indicador de cumplimiento para garantizar su correcta ejecución.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO PROFESIONAL DE APOYO DE TALENTO HUMANO
6	Actuar	4	Actuar frente a las desviaciones encontradas en el Plan de bienestar laboral e incentivos de la vigencia 2026.	Evaluar mediante informe la ejecución de las actividades programadas	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO PROFESIONAL DE APOYO DE TALENTO HUMANO


Fuente: Oficina de Talento Humano

5.8. ANEXO

- GTH-F-079 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR V1.
- Formato Plan de Acción de los Planes Institucionales y Estratégico, Código: PLA-F-012.

6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

- DAFP. (2017). Guía para el uso de la herramienta de autodiagnóstico de las dimensiones operativas. Recuperado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/28587917/Guia+de+Uso+Herramienta+de+Autodiagn%C3%B3stico+Enero+2018.pdf/29e3c127-a9d3-2a6f-42c0-ff0c82110b45>.
- DAFP. (2017). Guía para el uso de la herramienta de autodiagnóstico de las dimensiones operativas. Recuperado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/28587917/Guia+de+Uso+Herramienta+de+Autodiagn%C3%B3stico+Enero+2018.pdf/29e3c127-a9d3-2a6f-42c0-ff0c82110b45>.
- El decreto 1567 de 1998, en especial el artículo 13 del decreto 1567 el cual reza de la siguiente manera: “El sistema de estímulos, el cual 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”.
- Ley 734 de 2002 (artículo 33 numerales 4 y 5): Se contemplan los derechos que tienen los funcionarios públicos:

	PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS		FECHA ELABORACIÓN: 24-01-2023
	CÓDIGO: GTH – PL - 010		FECHA ACTUALIZACIÓN: 29-01-2026
	VERSIÓN: 4		PÁGINA: 16-3
			REVISÓ Y APROBÓ: Comité CIGD No. 1 de 2026

4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
 5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
- Ley 909 de 2004: “por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
 - Decreto 4661 de 2007: Por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005. Parágrafo 1°. “Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto”. Parágrafo 2°. “Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él”.
 - Decreto 2865 de 2013: por el cual se declara el Día del Servidor Público.
 - Decreto 1083 de 2015: (artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17); se definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos.
 - Ley 1811 de 2016: por medio de la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en territorio nacional (artículo 5).
 - DECRETO 612 DE 2018: “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.”
 - Ley 1960 de 2019: Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
 - Programa Nacional de Bienestar 2020-2022: “Servidores Saludables, Entidades Sostenibles” de diciembre del 2020.
 - Constitución política de Colombia (Artículo 19): Se garantiza la libertad de cultos. Toda persona tiene derecho a profesar libremente su religión y a difundirla en forma individual o colectiva. Todas las confesiones religiosas e iglesias son igualmente libres ante la ley.
 - Ley 1823 de 2017: “Por medio de la cual se adopta la estrategia salas amigas de La familia lactante del entorno laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones”.
 - Ley 1581 de 2012: Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
 - R 0271 del 10 de junio de 2022: “POR LA CUAL SE EFECTÚA UNA MODIFICACIÓN Y SE ADOPTA ACUERDO COLECTIVO PARA EMPLEADOS PUBLICOS DE LA ESE ISABU”.
 - Acuerdo colectivo entre la ESE ISABU Y ASTDEMP-SINALSERPUB

7. CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Descripción de la Modificación	Realizada por
1	24/01/2023	Nuevo	APOYO PROFESIONAL DE TALENTO HUMANO
2	30/01/2024	Ítem 2 alcance actualización de la vigencia. Ítem 5 Modificación del numeral 5.1 de Diagnóstico a Resultados de la vigencia 2023. Modificación del numeral 5.4 Estrategias institucionales Actualización de los numerales: 5.2 Diagnóstico de necesidades 5.5 Presupuesto 5.6 Seguimiento 5.7 Medición del cumplimiento 5.8 Anexo 6. Documentos referenciados	APOYO PROFESIONAL DE TALENTO HUMANO
3	30/01/2025	Ítem 2 alcance actualización de la vigencia. Ítem 5 Modificación del numeral 5.1 de Diagnóstico a Resultados de la vigencia 2024. Modificación del numeral 5.4 Estrategias institucionales Actualización de los numerales: 5.2. Diagnóstico de necesidades 5.3. Indicador y meta 5.8. Anexo 6. Documentos referenciados	APOYO PROFESIONAL DE TALENTO HUMANO
4	29/01/2026	Ítem 2 alcance actualización de la vigencia. Ítem 5 Modificación del numeral: 5.1 Resultados de la vigencia 2025. Modificación del numeral 5.3. Ejes del Programa Actualización de los numerales: 5.2. Diagnóstico de necesidades 5.7. Indicador y meta 5.8. Anexo 6. Documentos referenciados	APOYO PROFESIONAL DE TALENTO HUMANO