

	PLAN DE ACCIÓN	BIENESTAR (RUTA DE LA FELICIDAD)
--	-----------------------	---

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 programa que fomenten el desarrollo integral.

FECHA FORMULACIÓN	28 DE ENERO DE 2022 Versión 1:	PROCESO:	Gestión del Talento Humano	ÁREA:	Subgerencia Administrativa y Financiera - Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera - Coordinación de Recursos Humanos y Físicos
--------------------------	-----------------------------------	-----------------	----------------------------	--------------	---	-----------------------------------	--

(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TÁCTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	EJE	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 FECHA: .		
									1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION

Mejoramiento de la calidad de vida laboral	Fortalecer la implementación de la estrategia integral de la ruta de la felicidad	Planeación	Levantar el diagnóstico de necesidades de actividades de bienestar con grupos de interés Copasst, comité de convivencia, brigada y sindicato) y jefes de área y teniendo en cuenta la última medición de ambiente laboral, la última de riesgo psicosocial	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Diagnóstico de las necesidades de actividades de bienestar	1	Anual	1,0%										
			Definir el Plan de la ruta de la felicidad con base en el diagnóstico	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Plan de la ruta de la felicidad	1	Anual	1,0%										
			Generar listado de beneficiarios de las actividades de bienestar desarrolladas durante la vigencia, incluyendo los familiares	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Listado de beneficiarios de las actividades de bienestar actualizado	4	Trimestral	1,0%										
			Presentar los informes de avance y cumplimiento y los soportes respectivos del plan de la ruta de la felicidad , de acuerdo con las fechas establecidas (Seguimiento de los planes de acción en Isolución)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Seguimiento a los planes de acción realizado en Isolución oportunamente	4	Trimestral	1,00%										
			Realizar el seguimiento de los indicadores a su cargo en Isolución (Seguimiento de los 1 indicadores en Isolución, de acuerdo con la periodicidad de cada uno)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Seguimiento a los indicadores realizado en Isolución oportunamente	4	Trimestral	1,00%										
			Realizar el seguimiento de las acciones de mejora a su cargo y verificar cierre eficaz o ineficaz (Acción para abordar riesgos 220)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Seguimiento a las acciones de mejora realizado en Isolución oportunamente	4	Trimestral	1,00%										
			Liquidar los contratos a su cago	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	contactos liquidados	1	Anual	1,00%										
		Gestionar actividades recreativas, deportivas, culturales y/o cursos complementarios	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Total de servidores participante a cada actividad/ total de servidores inscritos	60%	semestral	7,0%											
		Gestionar felicitaciones y/o a celebración de fechas especiales (Cumpleaños, día de la secretaria, día de la madre, día del padre, día del niño, etc)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Fechas especiales celebradas	11	Mensual	7,0%											
		Ejecutar actividades de preparación para prepensionados	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Servidores públicos acompañados/Total de servidores prepensionados en transición	70%	Anual	7,0%											
		Gestionar conmemoración para el día del abuelo	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Servidores beneficiados / total de abuelos servidores o familiares cercanos	70%	Anual	7,0%											
		Elaborar informe con participantes en actividades especiales con ocasión del día de la familia.	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Total de servidores asistentes / Total de servidores de la entidad	80%	Semestral	7,0%											
		Eje 1. Equilibrio Psicosocial		Realizar actividades de reconocimiento a los servidores que formalicen legalmente su relacion conyugal	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de actividad que especifique la cantidad de participantes en la actividad	1	Anual	4,0%									

(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	EJE	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 FECHA: .				
									1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION		
		Eje 3. Salud Mental	Campañas para el manejo del tiempo libre y el equilibrio de tiempos laborales	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Numero de campañas desarrolladas	3	Cuatrimstral	6,0%									
			Gestionar celebración para el día del servidor publico	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Total de servidores beneficiados/total de servidores inscritos	60%	Anual	7,0%									
			Desarrollar actividades de promoción de lectura en familia	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Actividades de promoción de lectura desarrolladas	2	Semestral	7,0%									
			Gestionar salario Emocional	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de salario emocional gestionado	3	Cuatrimstral	4,0%									
			Gestionar actividad encaminadas al fortalecimiento de los lazos de compañerismo	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Actividad de fortalecimiento de lazos realizada	1	anual	7,0%									
			Realizar campañas de promoción para el uso de la bicicleta al retorno al trabajo presencial	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Campañas realizadas	2	Semestral	6,0%									
		Eje 4: Social	Realizar campañas sobre manejo del estrés y control de la ansiedad	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Campañas realizadas	2	Anual	7,0%									
			Realizar campañas de sensibilización para concientizar sobre los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Propuesta presentada	1	Anual	6,0%									
		Eje 5. Alianzas interinstitucionales	Generar informe de las actividades que se realizaron en colaboración de compensar	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe elaborado	1	Anual	4,0%									
												AVANCE DEL PLAN					

Versión 1

Elaboró: Mery Rojas Largacha - Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera
 Revisó: Sandra Maritza Vargas Rozo - Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos
 Aprobó: Subgerente Administrativa y Financiera