

**RESOLUCION N° 034 DE 2022
(28 DE ENERO)**

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROGRAMA ANUAL DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS Y EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA PARA LA VIGENCIA 2022

LA SUSCRITA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA,

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas mediante acuerdo 072 del 29 de diciembre de 1999, Ley 909 de 2004 y decreto 1567 de 1998, 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

1. Qué, la constitución política en el artículo 54 establece como obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran.
2. Qué, la Ley 909 de 2004, en su artículo 14 establece que es labor del gerente publico determinar las políticas de gestión del recurso humano al servicio del Estado dentro del marco de la Constitución y la Ley, en lo referente a materias como: planeación del recurso humano, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de los empleados, manuales de funciones y requisitos, plantas de personal y relaciones laborales.
3. Qué, el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, dispone que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de la labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las desarrollen la presente ley.
4. Qué, el Decreto-Ley 1567 del 5 de agosto de 1998, crea el Sistema Nacional de Capacitación, integrado por un conjunto coherente de políticas y por una serie de componentes entre los que se incluyen las disposiciones legales, el plan nacional de formación de capacitación y los planes institucionales, recursos y organismos responsables.
5. Qué, de conformidad con lo establecido con el Decreto-Ley 1567 de 1998, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación, contando para ello con los recursos previstos en el presupuesto, así como sus recursos propios físicos y humanos.
6. Qué, el artículo 19 del Decreto No. 1567 de 1998, señala que "*Las Entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto Ley están en la obligación de organizar anualmente para sus empleados Programas de Bienestar Social e Incentivos.*".
7. Qué, el artículo 30 del precitado decreto establece que, para reconocer el desempeño en niveles de excelencia, podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios, teniendo derecho a ellos, todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico administrativo y operativo.
8. Qué, a su vez el art. 33 del mismo Decreto No. 1567, establece la "*Clasificación de los planes de incentivos no pecuniarios.*" Refiriendo que "*Las entidades de los órdenes nacional y territorial podrán incluir dentro de sus planes específicos de incentivos no pecuniarios los siguientes: ascensos, traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional reconocimientos públicos a la labor meritoria, financiación de programas de turismo social, puntajes para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional. Cada entidad seleccionará el mejor equipo de trabajo y para sus mejores empleados de acuerdo con los criterios, los requisitos la organización y los procedimientos que establezca el Gobierno Nacional.*".
9. Qué, el artículo 34 de la norma antes mencionada dispone que "*El jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos.*".

10. Qué, la Ley 734 de 2002, en los numerales 4 y 5 del art 33, establece los derechos de los servidores públicos y sus familiares a participar en programas de bienestar social que establezca el Estado.
11. Qué, el artículo 2.2.9.1, establece que *"Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales."*
12. Qué, el artículo 2.2.10.1 del Decreto No. 1083 de 2015, indica que las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.
13. Qué, el artículo 2.2.10.9 del Decreto No. 1083 de 2015, establece *"El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo."*
14. Qué, la metodología para la formulación del Programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos es orientada por las directrices y disposiciones generales del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
15. Qué, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA, debe formular para el 31 de enero de cada vigencia, el Programa Anual de Bienestar, Estímulos e Incentivos y el Plan Institucional de Capacitaciones, de acuerdo a lo indicado en el Decreto Nacional 612 de 2018, el cual debe ser publicado en la página web institucional a 31 de enero de cada vigencia respectivamente.
16. Qué, el Programa Anual de Bienestar, Estímulos e Incentivos y el Plan Institucional de Capacitaciones vigencia 2022 de la E.S.E BARRANCABERMEJA, está orientado al desarrollo de los procesos de formación, capacitación y estímulos de los servidores públicos que conlleven a mejorar la calidad de vida laboral y personal de sus funcionarios, logrando un sentido de pertenencia institucional y una eficiente gestión pública en el desarrollo de sus funciones y por lo tanto el fortalecimiento institucional de la entidad.
17. Qué, el Programa Anual de Bienestar, Estímulos e Incentivos y el Plan Institucional de Capacitaciones vigencia 2022 de la E.S.E BARRANCABERMEJA, fue presentado ante el Comité Institucional de Gestión del Desempeño y aprobado, mediante Acta No. 01 de fecha 26 de Enero de 2022.
18. Qué, de conformidad con el anterior marco jurídico, se hace necesario adoptar el Programa Anual de Bienestar, Estímulos e Incentivos y el Plan Institucional de Capacitaciones para la vigencia 2022, los cuales hacen parte de la Gestión Estratégica de Talento Humano de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA.

En mérito de lo expuesto, se

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese el Programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos y el Plan Institucional de Capacitación, vigencia año 2022, para los Servidores Públicos de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA; el cual corresponde al que seguidamente se desarrolla, así:

PRESENTACIÓN

TITULO I

1. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1. Campo de Aplicación.** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son aplicables a los servidores públicos que conforman la plata global de la E.S.E. BARRANCABERMEJA.

- 1.2. **Objeto.** El presente reglamento fija los criterios que desarrollan los sistemas de capacitación y de estímulos e incentivos para Servidores Públicos de carrera y libre nombramiento de la E.S.E. BARRANCABERMEJA.
- 1.3. **Políticas.** Los planes, programas y subprogramas correspondientes a los sistemas de capacitación y estímulos, están orientados por las siguientes políticas generales.
- 1.4. **Planeación.** Las necesidades de formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y subprogramas para la E.S.E BARRANCABERMEJA, se determinarán por la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad a través de la Oficina de Recursos Humanos.
- 1.5. **Integralidad:** Los planes, programas y subprogramas tendrán como eje central el funcionario, buscando que este crezca armónicamente en sus dimensiones cognoscitivas, afectiva, valorativa, ética, estética, social y técnica que desarrolle sus potencialidades creativas, mejorando al mismo tiempo la gestión institucional y el desarrollo personal.
- 1.6. **Publicidad:** Los programas que se adelanten en el desarrollo de los planes anuales, deberá dárseles divulgación y publicidad necesarias en el ámbito de la E.S.E BARRANCABERMEJA, se comunicarán con antelación al personal beneficiario, a través de la Oficina de Recurso Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera de la E.S.E.
- 1.7. La Subdirección Administrativa y Financiera, mediante el Profesional Especializado de Recurso Humano, gestionará la formulación y ejecución del Programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, y el Programa de Capacitación Institucional aprobado.

TITULO II

2. CAPACITACIÓN

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

Parágrafo. Educación formal. La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de la entidad a programas de este tipo hace parte Programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos y se registrará por las normas que regulan el sistema de estímulos.

- 2.2. **Objetivos de la capacitación,** Son objetivos de la capacitación:

- a. Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;
- b. Promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público;
- c. Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades;
- d. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;
- e. Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.

- 2.3. **Modalidades de capacitación**

- Inducción
- Reinducción
- Misional o técnica
- De gestión

2.4. Áreas y definición de las modalidades de la capacitación, para efectos de organizar la capacitación, tanto los diagnósticos de necesidades como los planes y programas correspondientes se organizarán teniendo en cuenta cuatro áreas funcionales:

- a. **Inducción: Proceso** dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional, esta se adelanta durante su vinculación y los cuatro meses siguientes.
- b. **Reinducción:** Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en la Administración Pública que impacten en la gestión Institucional. Los programas de re-inducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada año o en el momento que se requieran y obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas vigentes.
- c. **Misional o Técnica.** Integran esta área las dependencias cuyos productos o servicios, constituyen la razón de ser de la entidad. Sus clientes o usuarios son externos a la entidad.
- d. **De Gestión.** Esta área constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requiere internamente la entidad para su adecuado funcionamiento.

2.5. Plan Institucional de Capacitación. Con el propósito de organizar la capacitación internamente, la E.S.E BARRANCABERMEJA, formulara con una periodicidad mínima de una vigencia su Plan Institucional de Capacitación. Este deberá tener concordancia con los principios establecidos en el Decreto No. 1567 de 1998 y con el Plan Estratégico Institucional.

2.6. Acceso a programas de capacitación. Para participar en cualquier actividad del programa de Capacitación se requiere ser empleado de la E.S.E. BARRANCABERMEJA y cumplir las condiciones normativas establecidas.

Los Servidores Públicos vinculados mediante nombramiento provisional dado el carácter provisional no podrán participar de los programas de educación formal y no formal, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

2.6.1. Requisitos de Acceso. Para acceder a las capacitaciones los servidores públicos de Carrera, Libre Nombramiento y Remoción deberá tener en cuenta las siguientes condiciones:

- 2.6.1.1.** Ser empleado de carrera administrativa o libre nombramiento y remoción con una antigüedad superior a tres meses de servicio.
- 2.6.1.2** La capacitación deberá obedecer a las necesidades relacionadas para el cabal cumplimiento de sus funciones, acorde con la sustentación indicada en cada caso.
- 2.6.1.3.** La capacitación solicitada deberá ser adelantada por una entidad prestante, reconocida y legalmente constituida, y el funcionario deberá presentar su respectiva información en la solicitud.
- 2.6.1.4.** Si la asistencia a los seminarios implica desplazamiento fuera del Municipio, requerirá aprobación previa de la Gerente, para efectos de la comisión, pago de transporte y viáticos si a ello hubiere lugar.

2.7. Obligaciones de los servidores. El funcionario tiene las siguientes obligaciones:

- a. Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo;
- b. Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar;
- c. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad;
- d. Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera;
- e. Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista;
- f. Asistir a los programas de Inducción o Reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.

TITULO III

3. BIENESTAR SOCIAL

CAPITULO I

BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

3.1. Bienestar Social. En desarrollo de lo previsto en el artículo 20 del decreto 1567 de 1998 y el artículo 2.2.10.1 y siguientes del decreto 1083 de 2015, 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 los niveles de satisfacción, eficacia, efectividad e identificación del empleado con el servicio a la E.S.E. BARRANCABERMEJA.

3.1.1. Beneficiarios. Son beneficiarios de estos programas los servidores públicos y su grupo familiar de la E.S.E. BARRANCABERMEJA.

3.1.2. Áreas de Intervención. El Programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, que adelante la E.S.E BARRANCABERMEJA, se enmarcan dentro del área de protección y servicios sociales y el área de calidad de vida laboral.

a) **Área de Protección y Servicios Sociales.** En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

b) **Área de Calidad de Vida Laboral.** El área de calidad de vida laboral será atendida de programas que se enfoquen atender las condiciones de la vida laboral, de los empleados, promoviendo la satisfacción de sus necesidades en el desarrollo personal, profesional y organizacional.

Los programas de las áreas de Intervención, serán atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas, así como por los empleados, con el apoyo y la coordinación del Profesional Especializado de Recurso Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera.

3.1.3. Programas. Buscan satisfacer las necesidades de los Servidores Públicos y su grupo familiar en los programas de protección y servicios sociales, en las esferas, salud, social, cultural, recreativa, de realización personal y profesional que se relacionan a continuación:

a) **DEPORTIVOS:** Con este programa, se pretende fomentar la práctica deportiva, estimulando el mejoramiento de la condición física, mediante un ambiente propicio para el desarrollo de la autonomía, la creatividad y la solidaridad entre los Servidores Públicos.

b) **RECREATIVOS Y VACACIONALES:** Pertenecen todas y cada una de las actividades de carácter lúdico, recreativos y turísticos que contribuyan al desarrollo personal y laboral tanto del funcionario como de su grupo familiar.

c) **ARTÍSTICOS y CULTURALES:** Con este programa se pretende promover en los Servidores Públicos y su grupo familiar, la sana alegría mediante actividades lúdicas, artísticas y culturales. A través de cursos, talleres y acciones dentro de las cuales se brinde la posibilidad del desarrollo de destrezas y talentos, según las preferencias de los Servidores Públicos de la Entidad, aumentando el nivel de motivación y propiciando un mejoramiento en el clima institucional.

d) **PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD:** Promoción, prevención y protección del estado de salud de los Servidores Públicos y de su grupo familiar.

e) **CAPACITACIÓN:** Capacitación formal e informal, dirigidas a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la

capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

- f) **VIVIENDA:** Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional de ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites y la información.

Parágrafo: El apoyo para programas de Salud, Recreación y Vacacional se otorgará a través de los programas que ofrezca la caja de compensación y de acuerdo a lo establecido en la norma vigente.

3.1.4 Finalidades de los Programas de Bienestar social. Las finalidades de los programas de bienestar social son los siguientes:

- a. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo, que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad y la seguridad de los empleados de la Entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
- b. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de la función social.
- c. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
- d. Contribuir a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud, de los empleados y de su grupo familiar
- e. Procurar la calidad y la respuesta real de los servicios sociales que prestan las entidades especializadas de protección y previsión social a los empleados y su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

3.1.5 Proceso de Gestión de los Programas de Bienestar. Para el diseño y la ejecución del programa de bienestar social la E.S.E BARRANCABERMEJA, deberá seguir las actividades que se describen a continuación:

- a. Estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Nacional.
- b. Diseño de programas y proyectos para atender las necesidades detectadas, que tengan amplia cobertura institucional y que incluyan recursos internos e interinstitucionales disponibles.
- c. Ejecución del programa en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver.
- d. Evaluación y seguimiento a los programas adelantados, para verificar la eficacia de los mismos y decidir sobre su modificación o continuidad.
- e. El empleado optara solo por uno de los programas de Capacitación o programa de Bienestar Social y solo una vez en el año.

Parágrafo: En el desarrollo del Programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, debe promoverse la participación activa de los empleados en la identificación de necesidades, en la planeación, en la ejecución y en la evaluación de los programas de bienestar social para lo cual se tendrá en cuenta los resultados arrojados en las encuestas aplicadas a todo el personal de carrera y libre nombramiento de la entidad y de acuerdo a las necesidades reflejadas se hará la respectiva programación.

3.1.6 Estímulo a La Educación Formal. La E.S.E. BARRANCABERMEJA, de acuerdo a la disposición presupuestal, apoyará los servidores públicos y su grupo familiar dentro del Programa de Bienestar Social y Estímulos, financiando una parte de un programa de

Educación Formal, que sea impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos, a esta pertenecen la educación preescolar, básica primaria y secundaria, media y superior. Este tipo de educación hace referencia al regulado entre otras normas por la Ley 115 de 1994, la Ley 30 de 1992 y el Decreto 1860 de 1994.

Parágrafo: Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

3.1.6.1 Condiciones para solicitar el apoyo. La Subdirección Administrativa, mediante la Oficina de Recurso humano, adelantará una convocatoria anual para que los servidores públicos de carrera administrativa, los de libre nombramiento y remoción de la E.S.E. BARRANCABERMEJA, puedan postular a su conyuge, hijos con el propósito de que la entidad, en el marco del Decreto 1083 de 2015, les otorgue un (1) estímulo para educación formal, cuyo monto dependerá del presupuesto disponible y para el programa de Educación de validación del bachillerato, se requiere cumplir los siguientes requisitos dentro de lo establecidos por las normas vigentes:

Parágrafo 1: Para poder participar en las convocatorias, los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Tener mínimo un (1) año de servicio continuo en la entidad.
- b. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicios.
- c. Acreditar que el hijo por el que solicita el apoyo cumpla los siguientes requisitos para la fecha en que se cierra la convocatoria:
 1. Edad máxima de 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor.
 2. No haber sido beneficiario del auxilio educativo en la vigencia anterior.
 3. Dependier económicamente del empleado público.

Parágrafo 2: El apoyo o financiación del programa de educación formal solo podrá usarse para cubrir un programa académico a la vez y será desembolsado directamente a la entidad educativa, previamente aprobado por el Representante Legal.

Parágrafo 3: El apoyo o financiación no podrá emplearse para cubrir el mismo curso, semestre o ciclo para el cual se había utilizado previamente; en caso de pérdida del curso, la matrícula debe ser asumida con recursos propios del servidor público que la E.S.E. BARRANCABERMEJA le apoyó previamente.

Parágrafo 4: La información suministrada por el servidor público de La E.S.E. BARRANCABERMEJA para participar en la convocatoria anual debe ser completa, exacta y verídica. De comprobarse con posterioridad a la inscripción que el aspirante consignó datos falsos, que no correspondan a la realidad, o adulterados, perderá el derecho a recibir o continuar recibiendo el beneficio del estímulo.

3.1.6.2 Apoyo para educación formal a los servidores públicos de carrera Administrativa y de libre nombramiento y remoción en educación formal: La Subdirección Administrativa, mediante la Oficina de Recurso Humano, como parte del Programa de Bienestar Social, adelantará una convocatoria para que los servidores públicos de la E.S.E. BARRANCABERMEJA, de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, se postulen para la opción de apoyo en un porcentaje del valor de la matrícula de la respectiva validación del bachillerato impartido por una institución de educación aprobada por el Ministerio de Educación.

3.1.6.3 Para poder participar en la convocatoria anual los servidores públicos de la E.S.E. BARRANCABERMEJA, deben cumplir las siguientes condiciones de que trata el artículo 2.2.10.5 del decreto 1083 de 2015:

- a. Llevar por lo menos un (1) año de servicio continuo en la entidad.
- b. que se acredite nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

Parágrafo 1: Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

Parágrafo 2: La información suministrada por el servidor público durante su participación en la convocatoria anual debe ser completa, exacta y verídica puesto que de comprobarse algún tipo de irregularidad en este sentido el empleado no podrá volver a participar en la convocatoria durante el año siguiente, a partir del momento en que se evidencia el hecho y sin perjuicios de las demás acciones legales a las que hubiera lugar.

3.1.6.4. El apoyo o financiación de la validación del bachillerato será desembolsado directamente por la E.S.E. BARRANCABERMEJA, a la institución de educación y en todo caso cobijará al servidor público beneficiado con el porcentaje que le corresponda del valor de la matrícula del período correspondiente.

El programa académico apoyado deberá desarrollarse en horas no laborales y las excepciones serán autorizadas por el Gerente de la E.S.E. BARRANCABERMEJA, con el compromiso de que el servidor público compensara las horas autorizadas para sus estudios.

3.1.6.5 En caso de que se haga necesario aplicar un criterio de desempate para la adjudicación del apoyo para cursar la validación del bachillerato para los empleados públicos o su núcleo familiar establecido en el Decreto 1083 de 2015, se dará aplicación a los siguientes factores de evaluación:

CRITERIOS PARA ADJUDICAR EL APOYO A LOS SERVIDORES:

PARÁMETRO	CALIFICACIÓN	PUNTAJE
I. Evaluación del desempeño laboral	De 99 a 100 puntos	25
	98 puntos	20
	97 puntos	15
	96 puntos	10
	95 puntos	5
II. Tiempo de servicio en la entidad pública como funcionario de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción	De 9 a 10 años en adelante	25
	De 7 a 8 años	20
	De 5 a 6 años	15
	De 3 a 4 años	10
	De 1 a 2 años	5
III. Nivel académico que posee el empleado público	Bachiller	25
	Técnico	20
	Tecnólogo	17
	Pregrado	15
	Especialización	10
	Maestría	5
	Doctorado	2
IV. Apoyos anteriores otorgados por la E.S.E	Ninguno	25
	Pregrado	20

PARÁMETRO	CALIFICACIÓN	PUNTAJE
	Especialización	15
	Maestría	10
	Doctorado	5
	Capacitación, Seminarios, Talleres, Congresos, fuera de la ciudad.	5

PARÁGRAFO 1. En caso de persistir el empate una vez aplicados los anteriores criterios, se tendrán en cuenta los siguientes en su orden: prevalecerán aquellos aspirantes que posean la evaluación más alta de desempeño laboral, luego, los que tengan más años de servicio en el sector público y posteriormente los que nunca hubiesen obtenido este tipo de apoyo por parte de la E.S.E. BARRANCABERMEJA; si persiste algún empate, El Comité Institucional de Gestión y Desempeño señalarán el criterio objetivo adicional de desempate que se aplicará.

PARÁGRAFO 2. Contra la Resolución emitida por el Representante Legal a través de la cual se concrete el apoyo anual procederá el recurso de reposición ante este mismo funcionario, que deberá interponerse en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a ella, debidamente sustentado con los motivos de inconformidad y las pruebas.

3.1.6.6 Para volver aspirar a un nuevo apoyo debe haber transcurrido mínimo un (1) año contado a partir de la fecha de asignación del apoyo de la E.S.E BARRANCABERMEJA.

3.1.6.7 El apoyo no podrá emplearse para cubrir el mismo periodo, o año cursado para el cual se había utilizado previamente; en caso de pérdida del año cursado de validación, la matrícula debe ser asumida con recursos propios del empleado público.

El apoyo no podrá utilizarse para conceptos distintos a la matrícula, tales como inscripción, seguros carnetización y otros gastos educativos.

3.1.6.8 El servidor público o su familiar beneficiado con el apoyo está obligado a concluir el curso de bachillerato para el cual solicitó apoyo en el marco de la convocatoria del sistema general de estímulos.

3.1.6.9 El apoyo para el programa de validación del bachillerato de los servidores públicos o el miembro de su grupo familiar será hasta el 50% del valor de la matrícula, en su defecto que el presupuesto no alcance para todas las solicitudes y todas cumplan las mismas condiciones y no surta el desempate; la distribución de la disponibilidad total será dividida por partes iguales en los solicitantes favorecidos, siempre y cuando manteniendo como monto máximo el 50% del valor de la matrícula.

3.1.6.10 El apoyo para la educación formal, para la vigencia 2022, por las disposiciones presupuestales, se enmarcará en otorgar el beneficio a los servidores públicos que hayan presentado la solicitud de validación del bachillerato del mismo o su conyuge, hijo que cumplan los requisitos establecidos.

3.1.6.11 El servidor público beneficiado con el apoyo deberá suscribir un acta en la que asume el compromiso de cursar el año de validación para el cual solicito el apoyo. En caso de abandonar los estudios, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente probados y aceptados por el Representante Legal, el funcionario deberá reintegrar el monto total de lo desembolsado por la E.S.E. BARRANCABERMEJA y sólo podrá aspirar nuevamente al apoyo de educación formal dos (2) años después.

Parágrafo: Las solicitudes de Educación Formal, presentadas, estarán sujetas a la disposición de recursos dentro del presupuesto.

CAPITULO II

INCENTIVOS

3.2. Definición Incentivos. El plan de incentivos se establece anualmente dentro del Programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para los Servidores Públicos que conforman la planta del personal de la E.S.E. BARRANCABERMEJA, con el fin de reconocer el nivel de excelencia en su desempeño, está integrado por los incentivos pecuniarios y no pecuniarios.

3.2.1. Incentivos no pecuniarios: Son incentivos no pecuniarios los siguientes: ascensos, traslados, Comisiones, encargos, reconocimiento público a la labor meritoria, celebraciones conmemorativas, financiación de investigaciones, deportivos, recreativos y vacacionales, artísticos y culturales, capacitación informal. La E.S.E. BARRANCABERMEJA, otorgará como incentivo no pecuniario a los Servidores Públicos que se destaquen en el nivel de excelencia en su desempeño laboral, una distinción pública en reconocimiento por su labor meritoria.

3.2.2. Incentivos Pecuniarios: Son incentivos pecuniarios los que se señalan a continuación: Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos que otorga la E.S.E. BARRANCABERMEJA:

a) Incentivo al mejor equipo de trabajo: Consiste en un reconocimiento económico de medio salario mínimo legal mensual vigente al mejor equipo de trabajo de la E.S.E. BARRANCABERMEJA, de acuerdo con lo establecido en el Plan institucional de incentivos y el concepto del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Parágrafo Primero: La asignación de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios indicados en el presente artículo, está sujeta a las respectivas disponibilidades presupuestales, dentro de las políticas y criterios desarrollados en la presente Resolución.

Parágrafo Segundo: Los empleados vinculados con nombramiento provisional, dado el carácter transitorio de su relación laboral no podrán participar de programas de incentivos, tienen únicamente derecho a recibir inducción en el puesto de trabajo.

3.2.3 Requisitos: Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos que otorga la E.S.E. BARRANCABERMEJA.

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

3.2.4. Otorgamiento: Para otorgar los incentivos señalados en la presente Resolución, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, deberá efectuar previamente la evaluación y selección de los mejores funcionarios por nivel jerárquico, el mejor equipo de trabajo, y el mejor funcionario de la E.S.E.

3.2.5. Selección: EL Comité Institucional de Gestión y Desempeño, será encargado de seleccionar el mejor funcionario de carrera administrativa de cada uno de los niveles jerárquicos, así como el mejor empleado de libre nombramiento y remoción y el mejor equipo de trabajo, según aplique.

3.2.6. Equipo de trabajo: Se entiende por equipo de trabajo al grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto en el cumplimiento de los planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser funcionarios de una misma dependencia o de distintas dependencias.

3.2.7. Requisitos mejor equipo de trabajo: Los requisitos que deberán tener en cuenta los funcionarios de La E.S.E., para conformar los equipos de trabajo y presentar proyectos institucionales serán los siguientes:

- a) Mínimo de cinco (5) funcionarios de carrera administrativa por equipo de trabajo.
- b) Los equipos de trabajo deberán inscribirse ante la Oficina de Recursos Humanos de la Subdirección Administrativa de la E.S.E. BARRANCABERMEJA.
- c) Los funcionarios integrantes del equipo de trabajo pueden pertenecer a una o distintas dependencias.
- d) Ser funcionarios de carrera administrativa y acreditar el nivel de Sobresaliente en la evaluación de desempeño en firme, entre los diferentes niveles jerárquicos, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
- e) Se deberá acreditar el tiempo de servicios continuo con la E.S.E, no inferior a un año
- f) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

3.2.8. Evaluación de los proyectos institucionales- Mejor equipo de trabajo:

- a) El proyecto debe estar enmarcado dentro del Plan de Gestión o aplicable.
- b) El proyecto institucional inscrito para ser evaluado debe estar concluido.
- c) Los resultados del trabajo deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la E.S.E. BARRANCABERMEJA.

Parágrafo Primero. El Profesional de Recursos Humanos, presentara para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la programación, metodología y criterios de evaluación del mejor equipo de trabajo.

Parágrafo Segundo. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, seleccionará los equipos de trabajo en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones y calificaciones obtenidas, al aplicar la metodología definida. Este resultado será consignado en el acta de evaluación, que deberá ser firmada por los miembros del comité y archivada por el secretario del mismo.

Parágrafo Tercero. El plazo para la selección, proclamación y entrega de incentivos pecuniarios y no pecuniarios de los equipos de trabajo, los mejores funcionarios por nivel jerárquico, el mejor empleado de libre nombramiento y remoción, y el mejor funcionario de la E.S.E de BARRANCABERMEJA será el 30 de noviembre de cada año.

3.2.9. Incentivos no pecuniarios- Reconocimiento al servicio. Condecorar al cumplimiento del servicio a los funcionarios de carrera administrativa que han permanecido en forma ininterrumpida al servicio la E.S.E. BARRANCABERMEJA por más de 20 años y los de 15 años.

- a) El derecho de obtener la distinción se perderá si el opcionado ha sido objeto de sanción disciplinaria en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

Parágrafo. En el mes de agosto de la vigencia, la Subdirección Administrativa mediante la Oficina de Recurso Humano, presentara ante el Comité de Gestión y Desempeño, los funcionarios opcionados para alcanzar la distinción por reconocimiento al servicio.

3.2.10. Selección mejor empleado. Para seleccionar el mejor empleado de carrera de la entidad y a los mejores empleados de carrera de cada uno de los niveles jerárquicos, así como el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, con desempeño laboral en los niveles de excelencia se procederá de la siguiente manera:

1. La Subdirección Administrativa, mediante la Oficina de Recurso Humano deberá presentar ante el Comité de Gestión de Desempeño Institucional, el listado de los empleados de la entidad cuyas calificaciones hayan alcanzado el nivel de excelencia y que cumplan con los requisitos establecidos.

2. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, el Comité de Gestión de Desempeño Institucional al recibo de los listados, dará inicio y seleccionará al mejor empleado de cada nivel jerárquico a quienes hayan obtenido las más altas calificaciones.
3. El mejor empleado de carrera de la entidad será el que tenga la más alta calificación entre los seleccionados con mejores de cada nivel jerárquico.
4. De lo anterior, el Comité de Gestión de Desempeño Institucional, elaborará un acta que firmarán todos sus integrantes y será enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera, para que proyecte el acto administrativo que formalice la selección y la asignación de los incentivos no pecuniarios.

Parágrafo Primero: En caso de empate en el puntaje obtenido por dos o más empleados y que corresponda al primer lugar, se calificarán sus aportes personales extraordinarios realizados durante el periodo correspondiente a la última calificación de los servicios, de acuerdo con el nivel jerárquico que ocupen, así para los empleados de los niveles técnico, administrativo, se tendrá en cuenta las habilidades o destrezas excepcionales demostradas en el ejercicio de sus tareas o funciones que contribuyan a mejorar procesos y trámites o cambiar procedimientos.

Parágrafo Segundo: En ausencia de los parámetros establecidos en el parágrafo anterior, el Comité de Gestión y Desempeño, someterá a votación para dirimir el empate y seleccionará al beneficiario del mismo.

Para los empleados de los demás niveles se evaluará su aporte personal mediante la producción intelectual tales como ensayos, investigaciones, libros o en general documentos resultado de estudios y que aporten a la entidad, así mismo en el rediseño de procesos que contribuyan al logro de objetivos institucionales o su participación en representación de la entidad como ponentes o conferencistas en congresos, seminarios o foros.

3.2.11. Incentivo no pecuniario a los mejores empleados. El incentivo no pecuniario se asignará al mejor empleado de carrera de la E.S.E. y los mejores empleados de carrera en todos los niveles jerárquicos y el mejor de libre nombramiento y remoción, evaluados y elegidos en el Comité de Gestión de Desempeño Institucional.

a) El incentivo no pecuniario otorgado será una distinción pública en reconocimiento por su labor meritoria, adoptado por la E.S.E BARRANCABERMEJA, en el numeral 3.2.1 de esta Resolución, según aplique y será para:

- ✓ El mejor empleado de la entidad, seleccionado de entre los mejores por nivel
- ✓ El mejor empleado de carrera nivel profesional
- ✓ El mejor empleado de carrera nivel técnico
- ✓ El mejor empleado de carrera nivel asistencial
- ✓ El mejor empleado de libre nombramiento y remoción

Parágrafo Primero: La entrega del incentivo no pecuniario para los mejores empleados de carrera administrativa, en los diferentes niveles y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción, la coordinará la Oficina de Recurso Humano de la E.S.E BARRANCABERMEJA.

3.2.12 Integración normativa. Los vacíos que surjan en la aplicación e interpretación de la Presente Resolución se suplirán con lo dispuesto en la ley 909 de 2004, los decretos nacionales 1567 de 1998 y el Decreto único reglamentario 1083 de 2015 y las demás disposiciones sobre la materia que regulen los aspectos similares del orden Nacional o por los criterios que fije El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

ARTÍCULO SEGUNDO. El Plan del Programa Anual de Bienestar, Estímulos e Incentivos y del Plan Institucional de Capacitaciones 2022 a desarrollarse es el siguiente:

Parágrafo Primero: El Programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos se conformará en forma general por todas las temáticas establecidas para la vigencia y

estará sujeto actualizaciones o modificaciones de acuerdo a las condiciones y necesidades presentadas, según el plan establecido a continuación.

PROGRAMA ANUAL DE BIENESTAR ESTIMULOS E INCENTIVOS 2022					
PROGRAMA	ACTIVIDAD	META	CRONOGRAMA	FINANCIACIÓN	INDICADOR
DEPORTIVO	Realizar una actividad deportiva, para el personal y su núcleo familiar	1 Actividad	Febrero a Diciembre	Recursos Propios (Talento Humano, Logísticos, Tecnológicos, Financieros)	Actividades deportivas realizadas / Actividades deportivas institucionales programadas
	Participación en las actividades recreativas, deportivas de la Alcaldía Municipal	1 participación	Febrero a Diciembre	Recursos Propios (Talento Humano, Logísticos, Tecnológicos, Financieros)	Participación en las olimpiadas de la Alcaldía
RECREACIONAL Y VACACIONAL	Realizar una actividad recreativa, para el personal y su núcleo familiar	1 Actividad	Febrero a Diciembre	Recursos Propios (Talento Humano, Logísticos, Tecnológicos, Financieros)	Actividades recreativas realizadas / Actividades recreativas institucionales programadas
CULTURALES	Reconocimiento Público y Conmemoración cultural mensual de cumpleaños	11 Conmemoraciones	Febrero a Diciembre	Recursos Propios (Talento Humano, Logísticos, Tecnológicos, Financieros)	Conmemoraciones y reconocimientos culturales realizados/ Conmemoraciones y reconocimientos culturales mensuales programados
	Reconocimiento Público y Conmemoración cultural de: Día Mundial de la Salud (7 abril) Día del médico (3 Diciembre) Día de la Enfermera (12 de Mayo) Día del Servidor Público (27 Junio) Día de la Salud en el Mundo del Trabajo (28 de Julio) Día de la Secretaria (26 de Abril) Día de la Familia (15 de mayo) Día Navideño (24 Diciembre)	7 Conmemoraciones	Febrero a Diciembre	Recursos Propios (Talento Humano, Logísticos, Tecnológicos, Financieros)	Conmemoraciones y reconocimientos culturales realizados/ Conmemoraciones y reconocimientos culturales mensuales programados
	Gestión para la participación del personal de la E.S.E en un taller de manualidades y/o artística	Un taller de manualidades y/o artística	Febrero a Diciembre	Recursos Propios (Talento Humano, Logísticos, Tecnológicos, Financieros)	Taller con participación del personal de la E.S.E / Taller Programado

PROGRAMA ANUAL DE BIENESTAR ESTIMULOS E INCENTIVOS 2022					
PROGRAMA	ACTIVIDAD	META	CRONOGRAMA	FINANCIACIÓN	INDICADOR
	Novenas Navideñas 2022	Novena Navideña	Diciembre	Recursos Propios (Talento Humano, Logísticos, Tecnológicos, Financieros)	Novena Navideña realizada
EDUCACIÓN	Otorgar el apoyo a la educación formal y no formal de los Servidores Públicos de carrera y libre nombramiento y remoción y/o a su grupo familiar, según le aplique.	Asignación de estímulos de Educación formal y no formal a través del Bienestar social	Febrero a Diciembre	Recursos Propios (Talento Humano, Logísticos, Tecnológicos, Financieros)	Apoyos de Educación otorgados / Solicitudes presentadas y requeridas por los servidores públicos por nivel
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD	Realizar una campaña de examen médico - físico al personal de la E.S.E	Una Campaña	Febrero a Diciembre	Recursos Propios (Talento Humano, Logísticos, Tecnológicos, Financieros)	Campaña Realizada/ Campaña Programada
	Realizar una jornada de exámenes de agudeza visual al personal de la E.S.E	Una Jornada de exámenes	Febrero a Diciembre	Recursos Propios (Talento Humano, Logísticos, Tecnológicos, Financieros)	Jornada de exámenes de agudeza visual Realizada/ Jornada programada
	Desarrollar una jornada de educación de alimentación saludable al personal de la E.S.E	Una Jornada de Educación	Febrero a Diciembre	Recursos Propios (Talento Humano, Logísticos, Tecnológicos, Financieros)	Jornada educativa Realizada/ Jornada educativa Programada
	Realizar una campaña educativa de posturas y pausas activas en puestos de trabajo por cada centro de salud	Campaña Educativa en los nueve centros de salud	Febrero a Diciembre	Recursos Propios (Talento Humano, Logísticos, Tecnológicos, Financieros)	Campaña educativa de posturas y pausas activas Realizadas/ Campañas Programadas
PREPENSIONADOS	Conformar el grupo de Prepensionados y adelantar reuniones semestrales de orientación al retiro	Grupo de prepensionados conformado	Febrero a Abril	Recursos Propios (Talento Humano, Logísticos, Tecnológicos, Financieros)	Grupo Prepensionados Conformado
	Realizar una sesión de orientación Psicológica al grupo de prepensionados	Una Sesión psicológica	Febrero a Diciembre	Recursos Propios (Talento Humano, Logísticos, Tecnológicos, Financieros)	Sesiones psicológicas realizadas / Sesiones Psicológicas programadas

PROGRAMA ANUAL DE BIENESTAR ESTIMULOS E INCENTIVOS 2022					
PROGRAMA	ACTIVIDAD	META	CRONOGRAMA	FINANCIACIÓN	INDICADOR
	Realizar una sesión de orientación ocupacional al grupo de prepensionados	Una sesión de orientación ocupacional	Febrero a Diciembre	Recursos Propios (Talento Humano, Logísticos, Tecnológicos, Financieros)	Sesiones Ocupacionales realizadas / Sesiones Ocupacionales programadas
	Realizar una sesión educativa de hábitos de vida saludable al grupo de prepensionados	Una sesión de hábitos de vida saludable	Febrero a Diciembre	Recursos Propios (Talento Humano, Logísticos, Tecnológicos, Financieros)	Sesiones Educativas de hábitos de vida saludable / Sesiones Educativas de hábitos de vida saludable programadas
	Realizar una sesión de orientación financiera al grupo de prepensionados	Una sesión de orientación financiera	Febrero a Diciembre	Recursos Propios (Talento Humano, Logísticos, Tecnológicos, Financieros)	Sesiones de orientación financiera realizadas / Sesiones de orientación financiera programadas
PROGRAMA SERVICIOS	Gestionar un beneficio dentro del programa servicios para los trabajadores de la E.S.E BARRANCABERMEJA	Un beneficio logrado	Febrero a Junio	Recursos Propios (Talento Humano, Logísticos, Tecnológicos, Financieros)	Beneficio logrado para los trabajadores / Beneficio programado a gestionar
RESPONSABLE:	Subdirectora Administrativa y Financiera E.S.E BARRANCABERMEJA Profesional Especializado de Recurso Humano E.S.E BARRANCABERMEJA				
*** El Programa de Bienestar Estimulos e Incentivos, puede ser ajustado de acuerdo a las condiciones presentadas y así también su cumplimiento está sujeto a la disposición de recursos.					

Parágrafo Segundo: El Plan Institucional de Capacitaciones en la Empresa Social del Estado Barrancabermeja, se integra en forma general por todas las temáticas y necesidades de capacitación establecidas para la vigencia y estará sujeto a actualizaciones o modificaciones de acuerdo a las condiciones y necesidades presentadas, según el plan establecido a continuación.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2022																
No.	Tema de capacitación	Subprograma	Cant.	Responsable	MESES											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
1	Seguridad del paciente	Capacitación	4	Lider de Calidad												
2	Programa de Auditorias para el Mejoramiento de la Calidad PAMEC	Capacitación	1	Lider de Calidad												
3	Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud - SOGCS	Capacitación	2	Lider de Calidad												

No.	Tema de capacitación	Subprograma	Cant.	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
4	Humanización del Servicio	Capacitación	4	Líder de Calidad Líder de SIAU												
5	Derechos humanos	Capacitación	2	Líder de SIAU												
6	Participación ciudadana	Capacitación	2	Líder SIAU												
7	Servicio al ciudadano	Capacitación	2	Líder SIAU												
8	Sistema de Control Interno	Capacitación	2	Jefe Asesor de Control Interno												
9	Planes de mejoramiento	Capacitación	1	Jefe Asesor de Control Interno												
10	Rendición de Cuentas	Capacitación	1	Jefe Asesor de Control Interno												
11	Gobierno Digital	Capacitación	1	Profesional de Sistemas												
12	Derecho de acceso a la información	Capacitación	2	Líder Sistemas												
13	Gestión de las tecnologías de la información	Capacitación	2	Profesional de Sistemas												
14	Contratación Pública	Capacitación	2	Asesor de contratación												
15	Supervisión y contratación	Capacitación	2	Asesor de contratación												
16	Código Único Disciplinario	Capacitación	4	Jefe Oficina Jurídica												
17	Sostenibilidad ambiental	Capacitación	6	Ing. Ambiental Técnico ambiental												
18	Seguridad y Salud en el Trabajo	Capacitación	8	Líder de SGSST - ARL												
19	Gestión administrativa	Capacitación	1	Subdirector Administrativo y Financiero												
20	Gestión Financiera	Capacitación	1	Contadora												
21	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Capacitación	2	Jefe Oficina Asesor de Planeación												
22	Médico - asistenciales	Capacitación	12	Subdirector Científica												

No.	Tema de capacitación	Subprograma	Cant.	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
23	Manejo específico de equipos biomédicos	Capacitación	6	Biomédico												
24	Gestión documental	Capacitación	4	Profesional de Gestión documental												
25	Gestión del talento humano	Capacitación	2	Profesional de Talento Humano												
26	Cultura organizacional	Capacitación	1	Profesional de Talento Humano												
27	Integridad del Servidor Público	Capacitación	2	Lider de Talento Humano												

Parágrafo Tercero: Las actividades de los Planes, están sujetas a la disposición de recursos en el Presupuesto.

ARTICULO TERCERO: El Programa Anual de Bienestar, Estímulos e Incentivos y el Plan Institucional de Capacitaciones en la Empresa Social del Estado Barrancabermeja, será ejecutado desde la Subdirección Administrativa y Financiera por el Profesional Especializado de Recurso Humano; las actividades incluidas en el plan de bienestar social deberán ser divulgadas en el personal de la institución.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones institucionales que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

En Barrancabermeja D.E. (Santander), a los veintiocho (28) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).



ESMERALDA MARIA OTERO ALVAREZ
Gerente
E.S.E BARRANCABERMEJA

*Elaboró: Emiro Martínez Gutiérrez - Apoyo Oficina Asesora de Planeación E.S.E Barrancabermeja
Revisó Aspectos Técnicos: Adrián Ricardo Amaya Posada- Profesional Especializado Recurso Humano E.S.E Barrancabermeja.
Revisó Aspectos Financieros: Fernanda Peña Reyes – Subdirectora Administrativa y Financiera E.S.E Barrancabermeja
Revisó Aspectos Jurídicos: Oscar Yesid Rodríguez Pedraza. - Abogado Asesor Externo para la Contratación E.S.E Barrancabermeja*