

				PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS													
DATOS TÉCNICO DEL PLAN																	
OBJETIVO/PROPÓSITO				Promover iniciativas y estrategias de bienestar laboral para los servidores públicos de la EBMAT que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y se fortalezca su productividad social, gracias a la motivación y el reconocimiento por su buen desempeño, promoviendo la identidad y la vocación por el buen servicio público.													
OBJETIVO DESARROLLO SOSTENIBLE ODS				Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos Trabajo decente y crecimiento económico Igualdad de género Industria, innovación e infraestructura													
HORIZONTE DEL PLAN				Anual													
PROCESO RESPONSABLE				Subgerencia Administrativa - Dirección Talento Humano													
PROGRAMA PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL PEI				GOBERNANZA													
FASE I: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																	
No.	RETA DE VALOR	EJE	COMPONENTE	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD DE GESTION	Fecha Inicio (DD/MM/AAAA)	Fecha fin (DD/MM/AAAA)	Registro	Proceso Responsable	Cargo responsable	Proceso Apoyo	Monto de la actividad	Periodicidad	Fecha del monitoreo y seguimiento	Responsable del monitoreo y seguimiento	Resultado	
			FACTORES PSICOSOCIALES	Fuerza activa y actividades de acondicionamiento físico. Se promoverán 40 jornadas en el año y/o espacio en las que se realicen actividades deportivas que mejoren la salud física y mental.	Organizar, convocar, ejecutar y evaluar las jornadas de pausa y acondicionamiento físico	01-03-2024	30-11-2024	Registro fotográfico, planillas de asistencia, reportes de convocatorias	Dirección Talento Humano	*Director de Talento Humano *Profesional Capacitación y Bienestar *Profesional SST	Profesional GEH	40% de servidores públicos participantes					
					Registrar evidencias, evaluación y consolidación de informe (mensualmente)	01-03-2024	30-11-2024	Informe de ejecución mensual	Dirección Talento Humano	*Director de Talento Humano *Profesional Capacitación y Bienestar *Profesional SST	Profesional GEH	Monto de seguimiento e informe mensual realizados oportunamente					
					Realizando en bici Se promoverá una (1) jornada al año de cicloturismo para los trabajadores, fomentando la integración y actividad física, en conmemoración del día mundial de la bicicleta	Gestión de colación y propuesta Estructuración de estudio de necesidad y conveniencia	15-01-2024	30-12-2024	*Propuesta *Estudio previo inicial	Dirección Talento Humano	*Director de Talento Humano *Profesional Capacitación y Bienestar *Profesional SST	Profesional GEH	*Control de prestación de servicios				
					Divulgación de eventos culturales CCB y/o CCF	20-03-2024	30-12-2024	Evidencias de divulgación	Dirección Talento Humano	*Director de Talento Humano *Profesional Capacitación y Bienestar	Profesional de comunicaciones	1 cronograma de divulgación					
					Promoción de eventos culturales. Se socializará y promoverá la participación de los servidores en 10 eventos de actividades culturales realizadas por el municipio y/o la caja de compensación familiar, en las medidas de comunicación interna.	Registrar evidencias, realizar encuesta de identificación de uso y/o participación en actividades y presentar informe	01-03-2024	30-11-2024	Informe de ejecución mensual	Dirección Talento Humano	*Director de Talento Humano *Profesional Capacitación y Bienestar	Monto de seguimiento e informe mensual realizados oportunamente					
					Informe Laboral Saludable. Se promoverán espacios de registro continuo para promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de los trabajadores y la sustentabilidad del ambiente de trabajo a través de: * Una (1) jornada de promoción y orientación de alimentación saludable * Dos (2) Semanas de la salud durante el año * Tres (3) jornadas de primeros auxilios y primeros auxilios para el puesto de trabajo * Herramientas, logotipo, elementos de trabajo impreso con todos los trabajadores de la empresa * Dos (2) campañas sobre relaciones interpersonales y buen trato en el trabajo	Organizar, convocar, ejecutar y evaluar todas las actividades de la estrategia entorno laboral saludable	14-02-2024	30-09-2024	Registro fotográfico, planillas de asistencia, reportes de convocatorias	Dirección Talento Humano	*Director de Talento Humano *Profesional Capacitación y Bienestar *Profesional SST	Profesional GEH	75% de servidores públicos participantes				
					Feito de emprendimiento y mercado de los pulques. Se generará un (1) espacio para los servidores públicos podrán mostrar sus emprendimientos y los diferentes objetos o prendas que estén en buen estado para vender un mercado de pulques. En el marco de la misma se realizará un (1) taller sobre emprendimiento	Organizar, convocar, ejecutar y evaluar todas las actividades de la feria de emprendimiento	01-03-2024	30-12-2024	Registro de acciones requeridas y realizadas mensualmente	Dirección Talento Humano	*Director de Talento Humano *Profesional Capacitación y Bienestar	Profesional comunicaciones	10% de servidores públicos participantes				
					Registro evidencias, evaluación y presentar informe	01-03-2024	30-12-2024	Registro de acciones requeridas y realizadas mensualmente	Dirección Talento Humano	*Director de Talento Humano *Profesional Capacitación y Bienestar *Profesional SST	Profesional comunicaciones	Monto de seguimiento e informe mensual realizados oportunamente					
					Día de la familia. Se decretará una jornada semanal que promueva el tiempo en familia que podrá ser una actividad organizada por la empresa o se concederá un (1) día hábil de descanso remunerado. Se establece programación para los días de plantas de tratamiento y caso. Se concede en la misma forma de una licencia remunerada.	Registro y seguimiento a la programación y ejecución del compensatorio	01-03-2024	30-12-2024	*Monto de seguimiento	Dirección Talento Humano	*Director de talento humano * Profesional Capacitación y Bienestar	1 Monto de seguimiento diligenciado oportunamente					
					Manejo del tiempo. Se realizará día (2) campañas informativas enfocadas a: *Actividades y técnicas para la utilización provechosa del tiempo libre *Herramientas para la optimización del tiempo en jornada laboral	Registrar evidencias, evaluación y presentar informe	01-09-2024	15-09-2024	Informe de ejecución mensual	Dirección Talento Humano	*Director de Talento Humano *Profesional Capacitación y Bienestar	Monto de seguimiento e informe mensual realizados oportunamente					
			EQUILIBRIO ENTRE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	*Acompañamiento en situaciones de enfermedad. Con el fin de brindar un acompañamiento y apoyo a las personas que se encuentren en una situación de enfermedad (hospitalización, incapacidad 30 días, cuidados psiquiátricos), enviando un mensaje junto con un detalle para el trabajador	Gestión de colación y propuesta Estructuración de estudio de necesidad y conveniencia	01-03-2024	30-12-2024	*Propuesta *Estudio previo inicial	Dirección Talento Humano	*Director de Talento Humano *Profesional Capacitación y Bienestar *Profesional SST	Profesional GEH	*Control de prestación de servicios					
					Ejecutar, registrar evidencias y presentar evidencias cuando ocurra	01-02-2024	30-12-2024	Registro fotográfico, informe de ejecución mensual	Dirección Talento Humano	*Director de Talento Humano *Profesional Capacitación y Bienestar	Profesional comunicaciones	100% del personal en situación de enfermedad beneficiado Monto de seguimiento e informe mensual realizados oportunamente					
					Reconocimiento según su profesión u oficio Días importantes	Identificar, analizar, crear piezas y publicar en medios de comunicación digitales digitales	01-03-2024	30-12-2024	Informe de ejecución mensual Pases gráficos	Dirección Talento Humano	*Director de Talento Humano *Profesional Capacitación y Bienestar	Profesional GEH Profesional comunicaciones	Monto de seguimiento e informe mensual realizados oportunamente				
					Organizar, convocar, ejecutar y evaluar la actividad	15-08-2024	05-11-2024	Registro fotográfico, planillas de asistencia, reportes de convocatorias	Dirección Talento Humano	*Director de Talento Humano *Profesional Capacitación y Bienestar	Profesional comunicaciones	80% de servidores públicos con hijos de 0 a 12 años participantes					
					Registrar evidencias, evaluación y presentar informe	06-11-2024	10-11-2024	Informe de ejecución mensual	Dirección Talento Humano	*Director de Talento Humano *Profesional Capacitación y Bienestar	Profesional comunicaciones	Monto de seguimiento e informe mensual realizados oportunamente					
					Organizar, convocar, ejecutar y evaluar la actividad, incluye etapas pre-contractual y contractual	01-10-2024	22-12-2024	Registro fotográfico, planillas de asistencia, reportes de convocatorias	Dirección Talento Humano	*Director de Talento Humano *Profesional Capacitación y Bienestar	Profesional comunicaciones	80% de servidores públicos con hijos de 0 a 12 años participantes					
					Registrar evidencias, evaluación y presentar informe	23-12-2024	30-12-2024	Informe de ejecución mensual	Dirección Talento Humano	*Director de Talento Humano *Profesional Capacitación y Bienestar	Profesional comunicaciones	Monto de seguimiento e informe mensual realizados oportunamente					
					Compensatorio compensatorio. Conceder un (1) día hábil compensatorio a todos los servidores con motivo de las campañas. Se concede en la misma forma de una licencia remunerada Se establece 2 meses para el detalle.	Registro y seguimiento a la programación y ejecución del compensatorio	01-03-2024	30-12-2024	*Monto de seguimiento	Dirección Talento Humano	*Director de talento humano * Profesional Capacitación y Bienestar	1 Monto de seguimiento diligenciado oportunamente					
					Calendario por cumpleaños *Entrega de detalle *Detalles (2) paquetes de trabajo	Registrar evidencias, evaluación y presentar informe	01-03-2024	30-12-2024	Informe de ejecución mensual	Dirección Talento Humano	*Director de Talento Humano *Profesional Capacitación y Bienestar	Monto de seguimiento e informe mensual realizados oportunamente					

E LA FELICIDAD

1. EQUILIBRIO PSICOSOCIAL

AL

