


	FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS				
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				
	Secretaría General/Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano	Código: PD-TH-10	Versión: 03	Publicado: 06-02-2024	

1. OBJETIVO GENERAL DEL PROCEDIMIENTO	Estructurar y ejecutar el Plan de Bienestar social e Incentivos a través de la detección, recolección y análisis de necesidades y los resultados de la medición de clima laboral; con el fin de generar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y a un mayor sentido de pertenencia, compromiso y motivación hacia la entidad.
2. ALCANCE	Aplica a todos los servidores públicos vinculados a la planta de personal de la Agencia de Renovación del Territorio. Inicia con la identificación de necesidades de bienestar y finaliza con el seguimiento a las actividades y la evaluación del plan.
3. DEFINICIONES	<p><b>Área de calidad de vida laboral:</b> Definido como: "un proceso permanente y participativo que busca crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del servidor público, permitiendo desarrollar sus niveles de Participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión de cada una de las entidades estatales".</p> <p><b>Área de protección y servicios sociales:</b> Según el Decreto 1567 de 1998: "En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación".</p> <p><b>Bienestar social laboral:</b> Se define como "el conjunto de programas y beneficios que se estructuran como solución a las necesidades del individuo, que busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y que a su vez incrementen los niveles de satisfacción, eficiencia e identificación con su trabajo y con el logro de la finalidad social de las entidades estatales".</p> <p><b>Factores de riesgo psicosociales:</b> Condiciones psicosociales cuya identificación y evaluación muestra efectos negativos en la salud de los trabajadores o en el trabajo.</p> <p><b>Efectos en el trabajo:</b> Consecuencias en el medio laboral y en los resultados del trabajo. Estas incluyen el ausentismo, la accidentalidad, la rotación de mano de obra, la desmotivación, el deterioro del rendimiento, el clima laboral negativo, entre otros.</p> <p><b>Factor protector psicosocial:</b> Condiciones de trabajo que promueven la salud y el bienestar del trabajador</p> <p><b>Incentivo:</b> Se entiende por incentivo todo estímulo expresamente planeado por la entidad consecuente con un comportamiento deseable, el cual, al satisfacer una necesidad del servidor, adquiere la capacidad de fortalecer dicho comportamiento, aumentando su probabilidad de ocurrencia en el futuro. Ver procedimiento de Incentivos.</p>
4. CONDICIONES GENERALES	<p><b>1. Normatividad Aplicable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución Política de Colombia Artículos 48 y 52</li> <li>- Ley 909 de 2004 Artículo 36</li> <li>- Ley 1952 de 2019 Artículo 37 numeral 4 y 5</li> <li>- Ley 489 de 1998 Artículo 26</li> <li>- Decreto 1083 de 2015 Artículos 2.2.10.1 y 2.2.10.2</li> <li>- Decreto Ley 1567 de 1998</li> </ul> <p><b>2. Políticas de Operación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para la formulación del plan se requiere tener identificadas las necesidades de bienestar de los servidores.</li> <li>- Los resultados de la encuesta organizacional deben ser insumo para la formulación del plan de bienestar social.</li> <li>- El plan debe estar debidamente aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño antes de iniciar su implementación.</li> <li>- Los programas de bienestar social involucran a todos los servidores de la entidad y sus familias</li> <li>- El plan de bienestar laboral se socializa en las actividades de inducción y reintegración.</li> <li>- La encuesta de identificación de necesidades de bienestar debe ser respondida mínimo por el 80% del total de la planta de la ART para respetar la muestra representativa.</li> <li>- Para la asignación de incentivos se aplican los lineamientos establecidos en el Plan de Incentivos de acuerdo con la normatividad vigente.</li> </ul>
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE REALIZAR LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
1	Identificar las necesidades de bienestar de los servidores	Se aplican instrumentos que permiten la identificación de necesidades de bienestar de los servidores y áreas a fortalecer: - Encuesta identificación de necesidades de bienestar - Resultados de la medición de clima organizacional y medición de riesgos psicosocial	Coordinador(a) GIT de Talento Humano, y Gestor GIT Talento Humano designado	N.A	Instrumento Aplicado
2	Verificar el porcentaje de participación en la encuesta de identificación de necesidades de bienestar	Una vez aplicada la encuesta se valida que esta haya sido respondida mínimo por el 80% del total de la planta de la ART. Si se cumple con la muestra representativa continua la siguiente actividad; si no se cumple con la muestra se reitera la solicitud de diligenciamiento de la encuesta a las personas que no respondieron.	Gestor Talento GIT Humano designado		Instrumento Aplicado
3	Analizar y consolidar los resultados obtenidos en la identificación de necesidades de bienestar	Se analizan los resultados de la encuesta y se priorizan las necesidades y los puntos críticos para fortalecer el bienestar de los servidores.	Gestor Talento GIT Humano designado	N.A	Resultado de Diagnóstico de Necesidades de Bienestar social e incentivos
4	Formular el Plan de Bienestar Social e Incentivos	Se formula el plan con las actividades de bienestar que se van a desarrollar durante la vigencia.	Gestor Talento GIT Humano designado	N.A	Plan de Bienestar Social e Incentivos
5	Revisar el Plan de Bienestar Social e Incentivos	Se revisa que el Plan este acorde con la normatividad vigente y con el análisis de los resultados de las necesidades de bienestar identificadas.	Coordinador(a) GIT de Talento Humano	N.A	Plan de Bienestar Social e Incentivos revisado
6	Aprobar el Plan de Bienestar Social e Incentivos	Anualmente, la coordinación del GIT Talento Humano presenta el plan de bienestar social e incentivos ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su revisión y aprobación. Si el Plan es aprobado pasa a la siguiente actividad; en caso contrario vuelve a la actividad No 4.	Comité de Gestión y Desempeño		Acta de Comité Institucional de Gestión y desempeño Plan de Bienestar Social e Incentivos
7	Adelantar el proceso contractual para la ejecución del Plan	Se realiza de acuerdo con los lineamientos establecidos por el proceso de Gestión Contractual.	Gestor Talento GIT Humano designado	N.A	Documentos contractuales
8	Realizar el cronograma para la ejecución de las actividades contempladas en el plan de bienestar	En conjunto con los operadores o caja de compensación a quienes se le adjudicó el contrato, se define el cronograma y la logística de las actividades.	Gestor Talento GIT Humano designado	N.A	Cronograma para la ejecución del Plan y Actas de reunión con el operador
9	Ejecutar Plan de Bienestar Social e Incentivos	La ejecución de las actividades del Plan son realizadas por el contratista y/o facilitadores externos, según la necesidad. El área de Talento Humano realiza el seguimiento a las actividades del plan y a la ejecución presupuestal.	Contratista y/o facilitador externo y Supervisor del contrato GIT Talento Humano	N.A	Registros de asistencia, informes de seguimiento

10	Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento del cronograma de actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos	Una vez ejecutado el Plan, el GIT de Talento Humano verifica el cumplimiento de las actividades programadas y la satisfacción de los servidores con las actividades desarrolladas en la vigencia. Esta evaluación es insumo para la formulación del plan de Bienestar de la vigencia siguiente, atendiendo a las oportunidades de mejora identificadas.	Gestor Talento GIT Humano designado		Evaluación, informes de actividades, acciones de mejora cuando se requieran
<b>6. PRODUCTO O SERVICIO QUE SE ENTREGA</b>		1. Actividades de bienestar social implementadas.			
<b>7. DOCUMENTOS ASOCIADOS</b>		1. Caracterización del proceso. 2. Guía de estímulos para los servidores Públicos 3. Medición de Clima Laboral 4. Diagnóstico de riesgo psicosocial 5. Plan de incentivos 6. Mapa de Riesgos del Proceso			
<b>8. CONTROL DE CAMBIOS</b>					
<b>VERSIÓN</b>		<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS</b>		
2		28/07/2020	Se ajusta el objetivo, se incluye alcance y normatividad asociada al proceso, se modifican actividades y puntos de control.		
3		1/12/2023	Se ajustan las actividades, su descripción, el responsable y los registros.		
<b>Elaboró</b>		<b>Revisó</b>		<b>Aprobó</b>	
Nombre: Ofir Duque Cargo: Gestor 9 GIT Talento Humano Fecha: 2/10/2023		Nombre: Ofir Duque Cargo: Coordinadora GIT Talento Humano Fecha: 2/10/2023		Nombre: Adriana del Carmen Oviedo Cargo: Secretaria General Fecha:	

# PLAN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS

