

		PLAN DE ACCIÓN 2023						BIENESTAR E INCENTIVOS (RUTA DE LA FELICIDAD)								
OBJETIVO:		Fortalecer el bienestar social integral de los funcionarios de Artesanías de Colombia S.A.-BIC, a través de acciones que propicien condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y su núcleo familiar.														
FECHA FORMULACIÓN		ENERO DE 2023		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: MARZO 30/2023			
									1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION	
		Planeación	Levantar el diagnóstico de necesidades de actividades de bienestar con grupos de interés.	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Diagnóstico de las necesidades de actividades de bienestar	1	Anual	1,0%						0%	0%	
			Redefinir el Plan de la ruta de la felicidad	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Plan de la ruta de la felicidad	1	Anual	2,0%						100%	2,00%	Se definió el plan de la ruta de la felicidad https://drive.google.com/drive/folders/1rp24CZaJQeygg-8yGgnS5ghYEKWF1s8S
			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 Isolucion oportunamente	4	Trimestral	4,00%							0,00%	Se presenta informe de cumplimiento para el primer trimestre 2023. https://drive.google.com/drive/folders/1s31chmRA0cx_paEaJU3rm4jwW_0vvb
			Realizar el seguimiento de los indicadores a su cargo en Isolucion (Seguimiento del indicador en Isolucion, de acuerdo con la periodicidad)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Seguimiento a los indicadores realizado en Isolucion oportunamente	4	Trimestral	3,00%							0,00%	
			Liquidar los contratos a su cargo	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	contratos liquidados	1	Anual	3,00%							0,00%	
			Gestionar actividades recreativas, deportivas y/o culturales, que fortalezcan la apropiación del quehacer institucional y del sector artesanal	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Total de servidores participante a cada actividad/ total de servidores inscritos	60%	Bimensual	9,0%							0,00%	
			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%							9,1%	0,64%

