

	PLAN DE ACCIÓN	BIENESTAR E INCENTIVOS (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	21 DE ENERO DE 2021 Versión 2: 8 de abril de 2021 Versión 3: 25 de junio de 2021	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		OBSERVACION		
									1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO			
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 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 y el diagnóstico de cultura organizacional	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Diagnóstico de las necesidades de actividades de bienestar	1	Anual	1,0%							100%	1%	En el mes de abril de 2021 se consolidó el diagnóstico de necesidades y expectativas de la ruta de la felicidad, a partir del grupo focal realizado. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CWZGaOWuTIVYXzUNuZ-JkHmQnbfmb2
			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	0,5%							100%	1%	En el mes de enero se presenta plan de trabajo para el 2021 el cual su aprobado por la Subgerente Administrativa. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1VzB1evqlwUA9NIPPdyluzJhXNCE09x7I
			Socializar del plan de trabajo con Comité de Gerencia y realizar ajustes resultantes	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Plan de la ruta de la felicidad ajustado y aprobado	1	Anual	0,5%							100%	1%	Se presento plan de trabajo para el 2021, de acuerdo a las necesidades identificadas en el año anterior. https://drive.google.com/file/d/1-qGFYHK74TbSpU6_fxn0ppoJGbZFT/view?usp=sharing
			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	9	Mensual	1,0%							100,0%	1,0%	Se realiza mensualmente la relacion de funcionarios y beneficiarios de las actividades programadas. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1T2MvempIC9kDlImF5myt9AOIHwKtIs8IB61QsJcUGE/edit#gid=966279105
			Gestionar actividades recreativas, deportivas y/o culturales	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Total de servidores participante a cada actividad/ total de servidores inscritos	80%	Trimestral	3,0%							100,0%	3%	Para los mes de junio, julio agosto, septiembre, octubre y noviembre, se gestionó la inscripción a diferentes cursos ofrecidos por compensar, dirigidos a los colaboradores de la entidad. De igual manera se plantea la realización de torneos recreativos. https://drive.google.com/file/d/1h2sYKkdqMibecSL-Q6b5IKnrZMKx3m/view?usp=sharing
			Gestionar desarrollo de cursos complementarios o de formación (Taller de cocina gourmet, talleres de formación artesanal y familia)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Total de servidores participante a cada actividad/ total de servidores inscritos	80%	Cuatrimestral	3,0%							100,0%	3%	Para los meses de mayo y junio se llevaron a cabo clases de cocina dirigidas por la colaboradora de la entidad maria teresa cardona, enfocadas en la preparación de diferentes recetas. https://drive.google.com/file/d/1ZqrXllqAPQkBPcN1QUd4hZ-OUP6Swev-view?usp=sharing
			Gestionar la celebración de fechas especiales (Celebración de Cumpleaños, celebración del día del Trabajo Decente, día de la secretaria, día de la madre, día del padre, Periodista, Administrador, Abogado y Psicólogo, entre otras)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Fechas especiales celebradas	11	Mensual	3,0%							100%	3%	Se envían tarjetas de felicitación a funcionarios y contratistas en sus cumpleaños, Así mismo en los meses de abril, junio y septiembre se llevaron a cabo actividades grupales a fin de celebrar los cumpleaños a las personas que cumplieron en el trimestre. Para el último trimestre no se realiza actividad grupal por cuanto en estos últimos meses los funcionarios se encuentran enfocados en la organización de expoartesanas. Para la celebración del día de la mujer durante la semana del 8 al 12 de marzo, se realizó un video y se enviaron mediante el correo diferentes piezas alusivas con temas de cuidado, belleza autoestima y se cerró con películas recomendadas. Para el día del hombre se envió una pieza de información y una con películas recomendadas. Para el día de los niños se entrego, pases para mundo aventura y salitre mágico de acuerdo con la seleccion de los funcionarios. Para los niños que se encontraban fuera de Bogotá se entrego combos cine Colombia https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-kPzQPwPzue8B8bBU0baCZxY5n
			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	80%	Anual	3,0%							81,0%	2%	Para el mes de junio se llevo a cabo el respectivo taller de preparación para prepensionados, dirigido a los colaboradores pertinentes de la entidad en edad de retiro. https://drive.google.com/file/d/16aj3QcF0zD2m9n1g8ekeXtoyaBQQ0Pn/view?usp=sharing

(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: 30 de diciembre de 2021.		OBSERVACION			
									1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO				
Mejoramiento de la calidad de vida laboral	Fortalecer la implementación de la estrategia integral de la ruta de la felicidad	Eje 1: Equilibrio psicosocial	Gestionar la aprobación de la modalidad de teletrabajo en Artesanías de Colombia	Coordinador Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Modalidad de teletrabajo gestionada	1	Anual	3,0%						100,0%	3%	Mediante Resolución RES-S-843 se implanta el teletrabajo y mediante RES-S-936 Se realiza convocatoria para interesados en Teletrabajo. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/16o84eFETC14j6kWEA20_pmzq2V_UY7Wx		
			Gestionar la convocatoria de talentos de funcionarios, así mismo se gestionará la socialización de estos talentos con los medas funcionarios de la organización	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Propuestas realizadas / propuestas socializadas	1	Anual	3,0%							100,0%	3%	Para el mes de septiembre se realizo la convocatoria a manera de concurso para destacar esos talentos escondidos, sin embargo no hubo postulantes. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/196ytVjJ5MNAELDSmMG6LqYID1zur-X	
			Realizar identificación de necesidades en el bienestar espiritual	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Total de servidores involucrados / Total de servidores interesados en los programas	80%	Anual	3,0%									0%	Esta actividad no se llevó a cabo
			Presentar propuesta de horario flexible, incluyendo a las funcionarias en estado de embarazo y lactancia, para el retorno a la entidad de manera presencial	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Propuesta de horario flexible presentada	1	Anual	3,0%								100,0%	3%	Se realiza y se socializan circulares para el retorno progresivo a la presencialidad. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1WUE0XSn4eb4dXGpgz0HJ8j29Vh09D-H
			Gestionar conmemoración para el día del abuelo	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Servidores beneficiados / total de abuelos servidores	80%	Anual	3,0%								100,0%	3%	Mediante pieza informativa por el correo institucional se dio reconocimiento a todos los abuelos en búsqueda de reconocimiento por su labor https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1nf_zfO1paUjTrQCBYggqTKLpRqA-Y1T
			Elaborar informe con participantes en actividades especiales con ocasión del día de la familia y de compartir con las familias	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Total de servidores asistentes / Total de servidores de la entidad	80%	Semestral	2,5%								100,0%	3%	Se realizan informes a fin de relacionar el numero de personas que hicieron uso de este beneficio. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1m4K4H41Vz-cEzSvjDKoCxy4SUze7yX
			Realizar actividades de reconocimiento a los servidores que formalicen legalmete su relacion conugal	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	2,5%								100,0%	3%	Se presentó informe en el cual se evidencia que dentro de la vigencia 2021 no hubo funcionarios que legalizaran su relación conyugal
			Readecuar sala de lactantes conforme al retorno de la actividad laboral presencial	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de la readecuación realizada	1	Anual	2,5%								100,0%	3%	Se realiza informe de readecuación de sala de lactancia. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1weutK-ARX1_U6qocTo0GIE8wfArDIMzE
			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	1	Anual	2,5%								100,0%	3%	En el mes de agosto se realiza sensibilización mediante el correo electrónico de la utilización de tiempo libre. Se realiza informe. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/16nEReQuauoAWEvzW5EnQcOrz60mHm9xw
			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	80%	Anual	2,5%								100,0%	3%	Para la celebración del día del servidor público, se elaboraron diferentes piezas y video referente a la conmemoración de este día. De igual manera se gestionó la realización del concurso "me siento orgulloso de ser un servidor público" el cual no fue realizado por falta de participación de los colaboradores de la entidad. https://drive.google.com/file/d/1-HyeRTdVRBeXIO8_jcD8vbu1oYDFNn/view?usp=sharing
			Ajustar el procedimiento PRI-FOP-013 y realizar las acciones de gestión del cambio que así lo requieran	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Procedimiento actualizado. Acciones realizadas	1	Anual	2,5%								90,0%	2%	En el segundo trimestre se adelantó la revisión del procedimiento de gestión del cambio con la Oficina Asesora de Planeación e Información. En la última reunión e decidió incluir al proceso de TIC's para complementar su revisión. El día 2 de diciembre de 2021, se da a probación mediante procedimiento PRI-FOP-013 VERSION 2. El día 9 de diciembre se realiza socialización mediante el correo electrónico institucional https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1nmH8azmoASy9nWX3CA9RohJ_F5bAie3
			Diseñar propuesta para incentivos pecuniarios a mejores proyectos	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Propuesta presentada	1	Anual	2,5%								100,0%	3%	En el mes de diciembre envía propuesta de plan de incentivos pecuniarios a la subgerente Administrativa revisión y/o aprobación. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OZLmJluXQGKbOIPR4abFvSX-mkOm8QK4
			Elaborar campaña para el retorno laboral saludable	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Numero de campañas	1	Anual	2,5%								100,0%	3%	Se presenta informe del proceso que se realizó para el retorno ala presencialidad https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1jNfH7c5U0G_4kuON8eeizLpW_zHRRIGn

(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TACTICA ESTRATEGICA (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: 30 de diciembre de 2021.		OBSERVACION			
									1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO				
Mejoramiento de la calidad de vida laboral	Fortalecer la implementación de la estrategia integral de la ruta de la felicidad	Eje 2: Salud Mental	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	2,5%						100,0%	3%	Para el mes de julio se realiza la convocatoria a la actividad "Yo recomiendo" un espacio en donde el funcionario puede recomendar literatura. Para el mes de octubre se realiza la actividad volvamos a las bibliotecas		
			Realizar reconocimiento virtual por cumplimiento de años de servicio	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Funcionarios con reconocimientos realizados	100%	Mensual	2,5%							70%	2%	Desde los meses de marzo -diciembre se han venido enviando a los funcionarios tarjetas de felicitación por reconocimiento de años cumplidos de servicio. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DHgUWfCAWWgp3AFUJfHCrinOvm-wwvWY	
			Realizar vacaciones recreativas	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Vacaciones recreativas realizadas	1	Anual	2,5%								100%	3%	Tomando como base las actuales circunstancias en lo que corresponde a la pandemia por covid-19 y acatando las recomendaciones de distanciamiento y bioseguridad en el marco de las vacaciones 2021, se tomó la decisión de entregar un bono pasadia en las instalaciones de Lagosol compensar a fin de que los padres de familia hicieran uso de este en compañía de sus hijos. Así mismo y en búsqueda de bienestar, se decidió entregar este mismo bono a todos los funcionarios para que fuera disfrutado con dos familiares más. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1wz-XSMuzwoBodUYnNxDzFf8mBuiUNY
			Diseñar la estrategia de salario emocional por puntos para el trabajo en casa	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Estrategia de salario emocional por puntos para el trabajo en casa aprobada	1	Anual	2,5%								100%	3%	En el mes de marzo se realiza el diseño de la estrategia para la redención del salario emocional. Se encuentra en ajustes para ser presentado y aprobado por la dirección. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1JcyEwbxjFatko8x4fO3N9t0hC3hcXt9
			Socializar la metodología de salario emocional por puntos	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Metodología socializada	1	Anual	2,5%								25%	1%	Se realizo video introductorio a la metodología de salario emocional planteada previamente, para su respectiva socialización con los colaboradores pertinentes de la entidad (se encuentra a la espera de su aprobación) https://drive.google.com/file/d/1wg2MeK7Y8CzyZmgej8eYizoed7ADYi2K/view?usp=sharing
			Gestionar salario Emocional	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de salario emocional gestionado	3	Cuatrimestral	2,5%								100%	3%	Mediante circular 348 de 2021 se gestiona un día de descanso compensado por cumpleaños incluido dentro de los incentivos por salario emocional. Se presentan los informes correspondientes. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1nwSHL-FuQeaF4W0YipMYFWdL7F50m8M
			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	2	Semestral	2,5%								100%	3%	Para la gestión de actividades encaminadas al fortalecimiento de lazos de compañerismo se planteó la gestión de la actividad en conmemoración para el día del servidor público. Para el mes de noviembre en el marco de la aproximación a la navidad y el apoyo de Compensar se realiza taller de cocina navideña con una participación de 12 personas. https://drive.google.com/file/d/1-HveRTdyRBeXIO8i_icD8ybu1oYDFNn/view?usp=sharing
			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	1	Anual	2,5%								100,0%	3%	Durante los meses de junio y agosto mediante piezas comunicativas por la intranet, se realizo campaña para el uso de la bicicleta. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/11vRLW_oCxB-uCvOzU971_FJICIKTwtK
			Realizar acompañamiento e implementación de estrategias para el mantenimiento de la salud mental"Tomemonos un cafecito"	Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	% de funcionarios participantes de la Actividad	80%	Mensual	2,5%								100%	3%	Durante los meses de enero - noviembre se ha desarrollado esta actividad, la cual tiene como objetivo realizar seguimiento del estado emocional y de salud de los funcionarios de la entidad. Dicha actividad está en cabeza de Sandra Vargas, Coordinadora de Recursos Humanos y Físicos. Nota: Las evidencias de esta actividad no se cargan en el plan de acción por cuanto se encuentra clasificada como confidencial y Tomando como base el retorno a la presencialidad y sabiendo que este proceso generó en los funcionarios varios interrogantes, strees y ansiedad, se realizó en el mes de agosto con el apoyo de la ARL positiva la capacitación "Preparate emocionalmente, para la presencialidad"
			Capacitar sobre manejo del estrés y control de la ansiedad	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	número de funcionarios capacitados/número total de funcionarios	70%	Anual	2,5%								25,0%	1%	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1764tpawv3NvlzP3eC53g8DOPEmZQHOL

(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: 30 de diciembre de 2021.					
									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	Eje 3: Convivencia social	Realizar informe de orientación por salud mental a los funcionarios	Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Total de servidores públicos identificados / total funcionarios de la entidad	70%	Anual	2,5%						100,0%	3%	Se realiza seguimiento a cuatro (4) funcionarios que manifestaron o fueron diagnosticados con problemas de salud mental, a fin de establecer acciones par mitigar este riesgo. Esta actividad es realizada por Sandra Vargas, Coordinadora de Recursos Humanos y Físicos. Nota: Las evidencias de esta actividad no se cargan en el plan de acción por cuanto se encuentra clasificada como confidencial y reposa en los archivos de la Coordinación de Recursos Humanos		
			Diseñar y realizar campañas de sensibilización para la promover la inclusión laboral, diversidad y equidad	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Numero de campañas realizadas	1	Anual	2,5%							100,0%	3%	Se realiza campaña de sensibilización mediante el correo electronico institucional. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1KIN6_9w46McomYVwscpcSO2M3l8wOeRtb	
			Realizar campañas de sensibilización entorno a la población indígena artesanal	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Numero de campañas realizadas	1	Anual	2,5%								100,0%	3%	Para el mes de agosto se socializo mediante el correo institucional una pieza acompañada de un video relacionado con la población indígena artesanal colombiana, adicionalmente dicho material socializado busco hacer un homenaje, resaltando la importancia de estas comunidades para la entidad. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1g13g1IWdn6XcQDkrnbgCbJvNGVQXQHWG
			Elaborar propuesta para para concientizar sobre los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales (para el año 2022)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Propuesta presentada	1	Anual	2,5%								100,0%	3%	Se realiza propuesta obre los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales (para el año 2022) https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1eHxZwp-zMxz8bWtRK5DyvoGGrKncDAve
			Elaborar diagnóstico de cultura inclusiva dentro de las entidad	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Diagnóstico elaborado	1	Anual	2,5%								100,0%	3%	Se realiza diagnóstico de cultura inclusiva https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Hpv26Iju4Rpl0hh8k9pHOYH9X7EBvD
			Levantar el protocolo en caso de abuso sexual y laboral	Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Protocolo de abuso sexual y laboral establecido	1	Anual	2,5%								100,0%	3%	Se realizó procedimiento PRIG-GTH-065 Manejo de presuntos casos de acoso laboral y acoso sexual laboral, se encuentra aprobado, codificado y publicado en isolución.
			Mejoramiento de la calidad de vida laboral	Fortalecer la implementación de la estrategia integral de la ruta de la felicidad	Eje 4: 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	2,5%						100,0%	3%
Mejoramiento de la calidad de vida laboral	Fortalecer la implementación de la estrategia integral de la ruta de la felicidad	Eje 5: transversal: transformación digital	Gestionar capacitaciones de los funcionarios en herramientas digitales referentes su rol, analíticas y protección de datos enfocadas a bienestar	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Total de servidores públicos capacitados / total funcionarios de la entidad	80%	Anual	2,5%						28,0%	1%	Se presentan los soportes de las diferentes capacitaciones realizadas a los funcionarios con relacion a herramientas digitales. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1rRk3ZZpq4mLRBQ1xbD_MMMy5Gp9z4v7a		
			Parametrizar y alimentar el ERP que permita la generación de reportes relacionados con la movilidad laboral, perfiles de los empleos, antigüedad, nivel académico, género, personas con discapacidad, pre pensionados, cabezas de familia, pertenecientes a grupos étnicos o con fuero sindical	Técnico Operativo Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Módulo del ERP parametrizado	1	Anual	2,5%								100,0%	3%	Se presenta informe de parametrización del ERP https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1KSGG9nLaixv9UndndLca n2qtEH62_K2
			Levantar base de datos de información de historia ocupacional	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	% de funcionarios con historia ocupacional documentada	70%	Anual	2,5%								100,0%	3%	Se realiza el cargue de las historias laborales del 100% de los funcionarios de la entidad. Por ser información confidencial no puede ser cargada en su totalidad en el drive, pero reposa en los archivos de la coordinación de recursos humanos y físicos. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/15Rz2L3m6Q-S_AxEImmURERwo2o-gHwUP
AVANCE DEL PLAN											90%							

Versión 3
Elaboró: Mery Rojas Largacha - Profesional Subgerencia Administrativa y Financi

Revisó: Sandra Maritza Vargas Roza - Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos

Control de cambios:
Versión 2: Abril de 2021, se incluyen actividades de acuerdo con el diligenciamiento de la matriz de autodiagnóstico de la política estratégica de talento humano el DAFP. Se ajustan fechas y porcentaje.
Versión 3: Junio 23 se ajusta el plan de acuerdo con el Programa Nacional de Bienestar, identificando los ejes y las actividades establecidas en el programa