

PROGRAMA DE BIENESTAR



UNIDAD
DE RESTITUCIÓN
DE TIERRAS

Bogotá D.C., enero 2019



 UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 2 DE 9
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: TH-ES-04
	PROGRAMA DE BIENESTAR	VERSIÓN: 2

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. COMPONENTE DIAGNÓSTICO	3
1.1 CONTEXTO INSTITUCIONAL Y NORMATIVO	3
1.2 COMPONENTE DIAGNÓSTICO	4
1.3 DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS	4
1.4 DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS	4
2. OBJETIVO	4
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
3. ACCIONES	4
3.1 PROGRAMA PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES	4
3.1.1 OBJETIVO	4
3.1.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
3.1.2 ACTIVIDADES NIVEL TERRITORIAL	5
3.1.3 ACTIVIDADES NIVEL CENTRAL	5
3.2 PROGRAMA CALIDAD DE VIDA LABORAL	5
3.2.1 OBJETIVO	5
3.2.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
3.2.2 ACTIVIDADES	6
4. METAS	7
5. RECURSOS	8
6. POLÍTICA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	8
7. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	8
7.1 INDICADOR	8
7.2 CRONOGRAMA	8
8. ANEXOS	8
9. CONTROL DE CAMBIOS	9

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 3 DE 9
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: TH-ES-04
	PROGRAMA DE BIENESTAR	VERSIÓN: 2

INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión busca hacer que los procesos de las entidades públicas sean más sencillos y eficientes, en busca de satisfacer las necesidades, problemas y garantizar los derechos de todos los ciudadanos.

Para el cumplimiento de los objetivos institucionales la Unidad debe contar con personas, quienes con su trabajo logren que todos los recursos se enfoquen hacia el cumplimiento de la misión, de allí la importancia de valorar su trabajo, brindar una excelente calidad de vida laboral y desarrollar competencias y habilidades.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del decreto 1083 de 2015¹, establece el sistema de estímulos para los servidores públicos con el fin de maximizar la eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores, para esto es necesario la planeación y puesta en marcha de programas que contengan estrategias y actividades que giren en torno al bienestar social.

La Unidad para lograr este objetivo en el año 2016 emitió la resolución 00445² con el fin de reglamentar los planes y programa de bienestar, por tal motivo cada año se deberá elaborar el programa de bienestar y se diseñará un documento teniendo en cuenta la estructura definida por el DAFP, la cual se puede consultar en la intranet de la Unidad.

Este programa de bienestar se convertirá en la guía que establece las estrategias de la entidad para generar impactos positivos en la vida laboral y familiar de los servidores, alineados con la gestión estratégica del talento humano (GETH) y enalteciendo el servidor público y su labor.

PERTINENCIA: Es importante recalcar que la Unidad requiere maximizar la eficiencia, desarrollo y bienestar de sus servidores, entendiendo que son la base que soporta la implementación de la Restitución de Tierras, para ello es necesario orientar acciones frente al ciclo de vida de los servidores (ingreso, desarrollo y retiro)

Este programa aplicará para el funcionario y familia, de entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del servidor y los hijos hasta los 25 años o personas en condición de discapacidad que dependan económicamente del servidor (basado en el Decreto 1083 de 2015)


1. COMPONENTE DIAGNÓSTICO

1.1 CONTEXTO INSTITUCIONAL Y NORMATIVO

- Ley 100 de 1993 “Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.
- Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”
- Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de la Protección social “Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional”
- Decreto 1083 de 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Ley 734 de 2002, artículo 33, “por la cual se expide el Código Disciplinario Único”
- Ley 1811 de 2016. “Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Transito “
- Resolución 00445 de 30 de junio de 2016, de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas “Por la cual se modifica la reglamentación de los planes y programas de bienestar e incentivos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”
- Ley 1857 de 26 de julio de 2017: “Por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 648 de 19 de abril de 2017: “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.

¹ <http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=62866>

² <https://intranet.restituciondetierras.gov.co/documents/58956/292053/Resoluci%F3n+00445+Programa+de+Bienestar+y+Plan+de+Incentivos/f96c76c6-10b3-4ba5-a747-c618cde5fd90?version=1.0>

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 4 DE 9
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: TH-ES-04
	PROGRAMA DE BIENESTAR	VERSIÓN: 2

- Circular externa No 11 del 9 de noviembre de 2017. Departamento Administrativo de la Función Pública. Cumplimiento acuerdos alcanzados como resultado de la negociación colectiva adelantada con las organizaciones sindicales de empleados públicos.
- Circular externa No 12 del 9 de noviembre de 2017. Departamento Administrativo de la Función Pública. Lineamientos sobre jornada laboral, principio de igualdad en las relaciones laborales y protección a la mujer.

1.2 COMPONENTE DIAGNÓSTICO

Para la elaboración de los programas del año 2019, se ha tenido en cuenta la evaluación de clima laboral realizada en el año 2018, el diagnóstico de necesidades realizado en el 2018, para lo cual se sugiere revisar:

Anexo 1. Clima laboral diagnóstico

Anexo 2. Diagnóstico de necesidades de bienestar

1.3 DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS

- Participar en la identificación de las necesidades de bienestar que contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios.
- Participar en las actividades definidas en el programa de bienestar, de acuerdo al diagnóstico de necesidades, respetando las fechas y cronogramas establecidos.
- Cuidar los recursos públicos que la entidad tiene para beneficio en las actividades de bienestar, y reportar de manera oportuna los inconvenientes que se presenten al Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano.
- Participar en las evaluaciones y encuestas que se realicen dentro del programa de bienestar.
- Reportar la asistencia en las actividades de bienestar y dejar la trazabilidad a través del listado de asistencia, encuesta y registro fotográfico.
- Asumir prácticas de autocuidado para la prevención del desgaste físico y emocional en la Unidad.

1.4 DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS

- Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
- Crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo en la Unidad de Restitución de Tierras, las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral de sus servidores públicos

2. OBJETIVO

Generar motivación en los servidores de la Unidad de Restitución de Tierras a través del diseño y adopción de los programas de protección y servicios sociales y calidad de vida laboral que orienten a mejorar el ambiente físico, emocional, cultural y social de los servidores y su núcleo familiar.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover el cambio cultural de los funcionarios de la Unidad, a través de actividades de divulgación de la política de integridad.
- Potenciar la vocación del servicio mediante actividades que promuevan el sentido de pertenencia a la entidad
- Definir y elaborar programas de intervención que conduzca al mejoramiento del entorno laboral de la Unidad, de su productividad y a una mayor calidad de vida de los servidores.
- Diseñar programas que permitan consolidar la Cultura de la Unidad de Restitución
- Diseñar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje de los funcionarios y sus familias, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación y cultura y educación.
- Diseñar y desarrollar programas de calidad de vida laboral que propendan por el ingreso y desarrollo del funcionario.

3. ACCIONES

3.1 PROGRAMA PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

3.1.1 OBJETIVO

Desarrollar actividades recreativas, deportivas, vacacionales, culturales y de promoción y prevención en salud, que involucren tanto al funcionario como su núcleo familiar, fortalezcan los lazos de unión de los servidores y sus familias, además de mejorar su calidad de vida.



3.1.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover hábitos de vida saludable tanto de los servidores como de su núcleo familiar a través de la participación en actividades deportivas, recreativas y vacacionales
- Difundir las iniciativas, programas y actividades correspondientes al programa servimos
- Promover la creatividad de los funcionarios a través de actividades artísticas y culturales
- Lograr la integración de los servidores de la entidad, a través de la participación en las diferentes actividades de bienestar.
- Promover el desarrollo de destrezas y nuevas alternativas económicas para los colaboradores y sus familias, además de originar el desarrollo personal de los mismos.
- Promover los planes de vivienda que tienen dispuestas las cajas de compensación familiar, las entidades de ahorro y vivienda, el FNA, la Cooperativa, y contribuir en la facilitación de los trámites para que los colaboradores logren la adquisición de su vivienda propia.

3.1.2 ACTIVIDADES NIVEL TERRITORIAL

NÚMERO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	CANTIDAD DE ACTIVIDADES	FECHA
1	Semana Deportiva, recreativa y vacacional	1 actividad deportiva	Julio
2	Artístico y cultural	Semana Cultural	Septiembre
3	Promoción y prevención en salud	Semana de la salud	Seguridad y salud en el trabajo
4	Promoción programas de vivienda	1 jornada de divulgación programas	1er semestre
5	Jornada de los niños	1 actividad	Octubre

3.1.3 ACTIVIDADES NIVEL CENTRAL

NÚMERO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	CANTIDAD DE ACTIVIDADES
1	Actividades Deportivas, recreativas y vacacionales	10 actividades Juegos de la Función pública
2	Artístico y cultural	Semana Cultural
3	Promoción y prevención en salud	Semana de la salud
4	Promoción programas de vivienda	3 jornadas de divulgación programas
5	Jornada día de los niños	1 actividad
6	Taller de artes y artesanías	1 taller


3.2 PROGRAMA CALIDAD DE VIDA LABORAL

3.2.1 OBJETIVO

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras, a través de programas que fomenten el mejoramiento del ambiente físico, emocional, cultural y social.


3.2.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar estrategias de intervención que permitan generar un cambio positivo en la interacción del equipo de trabajo, teniendo en cuenta las variables de la encuesta de clima organizacional.
- Consolidar la cultura organizacional por medio del fortalecimiento de los principales rasgos que caracterizan a la entidad.
- Elaborar el plan de desvinculación laboral asistida, cuando en la entidad se dé un proceso de cambio organizacional.
- Diseñar e implementar estrategias que permitan orientar a los pre pensionados frente a los diferentes aspectos de cambio que se presentan en las diferentes áreas de ajuste.
- Fortalecer las estrategias de los equipos que faciliten el cumplimiento de los objetivos institucionales.

 <p>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</p>	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 6 DE 9
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: TH-ES-04
	PROGRAMA DE BIENESTAR	VERSIÓN: 2

3.2.2 ACTIVIDADES

1. **Clima Laboral:** Se realizará una intervención en cada Dirección Territorial y dependencia de nivel central que involucre las variables identificadas en la encuesta de clima laboral, dentro de las cuales se afectarán orientación organizacional, administración del talento humano, estilo de dirección, comunicación e integración, trabajo en equipo, capacidad profesional, medio ambiente físico.
2. **Política De Cuidado Emocional:** Se diseñará e implementará la política de autocuidado emocional para el talento humano que atiende y orienta víctimas del conflicto armado según la resolución 1166.
3. **Política de integridad:** Se realizarán 4 actividades lúdicas basadas en la política de integridad que mantengan y fortalezcan la cultura organizacional de la entidad
4. **Trabajo En Equipo:** Se realizará un Foro de aprendizaje para fortalecer el trabajo en equipo de forma virtual.
5. **Adaptación Al Cambio:** Se diseñará una estrategia de sensibilización que promueva una cultura del cambio organizacional, la cual se enfocará en los siguientes lineamientos:
 - Generar reflexiones frente al rol que desempeñan en la Unidad, tanto a nivel personal como profesional.
 - Eliminar o reducir los niveles de resistencia al cambio
 - Modificar los comportamientos negativos al interior de la entidad.
6. **Prepensionados:** Se realizará una actividad en el año Programa Acompañamiento a Pre pensionados
7. **Desvinculación Laboral Asistida y Retiro:** Teniendo en cuenta que se constituye en la última fase del servidor público en la Unidad, la entidad realizará las siguientes actividades:
 - Entrevista de retiro
 - Brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, reestructuración o finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida
8. **Campaña restitución humanizada:**
 - a) **Programa igualdad en el trabajo:** Medidas de sensibilización y prevención, por una entidad sin discriminaciones, se formulará, aplicará, actualizará estrategias, planes y programas integrales para la prevención y la erradicación de todas las formas de violencia contra la mujer. Se establecerá una adecuada prevención, protección y atención a las mujeres y para la prevención, detección y atención de situaciones de acoso, agresión sexual o cualquier otra forma de violencia contra las mujeres, lo anterior en aplicación del artículo 9 de la ley 1257 de 2008.
 - b) **Programa cero acoso laboral:** Campaña de sensibilización acoso laboral
9. **Valera de reconocimiento**
 - a) **Reconocimiento día nacional del servidor público:** Se efectuará un reconocimiento a los servidores por un año de servicios a la entidad.
 - b) **Reconocimiento Grupal código de integridad:** Se realizará un concurso grupal para reconocer a los equipos que se destaquen por la apropiación del código de integridad. Mayo y octubre.
 - c) **Reconocimiento día afrocolombianidad:** 21 de mayo, oportunidad de igualdad y reconocimiento cultural a través de video.
 - d) **Reconocimiento individual:** Se efectuará trimestralmente el reconocimiento al funcionario que se destaca por el cumplimiento de sus metas dentro de un marco ético y de excelentes relaciones laborales. Se asignará un día de permiso remunerado a las personas que se reconozcan.
 - e) **Reconocimiento en la fecha de cumpleaños de los colaboradores de la unidad:** Se enviará correo electrónico a los colaboradores con la felicitación especial por su día. El servidor podrá disfrutar de un día de descanso remunerado.
 - f) **Reconocimiento profesional u ocupacional:** Con el apoyo de la oficina de comunicaciones se remitirá por correo electrónico o cartelera mensaje de felicitación a los servidores y contratistas en la conmemoración de su profesión u ocupación en el rol de la entidad.
 - g) **Conmemoración (9 diciembre Decretos étnicos):** 10 de diciembre se exaltará la labor de la Dirección Étnica y los principales logros obtenidos en el año.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 7 DE 9
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: TH-ES-04
	PROGRAMA DE BIENESTAR	VERSIÓN: 2

10. Salario emocional: Nuestros colaboradores tienen unos retos muy ambiciosos para el año 2019, lo que supone un mayor compromiso y responsabilidad, sin embargo, desde la Unidad es necesario facilitar el equilibrio de su vida laboral con el personal, de tal forma que se generen efectos positivos, con el fin de contribuir en la ruta de la felicidad de nuestros colaboradores tal como lo establece el MIPG "la felicidad nos hace más productivos" se han definido las siguientes estrategias:

- a) Programa servimos: El programa "Servimos" es una iniciativa del Departamento Administrativo de la Función Pública que busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, sin importar su forma de vinculación con el Estado. Desde la Unidad de Restitución de Tierras de efectuará permanentemente la divulgación de las entidades del programa Servimos y las alianzas que forman parte de la estrategia, con el fin de beneficiar a los servidores de la Entidad, de igual forma se realizarán jornadas en la entidad con las entidades señaladas para ofrecer los servicios directamente en las instalaciones.
- b) Horario flexible: Este beneficio se ha definido primero que todo a contribuir con la movilidad en las ciudades, además de conciliar el trabajo con la vida personal y familiar; ayudar a la igualdad real y efectiva entre padres o madres cabeza de hogar, a mejorar la calidad de vida, a dormir el tiempo suficiente, y a favorecer la salud mental y física.
- c) Horario laboral mujeres en estado de gestación: Se otorgará el beneficio de salida de la entidad, media hora antes de finalizar la jornada laboral, este beneficio se otorgará a las mujeres en estado de gestación a partir del 3 mes el cual deberá ser reportado a la Oficina de Talento y Desarrollo Humano del nivel central.
- d) Incentivo uso de bicicleta: Este beneficio se ha establecido por el uso de la bicicleta en los funcionarios de la Unidad, como medio principal de transporte para llegar al sitio de trabajo, con el fin de contribuir al cuidado del medio ambiente, y acceder a los beneficios establecidos en la Ley.
- e) Valera de la motivación:
 - Puente extendido: 1 vez al año el funcionario podrá extender su descanso en un puente festivo, a través de compensación de tiempo anticipada, pactada con el jefe inmediato.
 - Día de la Familia: La Unidad de Restitución de Tierras teniendo en cuenta las necesidades del servicio, otorgará un (1) día de descanso remunerado en las siguientes fechas, de tal forma que los funcionarios de la Unidad puedan compartir con su familia, realizando el valor de la misma como núcleo fundamental de la sociedad. (17 de mayo - 6 de diciembre)
- f) Feria del emprendimiento: Una vez al año, los funcionarios y familiares exponen sus productos y los venden en la entidad, en el mes de noviembre o diciembre.
- g) Semana Santa y Semana Diciembre: A los funcionarios de la Unidad se les otorgará descanso, siempre y cuando se haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo de descanso.
- h) Permiso remunerado para asistir a citas médicas del servidor o sus hijos menores: Los servidores tendrán derecho a la asistencia de permisos remunerados para cumplir sus citas médicas o las de sus hijos menores de edad.

4. METAS

El seguimiento al programa de bienestar se efectuará de acuerdo al plan de trabajo, así como la articulación con el plan de acción institucional por medio de la siguiente actividad.


ACTIVIDAD OPERATIVA	INDICADOR	META
Realizar seguimiento al programa de bienestar través de 4 informes de ejecución de actividades	(Número de informes presentados en la vigencia / Total de informes a presentar en la vigencia) x 100	100%

El reporte del plan de acción se realiza de cada trimestre y la información reposará en el sistema de información Strategos.

El Grupo de Talento y Desarrollo Humano de nivel central y las Direcciones Territoriales, realizarán el seguimiento al avance de la ejecución del programa de bienestar de la Unidad de Restitución de Tierras trimestralmente y evaluará los resultados en el último periodo del año.

La gestión, realización y soporte de las actividades de bienestar se realizará directamente en cada Dirección territorial, para lo cual deberán tener en cuenta los siguientes reportes:

- Listado de asistencia
- Acta o informe de la actividad
- Archivo fotográfico
- Formato de evaluación actividades de bienestar
- Formatos que soporten el parentesco familiar de acuerdo a la normatividad

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 8 DE 9
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: TH-ES-04
	PROGRAMA DE BIENESTAR	VERSIÓN: 2

Nota 1: Los anteriores documentos no deberán contener tachones ni enmendaduras.

Nota 2: Desde el nivel central se efectuará el seguimiento y control a las actividades de bienestar que se realizan en cada dirección territorial mensualmente.

5. RECURSOS

Los recursos se encuentran asociados al plan anual de adquisiciones.

6. POLÍTICA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

La entidad a través de la herramienta del mapa de riesgos identifica los riesgos frente al incumplimiento de los programas de bienestar y planes de incentivos, con el fin de realizar controles que logren mitigar la materialización y lograr las metas y objetivos establecidos en el mismo programa.

7. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

7.1 INDICADOR

Las Direcciones Territoriales y Nivel Central deberán reportar trimestralmente los siguientes indicadores:

a) Cobertura

Porcentaje de colaboradores beneficiados de los programas de bienestar
(No de funcionarios de la territorial o nivel central que participaron en actividades de bienestar/ No de funcionarios de la Territorial o nivel central) * 100

b) Indicador de eficiencia presupuestal

Porcentaje de ejecución del presupuesto asignado para la vigencia
(Recursos ejecutados/recursos presupuestados) * 100

c) Indicador de eficacia

Porcentaje de ejecución de actividades programadas
(No de actividades de bienestar realizadas/No de actividades de bienestar programadas) * 100

d) Participación de colaboradores por actividad


(Número de colaboradores que participaron en la actividad/ Número de colaboradores esperados en la actividad) * 100

7.2 CRONOGRAMA

FECHA	dic-18	Enero 2019	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES													
PLANEACIÓN													
PROCESO DE CONTRATACIÓN													
EJECUCIÓN ACTIVIDADES CON COSTOS													
EJECUCIÓN ACTIVIDADES SIN COSTO Y PROYECTOS													
EVALUACIÓN													
DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES AÑO 2020													

8. ANEXOS

- Anexo 1. Clima laboral diagnóstico
- Anexo 2. Diagnóstico de necesidades de bienestar

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 9 DE 9
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: TH-ES-04
	PROGRAMA DE BIENESTAR	VERSIÓN: 2

9. CONTROL DE CAMBIOS

De forma general se realizó la modificación al documento teniendo en cuenta los lineamientos del DAFP y las necesidades identificadas por los funcionarios en el Diagnóstico de necesidades.

Nota: El presente programa es aprobado en la sesión 01 de 2019 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

	NOMBRE:	CARGO / ROL:	FECHA	FIRMA:
ELABORADO POR:	BETCY SOLANYI MATIZ PRADO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO Y DESARROLLO HUMANO	28-01-2019	Original Firmado
	LEIDY VIVIANA PADUA JIMENEZ	CONTRATISTA GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO Y DESARROLLO HUMANO	28-01-2019	Original Firmado
REVISADO POR:	CAROLINA FARFAN BRICEÑO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	28-01-2019	Original Firmado
	JHEYSSON JAIRO OROZCO MOLINA	CONTRATISTA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	28-01-2019	Original Firmado
	CLAUDIA PATRICIA HERNÁNDEZ DÍAZ	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN /REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN PARA EL SIG	28-01-2019	Original Firmado
APROBADO POR:	CARLOS AURELIO PLANELLS MATALANA	COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO Y DESARROLLO HUMANO	28-01-2019	Original Firmado