

 <p>El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	Código: <b>770.12.08-10</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 04
	<b>GESTIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Fecha: 31/08/2020 Página <b>1</b> de <b>7</b>

## 1. OBJETIVO

Definir las actividades necesarias para formular, analizar, y gestionar las políticas de bienestar social a través de las cuales se garantizará el manejo integral de los procesos organizacionales y de la gestión humana, los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la Unidad.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia desde la aplicación de la encuesta para la identificación de preferencias y necesidades por parte de los funcionarios para elaborar el programa de bienestar social e incentivos. y finaliza con el informe final de la gestión realizada sobre el Programa de bienestar social e incentivos.

## 3. DEFINICIONES

- **Aspecto artístico y cultural:** comprende el desarrollo de actividades lúdicas, artísticas, visitas a centros históricos, museos, etc.
- **Aspecto recreación y deporte:** comprende el desarrollo de actividades como torneos deportivos, preparación y acondicionamiento físico, vacaciones recreativas, campamentos para adolescentes, caminatas ecológicas y/o pasadías o días de bienestar en familia, entre otros.
- **Bienestar Social Laboral:** conjunto de factores que inciden en el goce y obtención de una buena calidad de vida, existencia tranquila y un estado de satisfacción que fortalece la cultura organizacional a través de programas y actividades que integran al funcionario en sus esferas familiar, personal y laboral.
- **Clima laboral:** Se refiere a la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad, Los responsables de Bienestar Social de cada entidad deberán conocer y entender dichas percepciones de los trabajadores, que incluyen sus experiencias personales, necesidades particulares, motivaciones, deseos, expectativas y valores.
- **Cultura organizacional:** Actitudes, percepciones y comportamientos que guían las acciones que desempeñan los servidores públicos de una entidad.
- **Fundamentos del Sistema de Estímulos:** humanización del trabajo, equidad y justicia, sinergia, objetividad y transparencia, coherencia, articulación. (Art. 15 del Decreto ley 1567 de 1998)
- **Programa de incentivos:** Los programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos, reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.  
Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	Código: <b>770.12.08-10</b>
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 04
	<b>GESTIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Fecha: 31/08/2020 Página <b>2</b> de <b>7</b>

- **Programa de calidad de vida:** son programas que se ocupan de los problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional. Los programas de esta área deben recibir atención prioritaria por parte de las entidades y requieren, para su desarrollo, el apoyo y la activa participación de sus directivos.
- **Programa de protección y servicios sociales:** Son los 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.
- **Promoción de programas de vivienda:** Comprende el desarrollo de ferias de servicio y charlas informativas que incentiven la adquisición de vivienda.
- **Sistema de estímulos:** Está conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

#### 4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

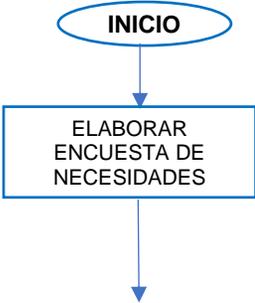
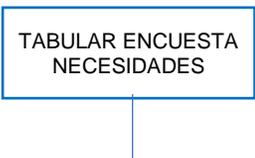
La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web. A saber, Decreto Ley 1567 de 1998 y Resolución 390 de 2017 del DAFP.

La consolidación de la información en las Bases de datos se deberá reportar mensualmente, así como la alimentación de los indicadores de cada proceso.

Para el sistema de estímulos se requiere un estudio técnico que se desarrolla a través de la encuesta para determinar las expectativas de los empleados, el grupo de beneficiarios, así como los lineamientos normativos, MIPG y políticas de bienestar social.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		Código: <b>770.12.08-10</b>
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Versión: 04
	<b>GESTIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>		Fecha: 31/08/2020
			Página <b>3</b> de <b>7</b>

## 5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Nº PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
1	 <pre> graph TD     A([INICIO]) --&gt; B[ELABORAR ENCUESTA DE NECESIDADES]           </pre>	Elaborar encuesta anual para identificar necesidades, expectativas y preferencias que refuercen desarrollo humano y el bienestar social del personal de la Unidad.		Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	Instrumento de diagnóstico de necesidades diseñado
2	 <pre> graph TD     A[APLICAR DIAGNOSTICO NECESIDADES]           </pre>	Aplicar el instrumento de diagnóstico de necesidades.	Instrumento de diagnóstico de necesidades diseñado	Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	Necesidades identificadas
3	 <pre> graph TD     A[TABULAR ENCUESTA NECESIDADES]           </pre>	Tabular, analizar y priorizar la información recolectada a través de la encuesta realizada.	Necesidades identificadas y catalogadas.	Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	Acciones priorizadas para el programa de Bienestar Social e Incentivos.
4	 <pre> graph TD     A[PROYECTAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL] --&gt; B((5))           </pre>	Proyectar el Programa de Bienestar Social e Incentivos, incluidos los cronogramas, atendiendo la disponibilidad de recursos de la vigencia, según el Decreto 1567 de 1998.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Plan Estratégico de Talento Humano vigencia anterior</li> <li>-Estadísticas gestión de Bienestar.</li> <li>-Acciones priorizadas de Bienestar Social e Incentivos.</li> <li>-Presupuesto aprobado para la vigencia</li> </ul>	Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	Programa de Bienestar Social e Incentivos proyectado



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

### SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Código: 770.12.08-10

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Versión: 04

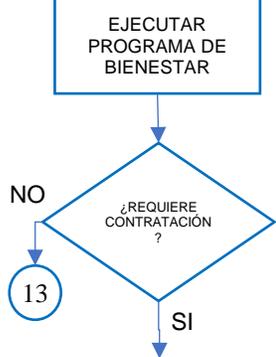
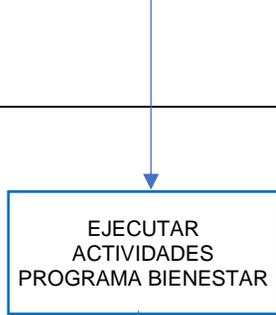
### GESTIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

Fecha: 31/08/2020

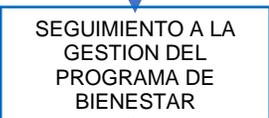
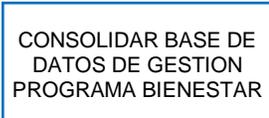
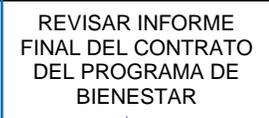
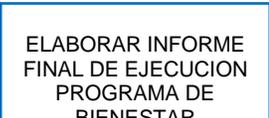
Página 4 de 7

5 PC	<pre> graph TD     Start((4)) --&gt; Box[REVISAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR]     Box --&gt; Dec{¿SE APRUEBA PROGRAMA?}     Dec -- NO --&gt; Act4((4))     Dec -- SI --&gt; Next[ ]           </pre>	<p>Revisar el Programa de Bienestar Social e Incentivos atendiendo los fundamentos del sistema de estímulos.</p> <p>¿El Programa de Bienestar Social e Incentivos cumple con los fundamentos del sistema de estímulos?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad NO: volver a la actividad 4</p>	Programa de Bienestar Social e Incentivos proyectado	Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano	Programa de Bienestar Social e Incentivos revisado
6 PC	<pre> graph TD     Start[ ] --&gt; Box[REVISAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR]     Box --&gt; Dec{¿SE APRUEBA PROGRAMA?}     Dec -- NO --&gt; Act4((4))     Dec -- SI --&gt; Next[ ]           </pre>	<p>Revisar el Programa de Bienestar Social e Incentivos.</p> <p>¿El Programa de Bienestar Social e Incentivos es aprobado?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad NO: volver a la actividad 4</p>	Programa de Bienestar Social e Incentivos proyectado	Secretaría General	Programa de Bienestar Social e Incentivos revisado
7 PC	<pre> graph TD     Start[ ] --&gt; Box[PRESENTAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR]     Box --&gt; Dec{¿SE REQUIEREN AJUSTES?}     Dec -- SI --&gt; Act4((4))     Dec -- NO --&gt; Next[ ]           </pre>	<p>Presentar el Programa de Bienestar Social e Incentivos a la Comisión de Personal.</p> <p>¿Es necesario ajustar el programa según los conceptos dados por la Comisión de Personal?</p> <p>SI: volver a la actividad 4 NO: Continuar con la siguiente actividad</p>	Programa de Bienestar Social e Incentivos.	Secretaria General Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano	Programa de Bienestar Social e Incentivos revisado
8 PC	<pre> graph TD     Start[ ] --&gt; Box[PRESENTAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR]     Box --&gt; Dec{¿SE APRUEBA PROGRAMA?}     Dec -- NO --&gt; Act4((4))     Dec -- SI --&gt; Act9((9))           </pre>	<p>Presentar el Programa de Bienestar Social e Incentivos al Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>¿El Programa de Bienestar Social e Incentivos es aprobado?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad NO: volver a la actividad 4</p>	Programa de Bienestar Social e Incentivos.	Secretaria General Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano	Programa de Bienestar Social e Incentivos aprobado

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>			Código: <b>770.12.08-10</b>
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			Versión: 04
	<b>GESTIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>			Fecha: 31/08/2020
				Página <b>5</b> de <b>7</b>

9		Formalizar la aprobación del Programa de Bienestar Social e Incentivos.	Programa de Bienestar Social e Incentivos aprobado	Director General	Acta del Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño
10		Socializar con el Equipo de trabajo el Programa de Bienestar Social e Incentivos	Programa de Bienestar Social e Incentivos aprobado	Coordinador del Grupo de gestión de Talento Humano	Acta de reunión Listas de asistencia
11		<p>¿La ejecución del Programa de Bienestar Social e Incentivos aprobado requiere contratación?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad NO: ir a la actividad 13</p>	Programa de Bienestar Social e Incentivos aprobado	Coordinador del Grupo de gestión de Talento Humano	
12		Adelantar el trámite contractual, dependiendo del tipo de contratación se realizarán los estudios previos de conformidad con el procedimiento "760.10.08-1 planeación contractual y gestión contractual"	<p>Acto administrativo</p> <p>Programa de Bienestar Social e Incentivos aprobado</p>	Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	Contrato firmado
13		Ejecutar las actividades establecidas en el Programa de Bienestar Social e Incentivos, incluyendo la gestión de convenios con diferentes entidades para el cumplimiento de las actividades establecidas.	<p>Contrato de ejecución del programa</p> <p>Programa de Bienestar Social e Incentivos aprobado</p>	Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocatorias (si aplica)</li> <li>-Actas o informe de realización de las actividades</li> <li>-Listas de asistencia</li> <li>-Registros fotográficos</li> <li>- Cronograma de seguimiento de actividades</li> <li>-Bases de datos de gestión actualizadas.</li> </ul>
14		Evaluar las actividades del programa por medio de la aplicación del Formato ficha técnica encuesta de satisfacción actividades de talento humano 100,01,15-63 V1	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Listas de asistencia</li> <li>- Actas o informe de realización de las actividades</li> <li>-Registros en Forms.</li> <li>-Cronograma de actividades</li> </ul>	Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	Formato ficha técnica encuesta de satisfacción actividades de talento humano diligenciado.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		Código: <b>770.12.08-10</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		Versión: 04
	<b>GESTIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>		Fecha: 31/08/2020
			Página <b>6</b> de <b>7</b>

15		Consolidar y tabular la información de las encuestas y generar estadísticas de la realización de las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Formato ficha técnica encuesta de satisfacción actividades de talento humano diligenciado.</li> <li>-Registro de encuesta de satisfacción en Forms</li> <li>-Bases de datos de recolección de datos</li> </ul>	Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	Base de datos de resultados de las encuestas tabulada.
16		Realizar seguimiento al cumplimiento y reporte de los indicadores de conformidad con el cronograma establecido en el Programa de Bienestar Social e Incentivos.	<p>Programa de Bienestar Social e Incentivos.</p> <p>Cuadro de control del Grupo de gestión de Talento Humano</p>	Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	<p>Seguimiento Porcentaje de cumplimiento del programa de Bienestar Social e Incentivos.</p> <p>Reporte de seguimiento a los indicadores del Plan de Acción</p>
17		Alimentar la base de datos del Grupo de Gestión de Talento Humano, con la información generada en cada actividad (actividad realizada, beneficiarios, datos personales)	Base de datos del Grupo de Gestión de Talento Humano	Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	Base de datos de gestión de las actividades de Bienestar actualizada
18		Recibir y revisar el informe final del contrato por parte del proveedor que ejecutó las actividades del Programa de Bienestar		Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	Informe final del contrato
19	 <p style="text-align: center;">FIN</p>	Elaborar Informe Final de la ejecución del Programa de Bienestar Social e Incentivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe final del contrato</li> <li>- Estadísticas sobre resultados de las encuestas</li> <li>- Base de datos de gestión de las actividades de Bienestar diligenciada</li> <li>- Base de indicadores</li> </ul>	Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	Informe final de ejecución del Programa de Bienestar.

 <b>El futuro es de todos</b> Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	Código: <b>770.12.08-10</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 04
	<b>GESTIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Fecha: 31/08/2020 Página <b>7</b> de <b>7</b>

Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
Desarrollar el Programa Anual de Bienestar Social e incentivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de asistencia</li> <li>Encuesta de satisfacción actividades de bienestar laboral</li> <li>Informe de Gestión del Programa Anual de Bienestar Social e incentivos.</li> </ul>
Definir planes, programas y acciones para la administración y desarrollo integral del talento humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa anual de Bienestar social e incentivos</li> </ul>

## 6. ANEXOS

Anexo 1. Normograma

Anexo 2. Plan estratégico Talento Humano

Anexo 3. Caracterización proceso de Gestión del Talento Humano

Anexo 4. Programa de Bienestar Social e Incentivos.

Anexo 5. Formato ficha técnica encuesta de satisfacción actividades de talento humano 100,01,15-63 V1

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	17/01/2014	Creación del procedimiento
2	10/07/2014	Se ajusta el objetivo y se actualiza el cargo del responsable del procedimiento
3	14/10/2015	Se ajustó el objetivo, el alcance y el procedimiento. Se incluye la encuesta de satisfacción de actividades de bienestar  Se modifica el alcance, el flujograma, se incluye el formato de evaluación de actividades de formación
4	31/08/2020	Se modificaron las actividades del flujograma, se incluye consolidación de la base de datos de gestión.