

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-002
	PROCEDIMIENTO PLAN DE BIENESTAR	VERSIÓN: 06
		VIGENCIA: 27-Abr-2021
		PÁGINA 1 DE 7

1. OBJETIVO	<p>Formular e implementar el Plan de Bienestar enmarcado dentro de la protección y la calidad de vida laboral para los funcionarios del Concejo de Bogotá, D.C., basado en el diseño de un estudio-diagnóstico que nos muestre las necesidades de los funcionarios; con el fin de promover una atención integral y propiciar su desempeño productivo, que responda a las necesidades de los mismos.</p>
2. ALCANCE	<p>El procedimiento inicia con encuesta para el diagnóstico de necesidades que se presentan los funcionarios de la Corporación de acuerdo a la normatividad vigente, y termina con la medición de la satisfacción de los usuarios y sus familias.</p> <p>Aplica a los funcionarios de planta independientemente del tipo de vinculación que tengan, (Provisionales, Período de Prueba, Carrera Administrativa y/o Libre Nombramiento y Remoción); y sus familias.</p>
3. DEFINICIONES	<p>3.1 PLAN DE BIENESTAR: Conjunto de actividades organizadas y orientadas a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores públicos y el mejoramiento de su nivel de vida y de su familia.</p>
4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	<p>4.1 El plan de la bienestar de la Corporación se enmarca en las directrices y orientaciones que se establezcan en el plan estratégico de talento humano</p> <p>4.2 Los funcionarios que se inscriban a las actividades del Plan de Bienestar, deberán garantizar su asistencia a las mismas, teniendo en cuenta que los cupos son limitados y al inscribirse y no asistir le quitan la oportunidad a otro funcionario, por lo cual, en caso de presentarse esta situación, el Concejo de Bogotá y/o sus dependencias podrán interponer sanciones pecuniarias y/o de bloqueo para futuras actividades de Bienestar a quienes incurran en dichas malas prácticas.</p> <p>4.3 La formulación, ejecución y seguimiento del Plan de bienestar del Concejo de Bogotá se caracteriza por la Participación activa y permanente de los funcionarios, tanto como usuarios de las actividades, como fuente de información para la identificación de necesidades y la evaluación de la satisfacción y el impacto de las mismas.</p>

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-002
	PROCEDIMIENTO PLAN DE BIENESTAR	VERSIÓN: 06
		VIGENCIA: 27-Abr-2021
		PÁGINA 2 DE 7

<b>5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>5.1. DIAGNÓSTICO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR</b>			
No.	Descripción de Actividades / Puntos de Control	Responsable (Cargo, rol, dependencia o proceso)	Evidencias / Registros
	<b>FORMULACIÓN</b>		
5.1.1.	<b>REALIZAR ANUALMENTE EL DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE BIENESTAR</b>  A través de una encuesta enviada o entregada a todos los funcionarios de la Corporación, se solicita su opinión sobre las actividades que se proponen para incluir en el Plan de Bienestar.	Equipo de trabajo de Bienestar Social (Dirección Administrativa)	Formulario de Google Forms enviado o encuestas aplicadas
5.1.2.	<b>DIAGNÓSTICO DE LINEAMIENTOS Y PARÁMETROS PARA FORMULACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR</b>  Se realiza revisión de las directrices establecidas por las entidades competentes en materia de bienestar laboral, los lineamientos establecidos por el MIPG y los resultados de la medición de clima laboral, y se identifican las actividades que respondan a tales lineamientos y resultados	Equipo de trabajo de Bienestar Social (Dirección Administrativa)	Documento preliminar del Plan de Bienestar de cada vigencia
5.1.3.	<b>REVISAR EL DOCUMENTO PRELIMINAR DEL PLAN DE BIENESTAR:</b>  Revisar las actividades proyectadas con base en el diagnóstico y la medición de satisfacción del año anterior, por parte del Equipo Técnico de Talento Humano.	Equipo Técnico de Talento Humano	Acta de reunión
5.1.4.	<b>PRESENTAR EL PLAN DE BIENESTAR:</b>  Se presenta ante la Comisión de Personal, el Plan de Bienestar formulado para sus comentarios y/o sugerencias.  <b>NOTA:</b> El Equipo Técnico de Talento Humano será el encargado de definir la procedencia de incorporar o no los comentarios y/o sugerencias realizados por la Comisión de Personal	Director Administrativo  Equipo de trabajo de Bienestar Social (Dirección Administrativa)  Comisión de Personal  Equipo Técnico de Talento Humano.	Acta de reunión

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.  
El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-002
	PROCEDIMIENTO PLAN DE BIENESTAR	VERSIÓN: 06
		VIGENCIA: 27-Abr-2021
		PÁGINA 3 DE 7

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 5.1. DIAGNÓSTICO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR

No.	Descripción de Actividades / Puntos de Control	Responsable (Cargo, rol, dependencia o proceso)	Evidencias / Registros
5.1.5.	<b>APROBAR EL PLAN DE BIENESTAR</b>  El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, aprueba el Plan de Bienestar, presentado por parte del Director/a Administrativo/a, previa revisión en el Equipo Técnico de Talento Humano	Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD	Acta de sesión del CIGD
5.1.6.	<b>ELABORAR Y TRAMITAR LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN:</b>  El profesional diligencia la solicitud de contratación, señalando las especificaciones técnicas del Plan de Bienestar y remite al Director Administrativo.  El Director Administrativo efectúa la revisión y aprobación y remite mediante comunicación oficial a la Dirección Financiera.  El Director Financiero adelanta la revisión y remite para el trámite contractual ante el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá de la Secretaría Distrital de Hacienda, de conformidad con el presupuesto asignado en el Plan Anual de Adquisiciones.	Profesional de Bienestar Social  Director Administrativo  Director Financiero	Solicitud de contratación GFI-FO-007  Comunicación oficial de remisión de la solicitud de contratación
5.1.7.	<b>REALIZAR LA CONTRATACIÓN:</b>  El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá - Secretaría Distrital de Hacienda, adelanta los tramites contractuales para la ejecución del Plan de Bienestar del Concejo de Bogotá, D.C.	Secretaría Distrital de Hacienda	Contrato y Acta de Inicio suscritos
<b>EJECUCIÓN</b>			
5.1.8.	<b>REALIZAR DIVULGACIÓN DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN EL PLAN DE BIENESTAR Y HABILITAR INSCRIPCIONES PARA CADA UNA</b>  Se realiza divulgación de las actividades contenidas en el Plan de Bienestar y se habilitan inscripciones.	Equipo de trabajo de Bienestar Social (Dirección Administrativa)	Correos institucionales de divulgación e inscripciones enviadas

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-002
	PROCEDIMIENTO PLAN DE BIENESTAR	VERSIÓN: 06
		VIGENCIA: 27-Abr-2021
		PÁGINA 4 DE 7

<b>5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>5.1. DIAGNÓSTICO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR</b>			
No.	Descripción de Actividades / Puntos de Control	Responsable (Cargo, rol, dependencia o proceso)	Evidencias / Registros
5.1.9.	<b>VALIDAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS</b>  Se realiza la validación de los funcionarios inscritos para acreditar el derecho a participar de las actividades	Equipo de trabajo de Bienestar Social (Dirección Administrativa)	Listado de inscritos
5.1.10	<b>EJECUTAR EL PLAN DE BIENESTAR</b>  Previo a la ejecución de cada una de las actividades del Plan de Bienestar, el Profesional Universitario del área de Bienestar Social y el contratista, se reunirán para revisar y ultimar detalles sobre la realización de las actividades contratadas. El contratista designado, ejecuta el Plan de Bienestar, atendiendo los parámetros establecidos en el contrato y entrega los informes de avance y seguimiento al desarrollo de las actividades desarrolladas.	Profesional de Bienestar Social y Contratista	Actas de reuniones entregadas por el contratista  informes de ejecución del contrato  Registro de Asistencia TH-PR001-FO1
<b>SEGUIMIENTO</b>			
5.1.11	<b>REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MEDIR GRADO DE SATISFACCIÓN:</b>  El Profesional Universitario, junto con el equipo de trabajo mide el cumplimiento a nivel cualitativo y cuantitativo del Plan de Bienestar, identificando el nivel de avance y desarrollo de las actividades del Plan, así como el nivel de satisfacción de los asistentes a las actividades	Equipo de trabajo de Bienestar Social (Dirección Administrativa)	Relación de actividades establecidas en el Plan de Bienestar con su programación  Formato Impacto y evaluación de actividades de Bienestar Social TH-PR002-FO3
<b>BONOS NAVIDEÑOS</b>			
5.1.12	<b>ELABORAR LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN PARA LOS BONOS NAVIDEÑOS</b>  El profesional diligencia la solicitud de contratación, señalando las especificaciones técnicas de los bonos navideños y remite al Director Administrativo, quien luego de su	Profesional de Bienestar Social	Comunicación oficial de remisión de la solicitud de contratación

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-002
	PROCEDIMIENTO PLAN DE BIENESTAR	VERSIÓN: 06
		VIGENCIA: 27-Abr-2021
		PÁGINA 5 DE 7

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 5.1. DIAGNÓSTICO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR

No.	Descripción de Actividades / Puntos de Control	Responsable (Cargo, rol, dependencia o proceso)	Evidencias / Registros
	revisión y aprobación, remite mediante comunicación oficial al Director Financiero, para apropiación presupuestal y contratación por parte del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá - Secretaría Distrital de Hacienda		
5.1.13	REALIZAR DIVULGACIÓN Y HABILITAR INSCRIPCIONES PARA SOLICITUD DE LOS BONOS  Se realiza divulgación para que los funcionarios que tienen derecho se inscriban.	Equipo de Bienestar Social	Correos institucionales de divulgación e inscripción enviada
5.1.14	VALIDAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS  Se realiza la validación de los documentos que adjuntan los funcionarios para acreditar el derecho a reclamar los bonos	Equipo de Bienestar Social	Documentos radicados en el proceso
5.1.15	REALIZAR EL SEGUIMIENTO  El Profesional Universitario, junto con el equipo mide el cumplimiento a nivel cualitativo y cuantitativo del otorgamiento y redención de los Bonos navideños	Equipo de trabajo de Bienestar Social (Dirección Administrativa)	Relación de beneficiarios de los bonos navideños

## 6. DOCUMENTOS Y FORMATOS

Tipo	Título del Documento	Código	No Actividad	Origen del Documento	
				Externo	Interno
Formato	Registro de Asistencia	TH-PR001-FO1	5.1.7 5.1.13		X
Formato	Impacto y evaluación actividades de Bienestar Social	TH-PR002-FO3	5.1.10		X
Formato	Solicitud de contratación	GFI-FO-007	5.1.6 5.1.11		X

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-002
	<b>PROCEDIMIENTO PLAN DE BIENESTAR</b>	VERSIÓN: 06
		VIGENCIA: 27-Abr-2021
		PÁGINA 6 DE 7

7. CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción	Fecha
01	Elaboración de Documento.	2006
02	Se realizaron cambios en el flujograma del proceso con una nueva descripción de actividades.	26-May-2009
03	<p>Se elimina:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La base Legal, ya que toda la normatividad se encuentra publicada en la red del Concejo de Bogotá</li> <li>• El flujograma dado que técnicamente, la norma no obliga a documentar los procedimientos mediante los mismos, dejando como opción la descripción literal de las actividades.</li> </ul> <p>Se incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La identificación de términos clave con el fin de proporcionar información clara.</li> <li>• Los aplicativos, instructivos, documentos y formatos utilizados dentro del procedimiento especificando su tipo, código, actividad donde se utilizan y origen de los mismos.</li> <li>• Las políticas de operación.</li> <li>• La relación de cargos que intervienen en el proceso.</li> <li>• Una descripción detallada de las actividades especificando entradas, responsables y salidas.</li> <li>• Un resumen de cambios de versión a versión.</li> </ul>	02-Ago-2012
04	<p>Se modifica:</p> <p>Código del Procedimiento, este variará de acuerdo al nuevo Mapa de Procesos y Procedimientos de la Corporación.</p>	Ago-2013
05	<p>Se incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcance del Procedimiento</li> <li>• Definición Bono Navideño</li> <li>• En la actividad 6.2.5 Entrega de bonos navideños</li> <li>• En la actividad 6.2.6 Uso de los Bonos Navideños no reclamados</li> </ul>	29- Ene-2015

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.  
El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-002
	PROCEDIMIENTO PLAN DE BIENESTAR	VERSIÓN: 06
		VIGENCIA: 27-Abr-2021
		PÁGINA 7 DE 7

### 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Fecha
	<ul style="list-style-type: none"> <li>En la actividad 6.2.7. Informe de la utilización de los bonos navideños no reclamados</li> </ul>	
06	<p>Se cambian todos los componentes del procedimiento y se elimina el tema de incentivos y se precisan responsabilidades y se incorpora la participación de la Comisión de Personal y las competencias del Equipo Técnico de Talento Humano y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p> <p>Aprobado en sesión virtual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 27-Abr-2021.</p>	27-Abr- 2021

### 8. RUTA DE APROBACIÓN

ELABORÓ O ACTUALIZÓ:  <b>SAIDY PATRICIA GARNICA NAMÉN</b> Profesional Universitario 219-03 Dirección Administrativa	REVISIÓN METODOLÓGICA OAP:  <b>LISBETH AGUIRRE CARRANZA</b> Profesional Especializado 222-05 Oficina Asesora de Planeación	APROBÓ:  <b>JEFFERSON HERNANDEZ PINZÓN</b> Director Administrativo Dirección Administrativa
--	--	--

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.  
 El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.