HOSPITAL MILITAR CENTRAL
NIT: 830.040.256-0

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
SOLICITANTE	Norma E. Herrera K.	Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa – Unidad de Talento Humano		**19-09-2019**
	Ct. Luis Eduardo Quiroga Quintana	Oficial Superior en Comisión Administrativa Permanente en la Administración Pública - Profesional Especializado en Talento Humano		

1. **Opciones del solicitante** (Los numerales 1,2 y 3 son diligenciados por el solicitante)

ELABORAR [x] MODIFICAR [ ] ANULAR [ ] REVALIDAR [ ]

En caso de Modificar o Anular diligencie a continuación los espacios que se indican:

NOMBRE:	**PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR**	**CODIGO:**	**GH-CABI-PL-02**	**VERSION:**	**01**

Nota: En el caso de elaboración, diligencie únicamente el espacio correspondiente a nombre.

2. **Tipo de Documento** (Seleccione el tipo de documento a tramitar)

Manual [ ]	**Caracterización de proceso** [ ]	**Código** [ ]	**Plan o Programa** [x]	**Procedimiento** [ ]
Guía de Manejo [ ]	**Protocolo** [ ]	**Instructivo** [ ]	**Formato** [ ]	**Documento Informativo** [ ]

Nota: En caso de formatos anexe el modelo.

3. **Proceso y Área/Servicio al cual pertenece:** **GESTIÓN HUMANA – UNIDAD DE TALENTO HUMANO – Área Bienestar y Capacitación.**

4. **Justificación** (De acuerdo a la opción seleccionada previamente indique el (los) motivo(s) para solicitar el trámite correspondiente).

Inclusión en Plan de Bienestar la Promoción de la Vida Saludable para el personal y a la exclusión desde el mes de septiembre al mes de diciembre de Apoyo s Educativos, lo anterior teniendo en cuenta que la proyección de éste tema se presenta nuevamente hasta el mes de enero del 2020.

5. **Aceptado** (lo diligencia el responsable del proceso) **SI** [x] **NO** [ ]

OBSERVACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
FUNCIONARIO	**Dra.** María Andrea Grillo Roa	Jefe Unidad de Seguridad y Defensa – Unidad de Talento Humano		**19-09-2019**

Recibí: Gloria J. Martínez 1-10-2019

6. Concepto Grupo de Calidad (diligenciado por CLDD)

OBSERVACIÓN				
	NOMBRE	**CARGO**	**FIRMA**	**FECHA**
FUNCIONARIO				

La seguridad es de todos | Mindefensa

PLAN INSTITUCIONAL

PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR Versión 02 -2019

MAYOR GENERAL
CLARA ESPERANZA GALVIS DÍAZ
DIRECTORA GENERAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

CODIGO: GH-CABI-PL-02
VERSIÓN: 01
FECHA: 19-09-2019

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

"La calidad de vida laboral se refiere a la existencia de un ambiente que es percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de sus servidores públicos, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo en las entidades, tanto en términos de productividad como de relaciones interpersonales".

Toda entidad tiene la responsabilidad de velar por su recurso humano y en este caso, las entidades públicas lo hacen por medio del sistema interno de estímulos, el cual está constituido por el programa de Bienestar Social que se orienta a mejorar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los servidores públicos en el desempeño de su labor, y a contribuir con los objetivos institucionales.

El diseño y ejecución de los planes y programas de Bienestar en el Hospital Militar Central implican un proceso de construcción permanente y participativa que cree, mantenga y mejore la calidad de vida de los colaboradores a fin de que se incrementen los niveles de satisfacción, eficiencia, eficacia e identidad con el trabajo, con la institución y tendientes a la satisfacción de las necesidades de sus funcionarios a partir de líneas de reflexión, esparcimiento lúdico y acción para el mejoramiento de su calidad de vida y la de sus familias.

JUSTIFICACIÓN

El bienestar laboral lo podemos definir como el estado deseado de calidad de vida del servidor público y su familia, impacta los niveles de satisfacción y eficiencia en su trabajo y en el servicio que ofrece a la comunidad. Una buena administración necesariamente está enfocada en trabajar por el bienestar de sus empleados entendiendo que estos son el motor fundamental de la organización y la clave del éxito para alcanzar los objetivos propuestos.

De lo anterior, la importancia de crear un Plan de Bienestar Social para todos los empleados del HOSPITAL MILITAR CENTRAL conforme con las políticas estatales de administración del talento humano, dicho plan puede definirse como el conjunto organizado de acciones, actividades, servicios y beneficios, articulados gerencialmente para garantizar el logro de los objetivos, los cuales han sido determinados en función de las necesidades y características de los beneficiarios, en el marco de la misión y la visión institucional y las políticas de gestión del Recurso Humano.

1. MARCO DE REFERENCIA – NORMATIVIDAD

En desarrollo de las disposiciones constitucionales que establecen: " Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y aprovechamiento del tiempo libre" (Art. 52 C.P.C.), de lo estipulado en el Decreto 2701 de 1998 en cuanto que: " Los gerentes y directores de las entidades de que trata el presente decreto serán los encargados de ejecutar los planes de bienestar social y cultural", al igual que lo enunciado en el Decreto Reglamentario 1567 del 5 de Agosto de 1998, Ley 1033 de 2006 y Decreto 91 de 2007". Por el cual se regula el Sistema Especial de carrera del Sector Defensa y se dictan otras disposiciones contenidas en el 1567 D.A.F.P.E., estableciendo la obligación de organizar anualmente para sus colaboradores, programas de bienestar, los cuales deben consolidarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos, como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones de calidad de vida de los trabajadores y de su familias, permitiendo elevar el nivel de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad en el desarrollo de sus actividades; aspectos que igualmente se encuentran contemplados en el objetivo estratégico No. 5 del Plan de Acción del Hospital Militar Central para la presente vigencia "Consolidar la transformación cultural y organizacional".

Revisado igualmente el marco normativo y la documentación vigente que regula las actividades y Planes de Bienestar Social y Laboral en las entidades públicas del orden nacional se tiene en cuenta:

- Decreto Ley 1567 de 1998
- Decreto 1083 de 2015
- Ley 909 de 2004
- Directiva Presidencial de austeridad del gasto 2016
- Guía de Bienestar laboral y Clima organizacional – DAFP
- Encuesta de Bienestar (resultados anuales)
- Sistema de Estímulos. Orientaciones Metodológicas 2012. DAFP.

2 ALINEACIÓN CON LA PLATAFORMA ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL

2.1 Política de Gestión del Talento Humano

Gestionar de manera integral la administración del Talento Humano desde su ingreso, permanencia y retiro, con personal competente, comprometido y motivado.

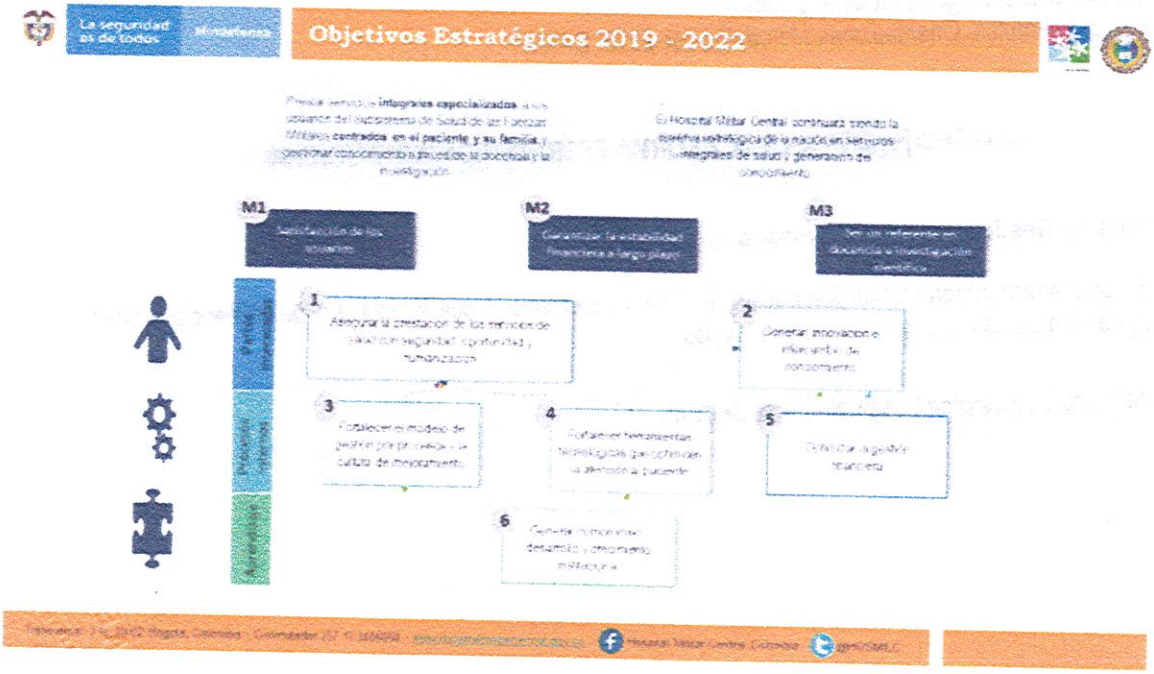
2.2. Plataforma Estratégica Hospital Militar Central

2.3 Objetivo Estratégico

Consolidar la transformación cultural y organizacional.

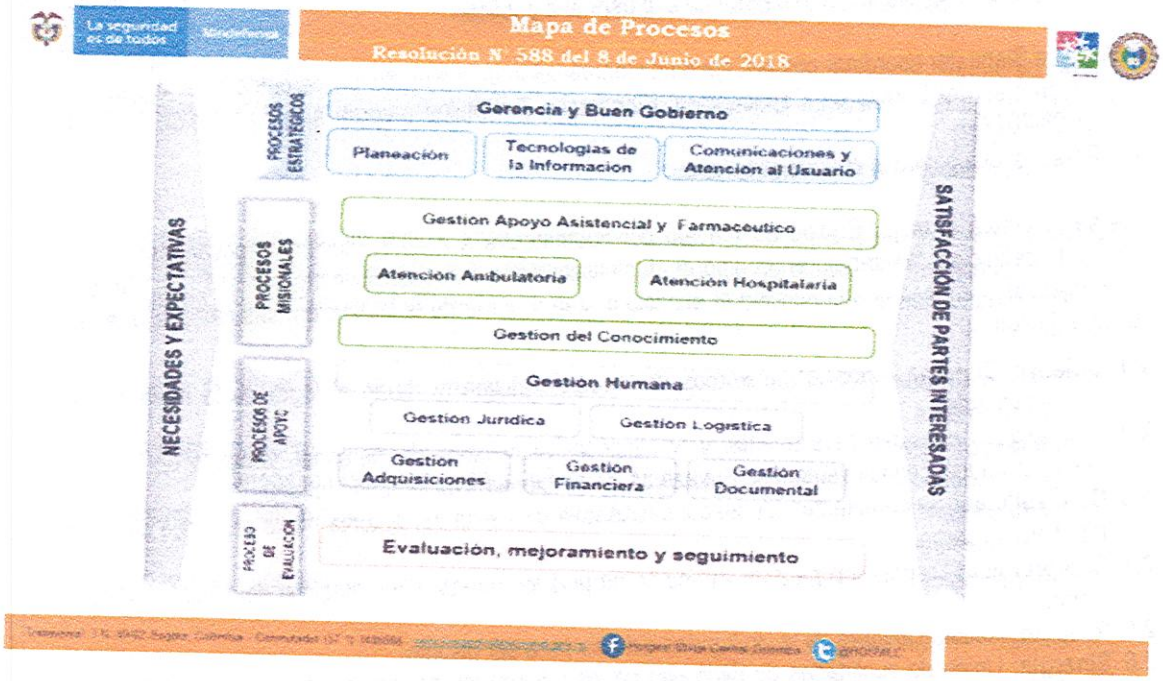
2.4 Objetivo Específico

Implementar un modelo de gestión por competencias.



2.5 Mapa de Procesos

El Área de Capacitación y Bienestar pertenece al proceso "Gestión Humana", el cual se encuentra caracterizado y alineado al Plan Institucional de Capacitación, que se presenta en el siguiente documento; dando cumplimiento al Modelo Integrado de Gestión que contempla los requisitos establecidos en la Norma Técnica Colombiana de la Gestión Pública NTCGP 1000:2009 numeral 6.2 Talento Humano, Decreto Único Reglamentario del Departamento Administrativo de la Función Pública N° 1083 de 2015, Modelo Estándar de Control Interno Subsistema de Control de Gestión, la Ley 1712 de 2014 Ley de transparencia y el derecho al acceso de la información pública.



3. PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL 2019

3.1 Diagnóstico Medición de Necesidades de Bienestar

El Área de Bienestar y Capacitación con el fin de conocer las preferencias de actividades de Bienestar para la vigencia 2019 de los colaboradores, debe elaborar una encuesta de opinión antes del cierre de cada vigencia, para identificar las necesidades y conformar el Plan Institucional de Bienestar que contribuya al mejoramiento del bienestar social en la entidad.

4. ESTÍMULOS E INCENTIVOS PARA FUNCIONARIOS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Con el fin de incentivar a los colaboradores del hospital y contando con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar, se realizarán las siguientes actividades:

1. Publicación en el cuadro de honor, como reconocimiento a los empleados con mejor desempeño, entre los cuales se designará a los siguientes: Uno de la parte administrativa, uno de la parte asistencial

(Profesional de la Salud), uno del grupo de Enfermería, un Técnico de Servicios y uno de la parte Militar (Oficial, Suboficial y Soldado).
Una vez seleccionado el personal para el cuadro de honor, el cual deberá ser por méritos, se exaltará con una publicación en la intranet del Hospital, mediante una presentación en los equipos de televisión y se realizará un almuerzo en compañía de los integrantes del Comité de Bienestar, Capacitación y Estímulos.

Actividad a realizar:

Realizar cuadro comparativo con la recopilación del personal postulado al cuadro de honor, una vez consolidado los datos, se pasa la información con los antecedentes recibidos al Subdirector Administrativo para conocimiento de la información; posterior se pasa esta información al(a) Director(a) de este Centro Hospitalario quien determina el personal a publicar.

El Área de Bienestar coordinar con la Caja de Compensación un almuerzo, en los cuales se incluye:

- ✓ Integrantes del Comité de Capacitación, Bienestar y Estímulos (acorde a la Resolución 909 del 28/08/2017)
- ✓ Personal designado al cuadro de honor.

2. Se seleccionará el mejor Equipo de Trabajo por cuatrimestre a nivel institucional apoyándose en la siguiente definición: "El trabajo en equipo es multidisciplinario e interdisciplinario con el fin de cumplir con objetivos comunes que beneficien el servicio o área y por ende la institución, sus criterios a tener en cuenta son:

2.1 Objetivo Común: Todos los miembros del equipo trabajan en torno al logro de la meta de la respectiva área.
2.2 Liderazgo: Capacidad para orientar y conducir las actividades del personal, teniendo en cuenta sus habilidades, conocimientos, naturaleza de las funciones y desempeño laboral.
2.3 Confiabilidad: Se cumple con las responsabilidades y el resto del sistema me lo reconoce sin que interfiera mi cargo.
2.4 Compromiso: Disposición para asumir como propios los objetivos estratégicos del Hospital Militar Central.
2.5 Respeto: Reconocimiento de la legitimidad del otro para ser distinto.
2.6 Sinergia: Unión de cualidades de cada uno de los integrantes del equipo alcanzando un nivel de competencia y productividad.
2.7 Amabilidad: Disposición de cooperar con los demás con sentido de solidaridad.
2.8 Relaciones Interpersonales: Habilidad de conciliar, mediador y manejo de conflictos estableciendo y manteniendo relaciones adecuadas con superiores, compañeros, subalternos y usuario del servicio. **"El equipo de trabajo ganador se harán acreedores a una tarde de bolos en la Caja de Compensación Familiar".**

3. **Empleados de Carrera Administrativa:** El Área de Bienestar solicitará por cada Subdirección la elección del mejor empleado de carrera administrativa, acorde a los objetivos enunciados anteriormente y en reunión de Comité se elegirá por méritos al mejor funcionario, el cual se hará meritorio de un dia de permiso remunerado, una vez se haya concluido el proceso de incorporación.

Decisiones de Alta Gerencia: El Área de Capacitación y Estímulos, convocará al Comité para dar a conocer con anticipación los Planes de Bienestar, Capacitación y Estímulos, a fin de ser aprobados en mesa de trabajo, la cual debe plasmarse en un acta las decisiones establecidas. Posterior, una vez probados, el Area de Capacitación, Bienestar y Estímulos, realizará las respectivas coordinaciones para la publicación de los planes establecidos en cada vigencia.

20. Proveer estrategias que faciliten a los funcionarios tener un espacio para alimentación, pausas activas dentro de su jornada laboral.
21. Promover hábitos de vida saludable: Teniendo en cuenta que el personal que labora en el Hospital Militar Central pasa un tercio de día en su puesto de trabajo, se hace necesario que el Área de Bienestar y Capacitación en apoyo con la Caja de Compensación Familiar Colsubsidio tomen medidas que favorezcan la adopción de hábitos saludables no solo en la parte emocional, laboral, organizacional, en salud, alimentación y estilo de vida.

Alimentación:

- Ofrecer menús saludables en el comedor de las organizaciones
- Fomentar el consumo de desayunos saludables donde ofrezcan, jugos, tinto, aromáticas, agua, cereales, café, zumos, fruta, galletas integrales, sándwich, etc.
- En la organización de reuniones de trabajo, ofrecer fruta, zumos y agua

Estilo de Vida Activo:

- Fomentar dentro y fuera del ámbito de trabajo, como la práctica de ir al trabajo en bicicleta.
- Utilizar las escaleras en vez de coger el ascensor.
- La práctica de ejercicio físico o la práctica deportivas, que fomenten además el trabajo en equipo y la competencia saludable.

5. ACTIVIDADES PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR 2019

No.	TEMA	RESPONSABLE
1	FERIA DE SERVICIOS VIVIENDA- FINANCIERA	Subdirección Administrativa/Unidad Talento humano/Área de Bienestar
2	EXALTACION DE PROFESIONES	Subdirección Administrativa/Unidad Talento humano/Área de Bienestar
3	RECONOCIMIENTO POR FECHAS ESPECIALES : NACIMIENTOS DE HIJOS, FALLECIMIENTOS, RETIROS DE LA ENTIDAD	Subdirección Administrativa/Unidad Talento humano/Área de Bienestar
4	CLASES DE ACONDICIONAMIENTO FISICO Y RUMBA	Subdirección Administrativa/Unidad Talento humano/Área de Bienestar
5	CELEBRACIÓN CUMPLEAÑOS	Subdirección Administrativa/Unidad Talento humano/Área de Bienestar
6	ENTRENAMIENTOS DEPORTIVOS	Subdirección Administrativa/Unidad Talento humano/Área de Bienestar
7	PUPLICACION CUMPLEAÑOS DIARIA EN INTRANET Y CORREO INSTITUCIONAL	Subdirección Administrativa/Unidad Talento humano/Área de Bienestar
8	CELEBRACION CUMPLEAÑOS	Subdirección Administrativa/Unidad Talento humano/Área de Bienestar
9	CUADRO DE HONOR	Subdirección Administrativa/Unidad Talento humano/Área de Bienestar
10	DESIGNACIÓN MEJOR DESEMPEÑO FUNCIONARIO DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Subdirección Administrativa/Unidad Talento humano/Área de Bienestar
11	DESIGNACIÓN MERJOR EQUIPO DE TRABAJO	Subdirección Administrativa/Unidad Talento humano/Área de Bienestar
12	PARTICIPACION TORNEO FUNCION PUBLICA Y TORNEO INTEREMPRESAS	Subdirección Administrativa/Unidad Talento humano/Área de Bienestar
13	ANIVERSARIO	Subdirección Administrativa/Unidad Talento humano/Área de Bienestar

4. Entrega de reconocimiento al personal civil o militar seleccionado en reconocimiento por su sobresaliente desempeño como Subdirector.
   Actividad a realizar:
   De acuerdo a los criterios establecidos por parte de la Dirección General del Hospital Militar Central, cada cuatrimestre se establecerá por méritos el mejor Subdirector del Sector Defensa; para su exaltación se establecerá un almuerzo y se hará la anotación positiva en su hoja de vida.
5. Antes de finalizar cada vigencia, el Área de Bienestar y Capacitación realizará un diagnóstico de necesidades, mediante la aplicación de una encuesta a todos los funcionarios
6. Reconocimiento a las calidades deportivas: El Hospital fomentará la práctica de las diferentes disciplinas deportivas, contando con el acompañamiento de un entrenador deportivo, quien orientará los entrenamientos, seleccionará a los funcionarios que demuestren mayores destrezas en cada una de las disciplinas, para que participen en los torneos inter-empresas en representación de la Entidad. Mediante el pago de inscripciones en diferentes eventos deportivos, entrega de trofeos, medallas y otro tipo de reconocimiento, se exaltarán las calidades deportivas de los funcionarios.
7. Realizar la adquisición de elementos deportivos requeridos para las olimpiadas internas y torneos deportivos en representación de la Entidad.
8. Entrega de reconocimiento al personal civil y militar, dentro del marco de la celebración del aniversario del Hospital Militar Central. La selección de los condecorados es realizada por parte del Comité establecido para esta actividad, quienes analizan la información contenida en el formato de solicitud GH-CABI-PR-02-FT-01 (Formato Menciones y Medallas).
9. Apoyo educativo a los colaboradores de planta, que se encuentran en proceso de formación y que cumplan con los requisitos establecidos en la resolución que regula los actos del Comité de Bienestar.
10. Teniendo presente el impacto que genera al funcionario el cambio de su vida laboral a su etapa de jubilación, se buscará preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, para el cambio de estilo de vida y así facilitar la adaptación al mismo, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la importancia de ejercitarse y cuidar su salud.
    Además, se le brindará las directrices legales para iniciar el proceso y como agradecimiento por los servicios prestados a la Entidad, se le entregará en un almuerzo conmemorativo o moneda institucional del Hospital Militar Central.
11. Publicación semanal en la página intranet y la cartelera de bienestar de los funcionarios que se encuentren cumpliendo años, al igual que la autorización de tomar un día de descanso por este evento, el cual no será acumulable, éste debe ser tomado en el tiempo establecido por la Entidad.
12. Celebración de cumpleaños de forma trimestral, para lo cual se realizará con apoyo de la Caja de Compensación Familiar las actividades a realizar (menaje grupo musical, etc); se realizará publicación de la actividad a todos los funcionarios.
13. Realizar consecución con la Caja de Compensación Familiar la capacitación de personas en actividades manuales y artísticas.
14. Realizar el respectivo seguimiento del personal que ingresa a la Entidad a fin de coordinar y llevar un control del personal que realiza la inducción y reinducción.
15. Celebración de actividades de integración como: Ferias de la vivienda, de la Colonia, financiera, novenas navideñas, actividad de integración fin de año.
16. Celebración del día de la enfermera, del médico.
17. Celebración Día del Servidor Público, Día de la Familia.
18. Saludo a través de la página intranet y cartelera de bienestar en el día de las diferentes profesiones.
19. Jornadas de acondicionamiento físico y rumba. Para ello el área de Bienestar convocará cada quince días una jornada, en día viernes a partir de las 15:00 horas la cual se alternará con una obra de teatro que se proyectará en el Teatro "Jorge Esguerra López" y realizará el procedimiento establecido (firma de asistencia y encuesta de satisfacción.)

8	CELEBRACION CUMPLEAÑOS												
9	CUADRO DE HONOR												
10	DESIGNACION MEJOR DESEMPEÑO FUNCIONARIO DE CARRERA ADMINISTRATIVA												
11	DESIGNACIÓN MERJOR EQUIPO DE TRABAJO												
12	PARTICIPACION TORNEO FUNCION PUBLICA Y TORNEO INTEREMPRESAS												
13	ANIVERSARIO												
14	DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO												
15	DIA LA ENFERMERA												
16	DIA DE LA FAMILIA												
17	OLIMPIADAS INTERNAS												
18	PROGRAMA PREPENSIONADOS												
19	CELEBRACION DIA DEL MEDICO												
20	CELEBRACION NOVENA NAVIDEÑA												
21	ACTIVIDAD FIN DE AÑO												
22	APOYOS EDUCATVOS												
23	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES												
24	PUBLICACIÓN PLANES DE BIENESTAR												
25	OTRAS (DIA DEL NIÑO)												

7. INDICADOR Y EVALUACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL

Con el propósito de alcanzar las metas y objetivos previstos en el presente plan, se contempla la aplicación de indicadores y encuesta de evaluación que permitan medir el grado de satisfacción en materia de Bienestar Social e Incentivos, con el fin de retroalimentar y reorientar, si fuere necesario, los programas establecidos.

8. INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR	VARIABLES	META
Porcentaje de Implementación Plan Institucional de Bienestar Social	No. de eventos de bienestar realizados /No. de eventos de bienestar programados en el Plan Institucional de Bienestar Social	Diseñar e implementar al 100% el Plan Institucional de Bienestar Social de la Entidad

14	DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO	Subdirección Administrativa/Unidad Talento humano/Área de Bienestar
15	DIA LA ENFERMERA	Subdirección Administrativa/Unidad Talento humano/Área de Bienestar
16	DIA DE LA FAMILIA	Subdirección Administrativa/Unidad Talento humano/Área de Bienestar
17	OLIMPIADAS INTERNAS	Subdirección Administrativa/Unidad Talento humano/Área de Bienestar
18	PROGRAMA PREPENSIONADOS	Subdirección Administrativa/Unidad Talento humano/Área de Bienestar
19	CELEBRACION DIA DEL MEDICO	Subdirección Administrativa/Unidad Talento humano/Área de Bienestar
20	CELEBRACION NOVENA NAVIDEÑA	Subdirección Administrativa/Unidad Talento humano/Área de Bienestar
21	ACTIVIDAD FIN DE AÑO	Subdirección Administrativa/Unidad Talento humano/Área de Bienestar
22	APOYOS EDUCATVOS	Subdirección Administrativa/Unidad Talento humano/Área de Bienestar
23	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES	Subdirección Administrativa/Unidad Talento humano/Área de Bienestar
24	PUBLICACIÓN PLANES DE BIENESTAR	Subdirección Administrativa/Unidad Talento humano/Área de Bienestar
25	OTRAS (DIA DEL NIÑO)	Subdirección Administrativa/Unidad Talento humano/Área de Bienestar

6. CRONOGRAMA

No.	TEMA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	FERIA DE SERVICIOS VIVIENDA-FINANCIERA												
2	EXALTACION DE PROFESIONES												
3	RECONOCIMIENTO POR FECHAS ESPECIALES : NACIMIENTOS DE HIJOS, FALLECIMIENTOS, RETIROS DE LA ENTIDAD												
4	CLASES DE ACONDICIONAMIENTO FISICO Y RUMBA												
5	CELEBRACIÓN CUMPLEAÑOS												
6	ENTRENAMIENTOS DEPORTIVOS												
7	PUPLICACION CUMPLEAÑOS DIARIA EN INTRANET Y CORREO INSTITUCIONAL												

9. DIVULGACIÓN

Las actividades incluidas en el presente Plan de Bienestar Social, deberán ser divulgadas por el Área de Comunicaciones a través de la página http://www.hospitalmilitar.gov.co/, http://hmc/intranet/ y correo electrónico institucional.

Por lo anterior se presenta el Plan Institucional de Bienestar Social del Hospital Militar Central para la vigencia 2019.

10. CONTROL DE CAMBIOS

ACTIVIDADES QUE SUFRIERON CAMBIOS		OBSERVACIONES DEL CAMBIO	MOTIVOS DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
ID	ACTIVIDAD			
---		N.A.	N.A.	Enero de 2019_V1
---	Revisión y actualización de información	Inclusión en Plan de Bienestar la Promoción de la Vida Saludable para el personal y a la exclusión desde el mes de septiembre al mes de diciembre de Apoyo s Educativos, lo anterior teniendo en cuenta que la proyección de éste tema se presenta nuevamente hasta el mes de enero del 2020.	Solicitud de la Oficina	Septiembre de 2019_V2

8.1. Encuesta de Evaluación

Esta se aplicará como mínimo una vez por año mediante el uso del formato que evaluará el nivel de satisfacción de la actividad realizada, su diligenciamiento es de carácter obligatorio para los funcionarios asistentes a la misma. El objetivo de la evaluación es analizar la mejora en las actividades. A continuación, se presenta a manera de ejemplo un formato de evaluación.

Figura 1. Formato de evaluación de satisfacción

Programa o Actividad realizada:						
Fecha:						
Por favor contestar objetivamente la encuesta, utilizando la escala de uno (1) a cinco (5), Siendo cinco (5) el valor más alto y uno (1) el más bajo. Marque con una equis (X)						
	CONTENIDO	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
No.	LA ACTIVIDAD DESARROLLADA :					
1	Cumplió con su expectativa					
2	Lo beneficia					
3	Es adecuada y oportuna					
4	El Área de bienestar le informó oportunamente del desarrollo de la actividad					
5	Se evidencia el cumplimiento en la programación de la actividad y el material necesario para el desarrollo de la misma					
Sugerencias y comentarios:						

Fuente: Elaboración propia

APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORÓ	Norma E. Herrera K.	Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa	Septiembre de 2019	
REVISÓ	**CT.** Luis Eduardo Quiroga Quintana	Oficial Superior en Comisión Administrativa Permanente en la Administración Pública – Profesional Especializado en Talento Humano	Septiembre de 2019	
	Dra. María Andrea Grillo Roa	Jefe Unidad de Seguridad y Defensa – Unidad de Talento Humano	Septiembre de 2019	
	CR. César Augusto Barrios Reina	Subdirector del Sector Defensa- Subdirección Administrativa	Septiembre de 2019	
APROBÓ	**Mayor General** Clara Esperanza Galvis Díaz	Directora General de Entidad Descentralizada Adscrita al Sector Defensa Hospital Militar Central	Septiembre de 2019	
	Dra. Claudia María Arroyave López	Asesor del Sector Defensa	Septiembre de 2019	
PLANEACIÓN – CALIDAD Revisión Metodológica	**SMSM.** Pilar Adriana Duarte Torres	Servidor Misional de Sanidad Militar - Área Gestión de Calidad	Septiembre de 2019	