



PLAN DE ACCIÓN 2019

Plan de Bienestar e Incentivos

OBJETIVO: Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades basadas en las necesidades de los funcionarios.

FECHA FORMULACIÓN: 25 de enero de 2019

PROCESO: Gestión del Talento Humano

ÁREA: Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: Mery Rojas Largacha

(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TÁCTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LA TAREA				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO			
								1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	FECHA:	OBSERVACION
Mejoramiento de la calidad de vida laboral	Fortalecer la implementación de la estrategia integral de la ruta de la felicidad	Realizar diagnóstico y definición del plan de La Ruta de la Felicidad	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Plan y cronograma definido	1	Anual	5,00%	█						0%	
		Formalizar convenios institucionales (tiendas, gimnasios, centros de estética, salas de belleza, restaurantes, máquinas dispensadoras de alimentos saludables)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Convenios formalizados	3	Anual	5,00%		█						0%
		Realizar actividades deportivas	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Actividades deportivas realizadas (Evidencia: Fotografías e informe)	3	Trimestral	5,00%		█	█	█				0%
		Realizar actividades recreativas y/o culturales	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Actividades recreativas realizadas (Evidencia: Fotografías e informe)	3	Trimestral	5,00%		█	█	█				0%
		Realizar actividades de integración con la familia	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Actividades de integración realizadas (Evidencia: Fotografías e informe)	3	Semestral	5,00%		█	█	█				0%
		Realizar vacaciones recreativas	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Vacaciones recreativas realizadas (Evidencia: Fotografías, Listados de inscritos)	2	Semestral	5,00%		█	█	█				0%
		Gestionar la celebración de fechas especiales	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Actividades de fechas especiales realizadas (Evidencia: Fotografías)	6	Trimestral	5,00%		█	█	█				0%
		Realizar cursos de formación (manualidades, artísticas o de cocina)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Cursos de formación realizados (Evidencia: Listados de Asistencia y fotografías)	3	Trimestral	5,00%		█	█	█				0%
		Ejecutar el programa prepensionados	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Programa de prepensionados ejecutado (Evidencias: Fotografías e informes)	1	Anual	5,00%		█	█	█				0%
		Ejecutar la entrega del salario emocional	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	% de funcionarios que recibieron Salario emocional (Evidencia: Formatos de permisos por cumpleaños, fotografías informes)	100%	Mensual	5,00%		█	█	█				0%
Implementación de la prueba piloto de teletrabajo	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Prueba Piloto implementada (Evidencias: Modificaciones a los contratos o actos administrativos de vinculación, Informes de seguimiento)	1	Anual	12,50%		█	█	█				0%		



PLAN DE ACCIÓN 2019

Plan de Bienestar e Incentivos

OBJETIVO:	Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades basadas en las necesidades de los funcionarios.																
FECHA FORMULACIÓN	25 de enero de 2019	PROCESO:	Gestión del Talento Humano	ÁREA:	Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	Mery Rojas Largacha										
(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TÁCTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LA TAREA				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO					
								1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	FECHA: OBSERVACION			
Mejoramiento de la calidad de vida laboral	Fortalecer la implementación de la estrategia integral de la ruta de la felicidad	Realizar Capacitación enfocada a los teletrabajadores	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Capacitación realizada (Evidencias: Listados de Asistencia)	1	Anual	4,17%									0%	
		Realizar inspección a puestos de teletrabajo en cumplimiento SGSST (prueba piloto)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Inspecciones realizadas (Evidencias: Formatos de inspección e Informes)	3	Bimensual	4,17%										0%
		Medir los indicadores de avance y cumplimiento de la prueba piloto de teletrabajadores	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Reportes de implementación (Evidencia: Informes)	6	Mensual	4,17%										0%
		Entregar los informes de eficiencia de la prueba piloto y análisis de resultados	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Informes entregados	2	Semestral	4,17%										0%
		Implementar Teletrabajo, de acuerdo a resultados de prueba piloto	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Teletrabajo implementado (Evidencias: Modificaciones a los contratos o actos administrativos de vinculación; Informes)	100%	Anual	12,50%										0%
		Realizar inspección a puestos de teletrabajo en cumplimiento SGSS	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Inspecciones realizadas (Evidencias: Formatos de inspección e Informes)	1	Anual	4,17%										0%
		Medir los indicadores establecidos para teletrabajadores	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Reportes de implementación (Evidencia: Informes)	3	Bimensual	4,17%										0%
AVANCE DEL PLAN												0%					

Elaboró: Mery Rojas Largacha - Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos
Revisó: Sandra Maritza Vargas Roza - Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos
Aprobó: Sara Consuelo Sastoque Acevedo - Subgerente Administrativa y Financiera