

		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: julio-septiembre 2022								
									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%											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 dadas por los participantes. Que a su vez nos permiten tener el resultados del diagnóstico realizado. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1mYSWMD-o7qMv2bpbpyWZD0i-QlgFDc2		
			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%												Se define el plan de la Ruta de la felicidad https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1f45Yv-0UhgHj9RSn9_sPbO3COWS17NG7	
			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%													Se realiza listado en cuenta las actividades desarrolladas hasta la fecha se relacionan los participantes https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1XnVocmB8BEVzUrxRK4lFDHUKIR8GKy
			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%													Se presenta plan de acción y se registra información para el primer trimestre de 2022. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1MZL2V0T7whzcc31NBcKwA5sPex-VwU5
			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%													Se realiza seguimiento al indicador correspondiente correspondiente al 1 trimestre de 2022 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1L7ueS4JLKnJ5CD04_3JZ71uH43gQcB
			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%													Se realiza seguimiento y cierre de la acción 220 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1o6VtShQsR60xhtQtmJYzodBX59i4Lr
			Liquidar los contratos a su cargo	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%									55,6%	4%		Para el mes de septiembre se realiza la actividad cocimemos entre amigos, con una participación de 10 funcionarios. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-K4tvYFEZSDh7bS5epMRhRorEkhp0L		
		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%													Para este programa se han desarrollado las siguientes actividades: Cumpleaños : 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 febrero se envió tarjeta de felicitación a cada uno de los cumpleaños. Día de la mujer : Se realizó el 8 de marzo de manera presencial donde se involucraron varias actividades dinámicas. Día del hombre : Se realizó el 22 de marzo donde se realizaron actividades dinámicas. Para segundo trimestre Día de la madre : El día 6 de junio se envía tarjeta de felicitación mediante correo electrónico institucional https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Gq-kMLeaDJP3nqdukiTfFm52RITWeP Teniendo en cuenta que 4 de nuestros funcionarios entre los meses de abril y mayo iniciaran su etapa de jubilación, la entidad preparó un reconocimiento a fin de resaltar su tiempo de servicio, compromiso por el sector artesanal.	
		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%													https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gQl-kMLeaDJP3nqdukiTfFm52RITWeP	
		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%													Mediante la realización de una pieza comunicativa se socializo en la intranet el día del abuelo, reconociendo la gran labor y la importancia en esta etapa. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lyY18Uo4ReI2qWgNFX8r0r0p0HW-y7B	
		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%													Se presenta informe con relación al disfrute de día de la familia. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1nGk-VYt0Bq57z0PWEK_r_h8i0RU2_Yin	
		Realizar actividades de reconocimiento a los servidores que formalicen legalmente su relación 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 ESTRATEGICA (ACTIVIDAD)	EJE	TAREA]	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERAC IÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LA TAREA				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO FECHA: julio- septiembre 2022		
									1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION
		Eje 1. Equilibrio Psicosocial	Campañas para el manejo del tiempo libre y el equilibrio de tiempos laborales	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Fisicos	Numero de campañas desarrolladas	3	Cuatrimestral	6,0%					66,0%	4%	Mediante la socialización de piezas comunicativas se realiza la socialización de pautas y recomendaciones que se pueden realizar durante el tiempo libre. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/18ADF8OWHJ8zbxKwSbJxKW17gltTKLC
			Gestionar celebración para el día del servidor publico	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Fisicos	Total de servidores beneficiados/total de servidores inscritos	60%	Anual	7,0%					100,0%	7%	En el marco de esta celebración se toma la decisión de generar mensajes por correo electrónico alusivos a la importancia de ser servidor público entre el 28 y 30 de junio. Así mismo, fue difundida al 100% de los servidores (planta y contratistas) la invitación hecha por la función pública en el marco de esta celebración. Nota: Esta actividad no se celebró de manera presencial por cuanto nos encontramos en trabajo virtual. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1b0aySVOr8AIPwaFrioIOBWLNLj0nfb7Z
			Desarrollar actividades de promoción de lectura en familia	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Fisicos	Actividades de promoción de lectura desarrolladas	2	Semestral	7,0%					50,0%	4%	Con el fin dar a conocer diferentes espacios o alternativas que el funcionario y su familia pueden desarrollar, se quiere promocionar la lectura en familia, mediante los programas que ofrecen las bibliotecas públicas de la ciudad. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1voYBF7zh4oKrc2TNIwK
			Gestionar salario Emocional	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Fisicos	Informe de salario emocional gestionado	3	Cuatrimestral	4,0%					66%	3%	En el mes de marzo se hace entrega de salario emocional que consistió en bonos crepes para todos los funcionarios. A fin de incentivar la participación de los funcionarios en las actividades organizadas por la coordinación de Recursos Humanos, se presenta ante el comité de gerencia propuesta de valera emocional. Dicha actividad se aprobó pero no se ha puesto en marcha por cuanto no se cuenta con los recursos para la ejecución de la misma. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1KQIGU3rzkgJ3NZActyJ-nC4IrqeJaitS
			Gestionar actividad encaminadas al fortalecimiento de los lazos de compañerismo	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Fisicos	Actividad de fortalecimiento de lazos realizada	1	anual	7,0%						0%	
		Eje 3. Salud Mental	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 Fisicos	Campañas realizadas	2	Semestral	6,0%					100,0%	6%	Mediante pieza comunicativa en el mes de marzo y septiembre se socializa pieza insertando el uso de la bicicleta. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1KG3y5JSGQ1htW2yte1z-pAMNB0KIS1
			Realizar campañas sobre manejo del estrés y control de la ansiedad	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Fisicos	Campañas realizadas	2	Anual	7,0%					100,0%	7%	Mediante el correo electrónico institucional se envían piezas comunicativas con el fin de dar pautas para prevención y/o control del stress. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rg26ejKb_uIHekHD56EKxADU2XEvNL0
		Eje 4: Social	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 Fisicos	Propuesta presentada	1	Anual	6,0%					100,0%	6%	Se presenta propuesta para sensibilización para concientizar sobre los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1vJURs1_3_FtxGgXyg4V3tYKRpqQN_xlm
		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 Fisicos	Informe elaborado	1	Anual	4,0%						0%	
											AVANCE DEL PLAN		63,83%		

Versión 1

Elaboró: Mary Rojas Legacha - Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera-
Revisó: Sandra Maritza Vargas Risco - Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Fisicos
Aprobó: Subgerente Administrativa y Financiera

[ESTRATEGIA] PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	EJE	TAREA]	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERAC IÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LA TAREA				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO FECHA: julio- septiembre 2022		
									1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION

[ESTRATEGIA] PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	EJE	TAREA]	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERAC IÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LA TAREA				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO FECHA: julio- septiembre 2022		
									1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION

[ESTRATEGIA] PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	EJE	TAREA]	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERAC IÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LA TAREA				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO FECHA: julio- septiembre 2022		
									1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION

[ESTRATEGIA] PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	EJE	TAREA]	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERAC IÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LA TAREA				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO FECHA: julio- septiembre 2022		
									1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION

[ESTRATEGIA] PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	EJE	TAREA]	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERAC IÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LA TAREA				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO FECHA: julio- septiembre 2022		
									1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION

[ESTRATEGIA] PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TACTICA ESTRATEGICA (ACTIVIDAD)	EJE	TAREA]	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERAC IÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LA TAREA				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO FECHA: julio- septiembre 2022		
									1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION

