	PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GAF-TAH.PBS09-130
		Versión	0.0
PROCESO: TALENTO HUMANO		Fecha: 09/11/2020	
PROCEDIMIENTO: PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS		COPIA CONTROLADA	

1. OBJETO

Alcanzar el máximo nivel de bienestar social para los trabajadores de la Entidad orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan su desarrollo, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, para que sea reflejado en la ejecución de sus actividades laborales.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la identificación de las necesidades de bienestar social de los trabajadores de la Empresa, seguido de la elaboración de programas que satisfagan dichas necesidades, continúa con la ejecución de las actividades programadas y finaliza con una encuesta de satisfacción de parte de los funcionarios, su evaluación se realizará de manera trimestral.

3. DEFINICIONES

Bienestar social: Es un proceso de construcción permanente y participativo, que busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del trabajador, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y que a su vez incremente los niveles de satisfacción, eficiencia e identificación con su trabajo y con el logro de la finalidad social de la institución.

Clima organizacional: Conjunto de percepciones compartidas que los trabajadores desarrollan en relación con las características de su entidad, tales como las políticas, prácticas y procedimientos formales e informales que la distinguen de otras entidades e influyen en su comportamiento.

Comportamiento organizacional: Estudio y aplicación del conocimiento acerca de cómo las personas actúan dentro de una organización.

Estímulos: Es 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.

Evaluación: Proceso propio y espontáneo de la estructura del pensamiento, mediante el cual se emite juicios sobre acontecimientos y fenómenos, con base en la comparación con normas o estándares explícitos o implícitos.

Incentivos: Un incentivo es un estímulo que se ofrece a una persona, una empresa o un sector con el objetivo de incrementar la producción y mejorar el rendimiento.

Necesidades: Son atributos esenciales que se relacionan con la evolución, ya que son situaciones siempre presentes en el hombre y por estar adheridas a la especie misma se convierten en universales. No sólo son carencias sino también potencialidades humanas que promueven el desarrollo individual y colectivo, y que deberán relacionarse con prácticas sociales, formas de organización, modelos políticos y valores.

Programa: Previa declaración de actividades y acciones a seguir en la consecución de un objetivo. Estrategia de intervención cuyas directrices determinan los medios que articulados gerencialmente, apoyan el logro de uno o varios objetivos de la parte general del Plan.

ELABORÓ Profesional Universitario Talento Humano	FECHA 09/11/2020	REVISÓ SGC Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 09/11/2020	APROBÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 09/11/2020
---	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co



@Piedecuestana_



@PiedecuestanaESP




Piedecuestana_ESP

Página 1 de 4

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

	PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GAF-TAH.PBS09-130
		Versión	0.0
PROCESO: TALENTO HUMANO		Fecha: 09/11/2020	
PROCEDIMIENTO: PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS		COPIA CONTROLADA	

Proyecto: Unidad operacional que vincula recursos, actividades y productos durante un período determinado y con una ubicación definida.

4. DESARROLLO

No	Actividad	Metodología	Responsable	Registro
1.	Identificar Necesidades	Realizar una encuesta para identificar las necesidades y expectativas en temas de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos relacionados con vivienda, salud, educación, ambiente laboral y entorno familiar a los trabajadores de la Empresa.	Profesional Talento Humano	Encuesta de Necesidades Bienestar Social
2.	Clasificar la Información	Revisión de la información de la encuesta clima organizacional, para establecer las necesidades que se deben satisfacer a corto, mediano y largo plazo.	Profesional Talento Humano	Encuesta de Necesidades Bienestar Social
3.	Realizar programa de Bienestar	Teniendo en cuenta el diagnostico se realiza la programación de actividades que se ejecutarán durante el año para dar cumplimiento al Programa de Bienestar Social.	Profesional Talento Humano	Plan de Bienestar Social
4.	Revisión del programa	Una vez elaborado el Programa de Actividades de Bienestar Social, se realiza la revisión para la presentación y socialización del mismo al Director Administrativo y Financiero para su aprobación. Se adopta el Programa de Bienestar Social mediante acto administrativo.	Profesional Talento Humano	Resolución
5.	Ejecutar programa	Realizar las Actividades de Bienestar Social dejando registros y evidencias de las diferentes actividades desarrolladas para dar cumplimiento al Programa de Bienestar Social. NOTA1: El programa estará soportado dentro del cronograma de actividades de Talento Humano. NOTA2: El cronograma de actividades se ajustará a las necesidades de Bienestar Social que se puedan presentar durante la vigencia.	Profesional Talento Humano	Asistencia Registro Fotográfico Cronograma

ELABORÓ Profesional Universitario Talento Humano	FECHA 09/11/2020	REVISÓ SGC Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 09/11/2020	APROBÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 09/11/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co



@Piedecuestana_



@PiedecuestanaESP



Piedecuestana_ESP

Página 2 de 4

Atención:


Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria

Sede Administrativa

	PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GAF-TAH.PBS09-130
		Versión	0.0
PROCESO: TALENTO HUMANO		Fecha: 09/11/2020	
PROCEDIMIENTO: PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS		COPIA CONTROLADA	

7.	Presentar informe	Presentar informe de las actividades ejecutadas para dar cumplimiento al Programa de Bienestar Social, cuando se asignen recursos por parte de la empresa.	Profesional Talento Humano	Informe
8.	Encuesta	Se aplica una encuesta de satisfacción a los funcionarios para determinar el grado de aceptación de las actividades.	Profesional Talento Humano	Encuesta
9.	Archivar	Se realiza el archivo de la evidencia, teniendo en cuenta las Tablas de Retención Documental.	Profesional Talento Humano	Carpetas de Archivo

5. NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DE DOCUMENTO.

- Decreto 1227 de 2005
- Ley 909 de 2004
- Decreto Ley 1567 de 1998

6. RIESGOS

- Baja participación de los trabajadores en las actividades de bienestar social.
- Incumplimiento a la Normatividad vigente.
- La no autorización de recursos económicos para la realización y ejecución del Plan anual de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos en algunas actividades que requieran de gastos de inversión.

7. INDICADOR

El indicador tiene que ver con el número de actividades realizadas durante la vigencia, con respecto al número de actividades programadas para los funcionarios de la Empresa.

$$\% \text{ Cumplimiento programa de Bienestar Social} = \frac{\text{N.º actividades realizadas}}{\text{Nº de actividades programadas}} * 100$$

$$\% \text{ Cumplimiento Programa Bienestar Social} = \frac{8}{16} * 100 = 50\%$$

8. PUNTO DE CONTROL

- Mostrar los beneficios que contiene cada actividad de Bienestar Social.
- Plan de Acción de la Empresa
- Formato de Control Trimestral

ELABORÓ Profesional Universitario Talento Humano	FECHA 09/11/2020	REVISÓ SGC Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 09/11/2020	APROBÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 09/11/2020
---	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co



@Piedecuestana_



@PiedecuestanaESP




Piedecuestana_ESP

Página 3 de 4

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

	PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GAF-TAH.PBS09-130
		Versión	0.0
PROCESO: TALENTO HUMANO		Fecha: 09/11/2020	
PROCEDIMIENTO: PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS		COPIA CONTROLADA	

9. LISTA DE DISTRIBUCION

NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA RECIBIDO

10. HISTORIAL DE REVISIONES

VERSION	DESCRIPCION	FECHA
0.0	Original	30 de Septiembre de 2016
1.0	Actualización de codificación	10 de Marzo de 2017
2.0	Actualización de codificación por modificación de las tablas de retención documental	21 de Febrero de 2018

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	Edinson Palencia Mosquera	Profesional en Calidad	
Revisó	Luz Dary Uribe Méndez	Profesional Universitario Talento Humano	
Aprobó	Gustavo Avellaneda Rojas	Director Administrativo y Financiero	

Responsable:

PROFESIONAL DE TALENTO HUMANO

ELABORÓ Profesional Universitario Talento Humano	FECHA 09/11/2020	REVISÓ SGC Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 09/11/2020	APROBÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 09/11/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co



@Piedecuestana_



@PiedecuestanaESP



Piedecuestana_ESP

Página 4 de 4

Atención:

Lunes a Viernes
 7:30 am a 11:30 am
 1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
 Sede Administrativa