	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>PCA-01-P-03</b>
	<b>PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSIÓN: 3.0</b>
	<b>PROCEDIMIENTO BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS</b>	<b>FECHA: 04/02/2015</b>
		<b>Página 1 DE 4</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias a fin de propender el bienestar social del personal de la Corporación y establecer criterios para la entrega de estímulos.

## 2. ALCANCE

Inicia con la identificación de las necesidades de bienestar social y de los criterios de entrega de estímulos hasta la ejecución de los respectivos programas.

## 3. DEFINICIONES


**Bienestar social:** Se refiere al nivel alcanzado en la satisfacción de las necesidades básicas fundamentales de la sociedad, que se expresan en los niveles de educación, salud, alimentación, seguridad social, vivienda, desarrollo urbano y medio ambiente

**Calidad de vida laboral:** Existencia de un ambiente percibido por el funcionario, como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo.

**COPASO:** Comité paritario de salud ocupacional. Es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud Ocupacional dentro de la corporación. Busca divulgar y sustentar las prácticas saludables y motivar la adquisición de hábitos seguros en la organización. Tiene la característica de estar conformado por igual número de representantes por parte de la administración e igual número de representantes por parte de los trabajadores, de allí su denominación paritaria.

**Enfermedad Profesional:** Son las ocasionadas por elementos químicos físicos biológicos orgánicos o mecánicos que se manipulan en la empresa o que están presentes o derivados de la carga física y mental del trabajo y que han sido determinadas como enfermedades profesionales para el gobierno nacional.

**Estímulos:** Compensación extra que se paga a un empleado o trabajador por realizar labores adicionales a las mínimas fijadas. Se han ideado muchos métodos para fijarlos, buscando una justa retribución a los trabajadores. Recompensa en

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>PCA-01-P-03</b>
	<b>PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSIÓN: 3.0</b>
	<b>PROCEDIMIENTO BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS</b>	<b>FECHA: 04/02/2015</b>
		<b>Página 2 DE 4</b>

bienes o servicios otorgados a una persona para motivarla en el desempeño de sus labores.

**Recursos Humanos:** En la Administración de Empresas, se denomina recursos humanos al trabajo que aporta el conjunto de empleados o colaboradores de una organización. Pero lo más frecuente es llamar así a la función que se ocupa de seleccionar, contratar, formar, emplear. Estas tareas las puede desempeñar una persona o departamento en concreto junto con los directivos de la organización.


**Salud Ocupacional:** Ciencia que busca proteger y mejorar la salud física, mental, social y espiritual de los trabajadores en sus puestos de trabajo, repercutiendo positivamente en la corporación.

**Protección y servicios sociales:** Componente en el cual se estructuran programas mediante los cuales se atienden las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación


**Trabajo en equipo:** realizado por un número determinado de personas que trabajan de manera interdependiente y aportando habilidades complementarias para el logro de un propósito común con el cual están comprometidos y del cual se sienten responsables

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO APLICABLE
1	Identificación de necesidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se identifican las necesidades de bienestar social, en las cuales se tendrá en cuenta los siguientes eventos importantes (Día del niño, de la mujer, de la secretaria, de la madre, aniversario de la Corporación, etc.)</li> </ul>	Comité de Bienestar Social y Estímulos y comisión de personal	Formato Encuesta Bienestar Social Diligenciada
	Conformación de los equipos de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se conforman los equipos de aprendizaje los cuales consolidan las necesidades de cada área y arman el plan de bienestar social y estímulos.</li> </ul>	Comité de Bienestar Social y Estímulos y comisión de personal	

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>PCA-01-P-03</b>
	<b>PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSIÓN: 3.0</b>
	<b>PROCEDIMIENTO BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS</b>	<b>FECHA: 04/02/2015</b>
		<b>Página 3 DE 4</b>

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO APLICABLE
			Equipos de Aprendizaje	
3	Proyección y revisión del plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teniendo en cuenta las necesidades, se presenta el proyecto Plan Estratégico de Bienestar Social al Comité de Capacitación y Bienestar</li> </ul>	Equipos de Aprendizaje	Acta de Reunión
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realiza la revisión y ajustes proyecto Plan Estratégico de Bienestar social</li> </ul>	Comité de Bienestar Social y Estímulos y comisión de personal	Plan Estratégico de Bienestar Social aprobado por el comité
4	Proyección y firma de acto administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecta Acto Administrativo de adopción del Plan estratégico de Bienestar Social</li> </ul>	Comité de Bienestar Social y Estímulos y comisión de personal	Proyecto de Acto administrativo
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe, revisa y firma acto administrativo que aprueba Plan Estratégico de Bienestar social</li> </ul>	Director General	Acto Administrativo Adoptando Plan Estratégico de Bienestar Social
5	Socialización y ejecución del plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se efectúa la socialización del Plan Estratégico de Bienestar Social</li> </ul>	Comité de Bienestar Social y Estímulos y comisión de personal	Lista de Asistencia
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Se procede a la ejecución del Plan Estratégico de Bienestar Social, para lo cual se debe tener en cuenta, publico objeto, intensidad horaria, recursos, evidencias de las jornadas, tema, entre otras.</li> </ul>	Comité de Bienestar Social y Estímulos y comisión de personal	Cronograma del plan
6	Evaluación y seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evalúa la eficacia y resultados del plan de bienestar social y define acciones correctivas y preventivas.</li> </ul>	Control Interno	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Prepara informe trimestral de avance del Plan, el cual es presentado al Comité de Capacitación y Bienestar social.</li> </ul>	Comité de Bienestar Social y Estímulos y comisión de personal	Informe de Seguimiento al Plan de Capacitación

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>PCA-01-P-03</b>
	<b>PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSIÓN: 3.0</b>
	<b>PROCEDIMIENTO BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS</b>	<b>FECHA: 04/02/2015</b>
		<b>Página 4 DE 4</b>

## 5. ANEXOS

- Formato Encuesta Bienestar Social
- Informe Tabulación
- Acto Administrativo plan estratégico de bienestar social
- Acta de Reunión Comité
- Lista de Asistencia

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Razón del cambio	Nueva versión
01/06/2006	Elaboración del documento.	1.0
23/09/2011	Se cambia estructura	2.0
04/02/2015	Se actualiza logo y conceptos.	3.0

## 7. TABLA DE APROBACION

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
<b>Nombre y Cargo</b>		
<b>Wilmen José Vásquez Molina</b> - Coordinador Sub Área Administrativa	<b>Wilmen José Vásquez Molina</b> - Coordinador Sub Área Administrativa	<b>Hernán Maestre Martínez</b> - Subdirector General Área de Planeación.