

RESOLUCIÓN No. 444

(27 JUN 2019)

Por la cual se crea el Grupo de Trabajo de Bienestar Social Laboral e Incentivos de la ESE IMSALUD y se deroga una Resolución.

El Gerente de la ESE IMSALUD en uso de sus facultades legales, en especial las atribuciones constitucionales y,

CONSIDERANDO


Que, la 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, en su artículo 36, en su párrafo consagra que: Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su 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 que desarrollen la presente Ley.

Que, el Decreto 1567 de 1998, creó el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado y que en su artículo 13 dice "Establécese 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".


Que, el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.10.1 establece "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".

Que, La Junta Directiva de la ESE IMSALUD, mediante Acuerdo N° 03 de 23 de Abril de 2001 autorizó a la Gerencia de la empresa, crear y fijar las políticas de Bienestar Social.

Que, la Gerencia mediante Resolución N° 234 de 10 de Mayo de 2001 creó el Programa de Bienestar Social y su respectivo Comité en la ESE IMSALUD y reglamentó sus funciones.


Centro Comercial Bolívar, Bloque C, Local C14,
San José de Cúcuta, Norte de Santander-Colombia-, Teléfono (7) 5827007
[http:// www.imsalud.gov.co](http://www.imsalud.gov.co) Email: gerencia@imsalud.gov.co

Handwritten signature and date:
Carolina A.
12/12/14

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	CODIGO: PA- GD-FO-08	FECHA: 19 /12/2014
	RESOLUCIONES.	VERSION: 1	Página 2 de 6

Que, La Junta Directiva de la ESE IMSALUD, mediante Acta N° 003 de 19 de Julio de 2005 aprobó el Manual de Bienestar Social y en su capítulo 4° estableció el Reglamento Interno del Comité de Bienestar Social.

Que, la Gerencia mediante Resolución N° 273 de 13 de Junio de 2016 adoptó el Nuevo Reglamento del Comité de Bienestar Social Laboral e Incentivos de la ESE IMSALUD.

Que, el Decreto 1499 de 2017 modificó el Decreto 1083 de 2015 y en su artículo 2.2.22.3.4 del ámbito de aplicación, estableció que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

Que, el Decreto 1499 de 2017 modificó el Decreto 1083 de 2015 y en su artículo 2.2.22.3.8 estableció la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en cada una de las entidades que son objeto de la norma.

Que, el Decreto 1499 de 2017 modificó el Decreto 1083 de 2015 y en su artículo 2.2.22.3.8 define que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.


Que, en consulta al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) sobre los comités que deberían ser integrados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se definió que deberían ser el Comité Interno de Archivo, el Comité del Plan Institucional de Capacitaciones (PIC), el Comité de Capacitación y Estímulos y el Comité de Gobierno Digital.

Que, para facilitar la operatividad de las funciones que actualmente tienen los comités que se van a derogar, se deben conformar grupos de trabajo que serán regulados por la Gerencia y entregarán informes al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que, la Resolución 095 del 12 de Febrero de 2019 estableció la derogatoria de los comités que establece la norma, y definió la conformación de los grupos de trabajo.

Que, el Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en su Título 10, en los artículos del 2.2.10.1 al 2.2.10.17 reglamenta lo referente a estímulos y bienestar social.

Que, la Resolución 273 del 13 de junio de 2016, emanada de la Gerencia de la ESE IMSALUD, estableció el nuevo reglamento y funciones del Comité de Bienestar Social Laboral e Incentivos.


 Centro Comercial Bolívar, Bloque C, Local C14,
 San José de Cúcuta, Norte de Santander-Colombia-, Teléfono (7) 5827007
[http:// www.imsalud.gov.co](http://www.imsalud.gov.co) Email: gerencia@imsalud.gov.co





Que, en reunión de trabajo en compañía de la Jefe de Oficina Administración Laboral , quien desarrolla labores de secretaría técnica del anterior comité se concertó la conformación y funciones del nuevo grupo de trabajo de Bienestar Social Laboral e Incentivos, según consta en el Acta de Reunión N° 004 del 13 de Junio de 2019.

Que, teniendo en cuenta lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Crear el Grupo de Trabajo de Bienestar Social Laboral e Incentivos de la ESE IMSALUD.

ARTICULO 2°. Integrantes. El Grupo de trabajo estará integrado por los siguientes servidores:

- Gerente de la ESE IMSALUD como Presidente del Grupo de Trabajo.
- Jefe de la Oficina de Administración Laboral, como secretaria técnica.
- Jefe de Oficina de Presupuesto y Contabilidad.
- Un (1) Representante de los servidores publicos, con su respectivo suplente.
- Un (1) Representante de las Organizaciones Sindicales con su respectivo suplente.


PARÁGRAFO PRIMERO: El representante de los trabajadores y su suplente serán delegados por la gerente para un periodo de 2 años. La oficina de Adminstracion laboral realizará la socialización de los delegados de la gerencia.

PARAGRAFO SEGUNDO: El representante de las Organizaciones Sindicales y su suplente serán designados por las organizaciones sindicales, quienes mediante oficio unificado informara al Jefe de Oficina Administración Laboral el nombre de lo designados para un periodo de dos (2) años.

PARÁGRAFO TERCERO: Los suplentes podran ser convocados a las reuniones del Grupo de trabajo de Bienestar Social Laboral e Incentivos para que conozcan los temas a tratar, pero no tendran voz ni voto en los temas tratados.

ARTICULO 3°. Obligaciones. El Grupo de Trabajo de Bienestar Social Laboral e Incentivos de la ESE IMSALUD, se reunirá ordinariamente cada 2 meses para



	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN	CODIGO: PA- GD-FO-08	FECHA: 19 /12/2014
	RESOLUCIONES.	VERSION: 1	Página 4 de 6

revisar el desarrollo y la ejecución de las actividades adelantadas en cada uno de los Programas de Bienestar Social e Incentivos, a fin de establecer los ajustes necesarios para su cumplimiento, que serán presentados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El grupo de trabajo podrá ser convocado extraordinariamente por alguno de sus integrantes.

ARTICULO 4°. Funciones. Las funciones que tendrán los diferentes integrantes del Grupo de Trabajo, según las responsabilidades asignadas, serán las siguientes:

Funciones del Presidente del Grupo de Trabajo.

1. Ser el representante del Grupo de Trabajo de Bienestar Social Laboral e Incentivos.
2. Presidir las reuniones del Grupo de Trabajo.
3. Coordinar y supervisar la ejecución de los programas del bienestar social laboral e incentivos aprobados.
4. Presentar un informe trimestral de la ejecución de los programas del bienestar social laboral e incentivo y entregar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
5. Asistir a las reuniones que sea convocado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
6. los demás que le sean de su competencia.

Funciones del Secretario del Grupo de Trabajo.

1. Elaborar y notificar las convocatorias a reuniones del Grupo de Trabajo.
2. Elaborar las actas de la reunión y socializarlas para su aprobación en reunión del grupo.
3. Informar al Grupo de Trabajo sobre los programas y actividades que se proyecten y ejecuten.
4. Entregar copia del Plan de Incentivos y del Plan Bienestar Social Laboral a los miembros del Grupo de Trabajo.
5. Organizar el archivo del Grupo de Trabajo.
6. Elaborar un informe trimestral de la ejecución de los programas del bienestar social laboral e incentivo y entregar al presidente del Grupo de trabajo.
7. Las demás que le sean asignadas por el Grupo de Trabajo en pleno.

Funciones del Jefe de la Oficina de Presupuesto y Contabilidad.

1. Rendir informe al Grupo de Trabajo del movimiento de ejecución del rubro presupuestal de Bienestar Social Laboral e Incentivos.
2. Las demás que le sean asignadas por el grupo de trabajo.

Funciones generales de los integrantes del Grupo de Trabajo.

1. Asistir a las reuniones del Grupo de Trabajo.



2. Revisar que los Programas del Bienestar Social Laboral e Incentivos presentados por la Oficina de Administración Laboral, estén ajustados a las necesidades de los servidores públicos de la ESE IMSALUD y que se hayan socializado a los integrantes de la Comisión de Personal.
3. Elaborar la proyección del presupuesto anual de los Programas de Bienestar Social Laboral e Incentivos.
4. Vigilar el cumplimiento del Plan Institucional de Bienestar Social Laboral e Incentivos y de los programas aprobados.
5. Llevar control del gasto presupuestal asignado a los programas de Bienestar Social Laboral e Incentivos.
6. Participar activamente en el desarrollo de los programas aprobados.
7. Estudiar las propuestas que presenten los servidores públicos para el mejoramiento de los programas diseñados.
8. Solicitar a la Oficina de Administración Laboral el reporte de asistencia de los funcionarios a las actividades programadas de Bienestar Social Laboral e Incentivos, con el fin de evaluar el cumplimiento de los programas, aceptación de los mismos y tomar los correctivos necesarios para la mejora continua.
9. Elaborar y presentar los informes que le sean solicitados interna y externamente.
10. Las demás que asignen al Grupo de Trabajo.

Para la ejecución del Plan de Incentivos de la ESE IMSALUD.

1. Definir los criterios y orientar a la Oficina de Administración Laboral para el diseño y la evaluación participativa del Plan de Incentivos de la entidad.
2. Realizar gestiones que conduzcan a la celebración de convenios con entidades públicas y otros organismos para la ejecución de los planes de incentivos.
3. Establecer las variables y el sistema de calificación interno para la medición del desempleo de los equipos de trabajo, de acuerdo con los parámetros establecidos por la normatividad vigente.
4. Dirimir los empates que se presenten en el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo y de los empleados.
5. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Plan Institucional de Incentivos de la ESE IMSALUD según sea actualizado cada año.
6. Se elegirá a los mejores empleados de carrera administrativa beneficiarios de los incentivos no pecuniarios a más tardar el 30 de noviembre de cada vigencia.
7. Entregar los incentivos pecuniarios en ceremonia pública a más tardar el 30 de Noviembre de cada vigencia, publicándolo en la página WEB de la empresa.

ARTICULO 5°. El Grupo de Trabajo de Bienestar Social Laboral e Incentivos, estará adscrito a la Oficina de Administración Laboral de la ESE IMSALUD.



PROCESO DIRECCIONAMIENTO
ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN

CODIGO: PA-
GD-FO-08

FECHA:
19 /12/2014

RESOLUCIONES.

VERSION: 1

Página 6 de 6

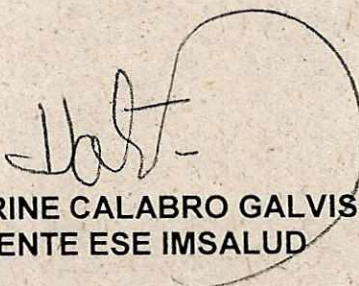
ARTICULO 6°. Derogatorias. La presente resolución deroga en su totalidad la Resolución 273 del 13 de Junio de 2016, emanada de la Gerencia de la ESE IMSALUD.

ARTICULO 7°. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San José de Cúcuta, a los _____ días de _____ del 2.019

27 JUN 2019



KATHERINE CALABRO GALVIS
GERENTE ESE IMSALUD

Elaboró y Proyectó: W. Vesga. Representante de la Alta Dirección para MIPG y MEC.
Validó: Elizabeth D. Jefe Oficina Administración Laboral.
Validó: Liliana M. Líder de Planeación.
Revisó: E. Galvis – Asesoría Jurídica.