

	GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN						Página: 1 de 1
							Código: GE-FR-010
							Vigente a partir de: 27/08/2025
							Versión: 2
NOMBRE DEL PLAN O PROGRAMA:	PLAN DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS E INCENTIVOS VIGENCIA 2026					Fecha Elaboración	26/01/2026
Objetivo (Estratégico ó proceso)	Alineación (Estrategía -Meta, MIPG -Política, Normalidad)	Descripción de la Tarea	Registro o evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable de la ejecución de la tarea	Recursos (Presupuesto)
Objetivo del Proceso. Gestionar el desarrollo integral de los servidores públicos conforme a los objetivos institucionales, misión y visión, que garanticen la calidad en la prestación del servicio y la satisfacción de los grupos de valor e interés, a través del ciclo de vida del servidor público (Ingreso, desarrollo – permanencia y retiro), propendiendo por el fortalecimiento del bienestar enfocado en la felicidad, la calidad de vida y el buen desempeño laboral, , efectuando una gestión preventiva de seguridad y salud en el trabajo.	Política MIPG. Planeación Institucional- Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público -Talento Humano - Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Evaluación y diagnóstico. Solicitar las necesidades de bienestar para la vigencia 2026 a cada una de las dependencias que conforman la entidad	Correos electrónicos enviados a las diferentes dependencias	15/12/2025	20/01/2026	Coordinador Grupo Talento Humano y responsable del procedimiento.	\$400.000.000.00
		Evaluación y diagnóstico. Consolidar las necesidades de bienestar en todas las dependencias de la Entidad.	Informe ejecutivo	15/12/2025	13/02/2026	Coordinador Grupo Talento Humano y responsable del procedimiento.	
		Diseño y formulación. Elaborar y aprobar el cronograma del actividades del Plan Anual de Bienestar, Estímulos e incentivos 2026, en atención a los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	Cronograma aprobado, publicado y socializado	02/02/2026	13/03/2026	Coordinador Grupo Talento Humano y responsable del procedimiento.	
		Seguimiento y evaluación. Evaluar el impacto de las actividades de bienestar a partir del resultado de la aplicación de las encuestas de percepción al personal asistente.	Informe de evaluación impacto actividades	01/02/2026 01/05/2026 01/09/2026	30/04/2026 28/08/2026 28/12/2026	Coordinador Grupo Talento Humano y responsable del procedimiento.	
		Seguimiento y evaluación. Realizar seguimiento de cumplimiento del Plan Anual de Bienestar, Estímulos e Incentivos 2026, según cronograma establecido para la vigencia.	Informe con la relación de actividades ejecutadas y recursos ejecutados	01/02/2026 01/05/2026 01/09/2026	15/05/2026 08/09/2026 30/12/2026	Coordinador Grupo Talento Humano y responsable del procedimiento.	
ANEXOS: (SI APLICA).							
Elaboró: Teniente INGRID VANESA VERGARA BONILLA Coordinadora Grupo Talento Humano		Revisó: Adm Fin. y de Sistemas MARIO DE JESÚS ESTRADA MARTÍNEZ Subdirector Administrativo y Financiero			Aprobó: Coronel ANA MARIA LUCUERNA RODRÍGUEZ Directora General Fondo Rotatorio de la Policía		