


1. Política de gestión y desempeño institucional (MIPG) :

Planeación Institucional – Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público- Talento Humano – Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

2. Objetivo de los sistemas de gestión:
Política de Calidad:

 -Incrementar bienes y servicios con altos estándares de calidad.
 -Incrementar la capacidad para responder a los requerimientos de la Policía Nacional, sector defensa y entidades del Estado

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

 -Ejecutar acciones encaminadas a la participación y consulta por parte de los funcionarios, contratistas y/o visitantes.
 -Ejecutar actividades de promoción y prevención de la salud que contribuyan a la reducción de accidentes y enfermedades laborales.

3. Objetivo del proceso:

Direccionar y gestionar el Talento Humano mediante la aplicación, seguimiento y control de efectivo de la Gestión Humana por competencias, propendiendo por el fortalecimiento del bienestar, la calidad de vida y el buen desempeño laboral de los servidores públicos, efectuando una gestión preventiva de seguridad y salud en el trabajo.

4. Objetivo del plan

Elevar los niveles de motivación, desarrollo humano y bienestar de los servidores públicos, mediante el desarrollo de actividades que reconozcan los logros como aporte a la entidad, generando sentido de pertenencia y cultura de servicio, que permita incrementar la productividad, motivación y crecimiento en el desarrollo laboral, profesional, personal, y el mejoramiento de su calidad de vida.

5. Marco Legal:

Ver matriz de requisitos legales y otros requisitos

6. Dependencia o cargo responsable:

Proceso Direccionamiento Talento Humano

7. Recursos:

Talento Humano, Tecnológico y Financiero (\$290.000.000).

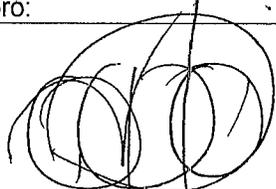
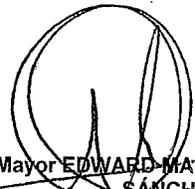
8. Cronograma

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
1	Elaborar y aprobar cronograma de bienestar y estímulos (incentivos) vigencia 2022	Cronograma aprobado y publicado	15/01/2022	28/02/2022	Coordinador Grupo Talento Humano
2	Elaborar informe trimestral de cumplimiento del Plan de bienestar y estímulos (incentivos) vigencia 2022 de acuerdo al cronograma establecido por los diferentes ejes establecidos en el programa de bienestar servidores públicos (DAFP) vigencia 2022	Informe de cumplimiento	01/02/2022 01/04/2021 01/07/2022 01/10/2022	16/04/2022 15/07/2022 15/10/2022 20/12/2022	
3	Aplicar encuesta de satisfacción de las actividades de bienestar	Informe semestral	01/02/2022 01/07/2022	15/07/2022 20/12/2022	

Nota. Dentro de los planes y programas del proceso de direccionamiento del talento Humano como son; plan estratégico, plan anual de vacantes y previsión de empleos, plan para el cumplimiento de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, plan vacacional, plan de emergencias, programa riesgo psicosocial, programa de vigilancia epidemiológica, programa trabajo en alturas, programa de inspecciones, y programa promoción y prevención, se encuentran establecidas actividades que se desarrollan con el fin de fortalecer el bienestar y el talento humano para los servidores públicos de la entidad.



Nota. Se actualiza el presente plan de acuerdo a los lineamientos comunicados por el Departamento Administrativo de la Función Pública “Programa Nacional de Bienestar – Servidores Públicos – entidades sostenibles”.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 Mayor PAULA ANDREA VILLARREAL OCAÑA Coordinadora Grupo Talento Humano	 Mayor EDWARD MAURICIO DÁVILA SÁNCHEZ Subdirector Administrativo y Financiero (E)	 Coronel DIDIER ALBERTO ESTRADA ÁLVAREZ Director General Fondo Rotatorio de la Policía

9. Documentos Anexos: Cronograma actividades de bienestar y estímulos (incentivos) vigencia 2022)

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL		Proceso ¹ : Direccionamiento Talento Humano											FECHA (Año-mes-día) ³
FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA		Cronograma ² : Plan de Bienestar y Estímulos Vigencia 2022											2022-02-28
PERIODO DE TIEMPO ⁶													RESPONSABLE ⁷
Eje 1. Equilibrio Psicosocial (Actividades deportivas, de recreación y vacacionales)													
No. ⁴	ACTIVIDADES ⁵	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Encuentros con el Director General												
2	Actividades Varias												
3	Caminatas ecológicas												
4	Día de la madre y el padre												
5	Campeonato deportivo												
6	Tardes de Cine												
7	Desayuno de integración												
8	Día del Género												
9	Día de la Secretaría												
10	Día del Conductor												
11	Aniversario FORPO												
12	Día de la familia												
13	Día del amor y la amistad												
14	Halloween												
15	Día del Niño												
16	Aniversario Policía Nacional												
17	Actividades fin de año												
18	Bienestar Espiritual - Realización Santa Eucaristía según orden de servicio, entre otras.												
19	Adecuación de salas de lactancia materna												
20	Manejo del tiempo libre y equilibrio de tiempos laborales												
21	Día del Servidor Público												
22	Elección de Personajes del Mes												
23	Elección del Equipo de Trabajo												
24	Celebración Cumpleaños del personal												
25	Elección personaje del año y Grupo del año												
26	Acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional (Pre pensionados)												
27	Promoción del uso de la bicicleta como medio de transporte												
29	Socializar la resolución del régimen interno de la entidad												
30	Capacitar a los servidores públicos en diversos temas con recursos propios y apoyo de la caja de compensación												

Funcionario encargado del procedimiento de bienestar

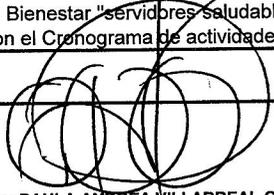
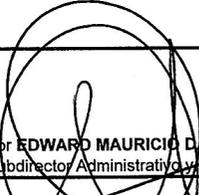
EJE 2. Salud Mental (Promoción y prevención de la salud)														
No.4	ACTIVIDADES ⁵	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RESPONSABLE
1	Prevención del sedentarismo (Pausas activas) SST													Funcionario encargado del procedimiento de bienestar
2	Jornadas preventivas de salud (MIPG)													
3	Talleres de automotivación													
4	Actividades con la caja de compensación COLSUBSIDIO													
5	Visitas de EPS y Fondos de Pensiones (MIPG)													
6	Visita del Fondo Nacional del Ahorro (MIPG)													
7	Semana de la Salud Ocupacional y Bienestar Laboral													

Eje 3. Convivencia Social														
No.4	ACTIVIDADES ⁵	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RESPONSABLE
1	Acciones para promover la inclusión laboral, diversidad y equidad													Funcionario encargado del procedimiento de bienestar
2	Actividades de identificación y detección de situaciones asociadas al acoso laboral, sexual, ciberacoso y abuso de poder													
3	Actividades orientadas a la prevención de situaciones asociadas al acoso laboral y sexual y al abuso de poder													
4	Socializar el Protocolo Prevención del Acoso Laboral y del Acoso Sexual Laboral, Mediante la Divulgación de los Mecanismos y Procedimientos de Denuncia													
5	Taller fortalecimiento de trabajo en equipo (MIPG)													
6	Actividades de cultura organizacional (MIPG)													
7	Educación formal e informal (Confección Industrial) (MIPG)													

Eje 4. Alianzas Interinstitucionales														
No.4	ACTIVIDADES ⁵	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RESPONSABLE
1	Celebración de convenios interadministrativos para el cumplimiento de actividades de bienestar													Funcionario encargado del procedimiento de bienestar
2	Contemplar contar con gestores de felicidad (GEFES) y realizar el reconocimiento social de los mejores dentro de los grupos de trabajo o dependencias a través de la calificación obtenida por su desempeño													

Eje Transversal: Transformación Digital														
No.4	ACTIVIDADES ⁵	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RESPONSABLE
1	Capacitación y desarrollo de competencias en el uso de herramientas digitales disponibles en la entidad y aplicaciones de uso gratuito enfocadas en el autocuidado, el aprendizaje colaborativo, la organización del trabajo, el trabajo virtual en casa, el teletrabajo y el servicio al ciudadano													Funcionario encargado del procedimiento de bienestar

NOTA: En atención al Programa Nacional de Bienestar "servidores saludables, entidades sostenibles" 2020 - 2022, remitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se realiza ajustes de acuerdo a los Ejes establecidos en el programa, alineados con el Programa de actividades de Bienestar del Fondo Rotatorio de la Policía para la vigencia 2022.

FIRMAS ⁸		V°.B°.		Aprobó:	
Elaboró					
 Mayor PAULA ANDREA VILLARREAL OCAÑA Coordinadora Grupo Talento Humano		 Mayor EDUARDO MAURICIO DÁVILA SÁNCHEZ Subdirector Administrativo y Financiero (E)		 Coronel DIER ALBERTO ESTRADA ÁLVAREZ Director General	
F1-1-04V3					