	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		CÓDIGO: 770.12.08-10 VERSIÓN: 03 FECHA: 14/10/2015 PÁGINA: 1 de 3
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	

1. OBJETIVO

Definir las actividades necesarias para coordinar, articular, gestionar y aplicar las políticas de bienestar social, incentivos y estímulos con el fin de garantizar la atención en aspectos legales para los funcionarios de la Unidad cubriendo las áreas de Protección de Servicios Sociales, Calidad de Vida laboral, Incentivos y Estímulos a través de los ejes de intervención definidos.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia desde la aplicación de la encuesta para la identificación de preferencias por parte de los funcionarios para elaborar el programa y finaliza con el informe final de la gestión realizada en el marco del Programa de bienestar social e incentivos.

3. DEFINICIONES

Aspecto artístico y cultural: comprende el desarrollo de actividades lúdicas, artísticas, visitas a centros históricos, museos, etc.

Aspecto recreación y deporte: comprende el desarrollo de actividades como torneos deportivos, preparación y acondicionamiento físico, vacaciones recreativas, campamentos para adolescentes, caminatas ecológicas y/o pasadías o días de bienestar en familia, entre otros.


Bienestar Social Laboral: conjunto de factores que inciden en el goce y obtención de una buena calidad de vida, existencia tranquila y un estado de satisfacción que fortalece la cultura organizacional a través de programas y actividades que integran al funcionario en sus esferas familiar, personal y laboral.

Educación formal básica, universitaria y promoción de aprendizaje: se entiende todos aquellos estudios formales encaminados a fortalecer competencias profesionales y aprendizajes que contribuyan al desarrollo de habilidades y economía familiar.

Incentivos y estímulos: los incentivos y estímulos son reconocimientos, premios o recompensas que se otorgan a los funcionarios de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionalidad en función del cumplimiento de objetivos, la cantidad y calidad del esfuerzo que dedica a su trabajo. Los incentivos pueden ser pecuniarios y no pecuniarios, los estímulos serán a través de obsequios.


Preparación a pre pensionados y desvinculación asistida: comprende el desarrollo de actividades estratégicas para abordar la jubilación como situación de cambio, la aceptación de nuevos roles, manejo de tiempo disponible y planificación económica.

Promoción de programas de vivienda: comprende el desarrollo de ferias de servicio y charlas informativas que incentiven la adquisición de vivienda.


	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	CÓDIGO: 770.12.08-10 VERSIÓN: 03 FECHA: 14/10/2015 PÁGINA: 2 de 3
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

4. ACTIVIDADES

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
1	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">INICIO</div> ↓	INICIO		
2	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">Elaborar encuesta</div> ↓	Elaborar encuesta anual del plan de bienestar para identificar necesidades y preferencias de todos los funcionarios de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y de planta a nivel central y territorial.	Profesional Especializado del Grupo de Gestión del Talento Humano	Encuesta estructurada
3	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">Aplicar y responder encuesta</div> ↓	Aplicar y responder la encuesta anual de identificación de necesidades y preferencias.	Todos los Funcionarios	Encuesta diligenciada
4	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">Tabular información recolectada</div> ↓	Tabular la información recolectada a través de la encuesta realizada.	Profesional Especializado del Grupo de Gestión del Talento Humano	Necesidades identificadas y catalogadas
5	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">Analizar, identificar y priorizar acciones</div> ↓	Analizar, identificar y priorizar las acciones a ejecutar de acuerdo con las necesidades y preferencias detectadas.	Profesional Especializado del Grupo de Gestión del Talento Humano	Acciones de Bienestar programadas
6	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">Plan de Bienestar Social Laboral</div> ↓	Elaborar el Programa de Bienestar Social e Incentivos.	Profesional Especializado del Grupo de Gestión del Talento Humano	Programa de Bienestar Social e Incentivos.
7	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">Presentación y Recepción del Plan</div> ↓	Presentación del programa a la Coordinación de Talento Humano, Secretaría General, Dirección General y Comisión de Personal y recepción de sugerencias de ser el caso.	Secretaría General, Dirección General Comisión de Personal	Acta de reunión
8 PC	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">Revisar y aprobar Plan</div> ↓	Revisar y aprobar el Programa de Bienestar Social e Incentivos.	Director General - Secretaria General - Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano -	Acta de reunión
9	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">Formalizar aprobación del Plan</div> ↓	Formalizar aprobación el Programa de Bienestar Social e Incentivos.	Director General	Acto administrativo

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	CÓDIGO: 770.12.08-10 VERSIÓN: 03
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FECHA: 14/10/2015 PÁGINA: 3 de 3
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

10	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Ejecutar las actividades programadas en el Plan</div>	<p>Ejecutar las actividades establecidas en el Programa de Bienestar Social e Incentivos. La estructuración y realización de las mismas debe hacerse acorde a lo establecido en el Plan.</p>	Profesional Especializado del Grupo de Gestión del Talento Humano	Listas de asistencia, formato evaluación actividades de Bienestar
11	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Aplicar Evaluación</div>	<p>Aplicar el formato de evaluación de actividades de bienestar a una muestra de los participantes.</p>	Servidores públicos participantes	Formato de evaluación actividades de Bienestar
12	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Tabular evaluación</div>	<p>Tabular datos de evaluaciones del mes</p>	Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	Matriz
13 PC	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Realizar seguimiento al Plan de Bienestar</div>	<p>Realizar seguimiento a la ejecución del Programa de Bienestar Social e Incentivos.</p>	Profesional Especializado Grupo de Gestión del Talento Humano	Plan de Acción
14	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Consolidar y reportar indicador</div>	<p>Consolidar y reportar el indicador de cumplimiento de las actividades de Bienestar.</p>	Profesional Especializado Grupo de Gestión del Talento Humano	Plan de Acción
15	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Elaborar informe final</div>	<p>Elaborar Informe Final de la ejecución del Programa de Bienestar Social e Incentivos</p>	Profesional Especializado Grupo de Gestión del Talento Humano	Informe Final
16	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">FIN</div>	FIN		

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	CÓDIGO: 770.12.08-10 VERSIÓN: 03 FECHA: 14/10/2015 PÁGINA: 4 de 3
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Normograma
- Programa de Bienestar Social e Incentivos
- Formato encuesta plan de bienestar
- Formato de evaluación actividades de Bienestar
- Caracterización proceso de Gestión del Talento Humano

ANEXOS

Anexo 1 Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
2	Objetivo y actividades	Se ajusta el objetivo y se actualiza el cargo del responsable del procedimiento	Actualización del procedimiento	07/07/2014
3	Objetivo, alcance y actividades	Se ajustó el objetivo, el alcance y el procedimiento. Se incluye la encuesta de satisfacción de actividades de bienestar	Mejora continua	14/10/2015