artesanías de colombia	PLAN DE ACCIÓN 2023									BIENESTAR E INCENTIVOS (RUTA DE LA FELICIDAD)								
OBJETIVO:	Fortalecer el bienestar social integ	ral de los funcionarios de	Artesanías de Colombia S.ABIC, a travez de acciones qu	e propicien condiciones para el mejoramiento de la ca	lidad de vida de los funcionarios y	su núcleo familiar	t.											
FECHA FORMULACIÓN	ENERO DE 2023		PROCESO:	Gestión del Talento Humano	ÁREA:	Subgerencia Adn Coordinacion de Fisicos	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO					Profesional Subgere	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera - Coordinación de Récursos Humanos y Físicos					
(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	EJE	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	CRONOGI	RAMA DE	FRABAJO	DE LA TARI	A	INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO FECHA: MARZO 30/2023				
									1		3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION			
			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%					100%	1,00%	Se elabora y socializa con los funcionarios de la entidad el correspondiente diagnóstico de necesidades de bienestar para le periodo 2023-2024 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gJBEjv5FlbdodUdCBkNdn2kg			
			Redefinir el Plan de la ruta de la felicidad	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Fisicos	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/u/0/folders/1rp24CZaJQeygg- agGqnS5qhYEKWF1s9S			
		Planeación	Presentar los informes de avance y cumplimiento y los soportes respectivos del plan de la ruta de la felicidad , de acuerdo con las fechas establecias (Seguimiento de los planes de acción en Isolucion)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Fisicas	Seguimiento a los planes de acción realizado en Isolucion oportunamente	4	Trimestral	4,00%					75%	3,00%	Se presenta informe de cumplimiento para el primer semestre Q1 y Q2: para el segundo semestre el Q3 .  https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1s31chnmRA0cx_paEaJU3rm			
			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 Fisicas	Seguimiento a los indicadores realizado en Isolucion oportunamente	4	Trimestral	3,00%					50%	1,50%	Se realiza seguimiento y cargue de soportes de los indicadores de Ruta de la leticidad en platatorma de ISOLUCION https://drive.google.com/drivelu/0/folders/1LNNwAX0_rdfyq5oXaO9VYy DWZ-YgEo			
			Liquidar los contratos a su cago	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	contratos liquidados	1	Anual	3,00%						0,00%				
			Gestionar actividades recreativas, deportivas ylo outurates, que fortalezcan la apropiación del quehacer insticional y del sector artesanal	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera-Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Total de servidores participante a cada actividad fotal de servidores inscritos	60%	Simensual	9,0%					33,3%	3,00%	Se programaron espacios en donde los funcionarios tengan un momento recreativo para compatir en el tiempo de almuezzo "Juegos de mesa".  Se realiza planificación, programación y realización de torneo relámpago de rana  Se realiza promoción, inscripciones y seguimiento a los XXI juegos deportivos de integración de la función pública, para los funcionarios inscritos  Se realiza planificación, programación y realización de torneo relámpago de bolos  https://drive.google.com/drive/u/U/folders/1IROJ42Ti777MG1dJzXCPG2et/2Xxtby-9			
															Se realizaron 6 actividades de celebración de fechas especiales: cumpleaños enero, febrero y marzo, día de la mujer, día del hombre y despedida de Leonardo Martín y camilo Valderrama.			

11

Para el segundo trimestre del año se realizaron 6 actividades de celebración de fechas especiales: Cumpleaños abril, mayo y junio, dia de la madre, dia del niño, dia del padre, dia del sevidor publico.

Para el segundo trimestre del año se realizaron 6 actividades de celebración de fechas especiales: Cumpleaños Julio, agosto, septiembre, día de abuelo. https://drive.google.com/drive/folders/1tcbABehdKvFH1FslWL,GDd1zJpc XX4HE4

75,0%

5,25%

Gestionar felicitaciones y/o a celebración de fechas especiales ( Cumpleaños, dia de la secretaria, día fel a madre, día del padre, día del niño, etc)

Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Fisicos

1								1 1						
			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%	Semestral	7,0%			50,0%	3,50%	Se realizan reuniones informativas para funcionarios con edades próximas a pensión y posteriormente se llevá a cabo una reunión para interesados en realizar el traslado de su pensión a col pensiones. https://drive.google.com/drive/u/b/folders/1dogEL952XehNIDZ_r89qFT5k. n1qOAS-k	
	Fortalecer la implementación de la estrategia integral de la ruta de la felicidad, sustentada en la justicia social		Gestionar conmemoración para el día del abuelo	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Fisicos	Servidores beneficiados / total de abuelos servidores o familiares cercanos	70%	Anual	7,0%			100,0%	7,00%	Se lievó a cabo la celebración del día del abuelo en la cual se entregaron tarjetas commemorativas a los funcionarios que son abuelos.  https://drive.google.com/drive/u/0folders/1oAuq1lpkxLJo-oWyMsdczXDAH.bZOERX	
		Eje 1. Equilibrio Psicosocial		Elaborar informe con participantes en actividades especiales con coasión del día de la familia.	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestón de Recursos Humanos y Físicos	Total de servidores asistentes / Total de servidores de la entidad	80%	Semestral	5,0%			50,0%	2,50%	Se realizó el informe correspondiente a los participantes de la entidad con ocasión del dia de la familia para el primer trimestre del año 2023. https://drive.google.com/drive/ul/bfolders/1QzNKHC8i6d17a2rkADlhzRU yU0A1CH8
de acuerdo con los ejes			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%				0,00%		
Desarrollo y las prioridades estratégicas de la entidad			Gestionar la realización de actividades que fortalezcan los lazos de compañerismo y trabajo colaborativo entre áreas	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Fisicos	Numero de campañas desarrolladas	3	Cuatrimestral	6,0%			50,0%	3,00%	Se realiza entrega de informe con el número de actividades y campañas enfocadas en fortalecer los lazos de compañerismo y trabajo colaborativo entre áreas durante el primer semestre del año 2023 https://drive.google.com/drive/u/0folders/1_MMCvMW·mM2f6vCwJVL-sl.eB02Clpn-vfXx	
			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	4,0%			100,0%	4,00%	Se llevó a cabo la conmemoración del día del servidor público para el día 27 de junio del año 2023. Esta celebración se llevó a cabo mediante la entrega de un detalle en conjunto de una tarjeta de agradecimiento tanto a funcionación y contraistas.  https://drive.google.com/drive/u0/folders/1q2/Qq81LSbf_Bwe7U7NijWhB	
			Gestionar salario Emocional	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiara- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de salario emocional gestionado	3	Custrimestral	4,0%			67%	2,66%	QbPopPmc  Se elaborá informe con corte al primer semestre del año 2023 en el cual se establece la gestión de salario emocional mediante la asignación de días de cumpleaños dados a los funcionarios de la entidad.  Se elaborá informe con corte al tercer trimestre del año en el cual se establece la gestión de salario encional mediante la asignación de días de cumpleaños dados a los funcionarios de la entidad.  https://drive.google.com/drive/u/Qfolders/1sYYTZHAGneSJuElbYF6Wmk.	
			Generar acciones que contribuyan al mejoramiento de las dimensiones encontradas débiles en la medición de ambiente laboral	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera-Gestón de Recursos Humanos y Físicos	Informe con medición de impacto	2	Semestral	5,0%			100%	5,00%	Para el año 2023, la entidad realizo la contratación de una empresa externa (Munevar International), enfocada en la gestión del riesgo polacoscola existente entre los coloboradores de la entidad desde diferentes aspectos, como el ambiente labora, las condiciones pacciógicas de las actividades a desarrollar, protentes an retaciones laborales, entre oras. So elabora informe con el seguimiento y actividades relacionadar realizadas hasta la fecha. Addicionalmente se muestra soporte con la planeación de actividades derivadas de la medición de ambiente laboral con CAFAM y sus soportes de ejecución.	
			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	3,0%			70%	2,10%	https://drive.google.com/drive/u/U/folders/1Qu/Vu15YQwLy-W2MLiQ- BOWJQPmWig Se elabora listado de beneficiarios a las actividades de bienestar desarrolladas con corte al primer semestre del año 2023. https://drive.google.com/drive/u/U/folders/1z7zWWJT9EwUE GEnthwwQPN8st2IV	
			Realizar campañas de promoción para el uso de la bicideta	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Campañas realizadas	2	Semestral	6,0%			100,0%	6,00%	Se realizó una campaña correspondiente al primer semestre del año 2023 con el objetivo incentivar el uso de la bicidiste entre los coloradores de la entidad. Esta campaña se enfoce a proporcionar so para el uso seguro y eficiente de este medio de transporte. Se realizó una campaña correspondiente al segundo semestre del año 2023 con el objetivo incentivar el uso de la bicidista entre los colaboradores de la entidad. Campaña enfolocada en los beneficios del uso de la bicidieta. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1oCBTbD0- PAft.la/Po/W6KCCbt-blcb/NRA.	

Versión 1						100,000%			AVANCE	DEL PLAN	67,51%	
	Generar informe de las actividades que se realizaron en colaboración con la caja de compesación familiar	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe elaborado	1	Anual	4,0%					0,00%	
	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	Campaña realizada	1	Anual	6,0%				100,0%	6,00%	Se lieva a cabo la socialización del protocolo de prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de videncia cortra las mujeres; género, raza, etinia, religión, nacionalidad, ideología, orientación sexual, discapacidad y demás razones que se presenten en ámbito laboral. A todos los colaboradores de la entidad.  https://drive.google.com/drive\u0\folders/15RvZgG69F8UaU2qbqcZzwdbyUPrkct
	Realizar campañas y/o actividades que contribuyan con el manejo del riesgo Psicosocial.	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Campañas realizadas	2	Anual	10,0%				100,0%	10,00%	Para el año 2020, la estidad nealezo la contratación de una empresa satema (Munera internationa), incinciada en la gestión del riesgo solicosocial existente entre los colaboradores de la estidad desed diferentes aspectos, como el arbiertes laboral las condiciones psicológicas de las actividades a desarrollar, problemas en relaciones laborales, entre otras. Se elabora informe con el seguimiento y actividades relacionadas realizadas hasta la fecha.  Adicionalmente se muestra soporte con la planeación de actividades derivadas de la medición de ambiente laboral con CAFAM y sus soportes de ejecución.  https://dive.google.com/drive/u/0folders/fiGHR/pDuijpQB2V/sMfNXSG mvts481.

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