



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	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			
		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%							50%	1%	Mediante convocatoria en el mes de marzo, se realiza invitación a funcionarios para la participación del diagnóstico, para ello se tuvieron diferentes perfiles entre ellos, COPASST, Sindicato y funcionarios de diferentes cargos. Se realiza presentación de la situación actual y la misma se complementa con los resultados de las recomendaciones dados por los participantes. Que a su vez nos permiten tener el resultados del diagnostico realizado. <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1mYSWMd-o7qMv2bpbpyW2D0i-QlGFDc2">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1mYSWMd-o7qMv2bpbpyW2D0i-QlGFDc2</a>	
			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%							100%	1%	Se define el plan de la Ruta de la felicidad <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1f45Yv-0UHghJ9RSn9_sPbO3OWS17NG7">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1f45Yv-0UHghJ9RSn9_sPbO3OWS17NG7</a>	
			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%							25%	0%	Se realiza listado en cuenta las actividades desarrolladas hasta la fecha se relacionan los participantes <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1XrNVocmB8BEiZUrxRK4IFDHUKIR8GKy">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1XrNVocmB8BEiZUrxRK4IFDHUKIR8GKy</a>	
			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 Isolucion)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Seguimiento a los planes de acción realizado en Isolucion oportunamente	4	Trimestral	1,00%								0%		
			Realizar el seguimiento de los indicadores a su cargo en Isolucion (Seguimiento de los 1 indicadores en Isolucion, de acuerdo con la periodicidad de cada uno)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Seguimiento a los indicadores realizado en Isolucion oportunamente	4	Trimestral	1,00%								0%		
			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 Físicos	Seguimiento a los acciones de mejora realizado en Isolucion oportunamente	4	Trimestral	1,00%								0%		
			Liquidar los contratos a su cargo	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	contatos liquidados	1	Anual	1,00%								0%		
			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%								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%								18%	1%	Durante el primer semestre se desarrollaron las siguientes actividades: <b>Cumpleaños:</b> Socialización de pieza comunicativa mediante correo electrónico a todos los funcionarios de las personas que cumplieron en el mes. Adicionalmente a partir del mes de marzo se envió tarjeta de felicitación a cada uno de los cumpleaños. <b>Día de la mujer:</b> Se realizó el 8 de marzo de manera presencial donde se involucraron varias actividades dinámicas. <b>Día del hombre:</b> Se realizó el 22 de marzo donde se realizaron actividades dinámicas. Celebración de personas que se pensionan: El día 28 de marzo se realizó una actividad de agradecimiento a 4 de las funcionarias que cumplen los requisitos para acceder a la pensión.





























