

| SUBRED INTEGRADA DE DIRECCIÓN DE CRONOGRAMA | | | | | | | | | | | | | | | | | GH-PLA-BIE-TH-04-V1 | | | | |
|---|------------|--|------|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|---------------------|--|---|---|--|
| EJE | COMPONENTE | PROGRAMAS | #ACT | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | RESPONSABLE | EVIDENCIA | | |
| 1.1.CALIDAD DE VIDA LABORAL | | 1.1.1. MEDICION DE CLIMA LABORAL | 1 | Medición de clima laboral con el instrumento diseñado para tal fin | Realizar medición, tabular y priorizar resultados. Realizar plan de intervención. | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar | <ul style="list-style-type: none"> Encuesta Informe Plan de intervención | | |
| | | 1.1.2. ADAPTACION AL CAMBIO ORGANIZACIONAL | 2 | Unidad Local de Comunicación U.L.C. | Generar espacios de comunicación entre la Administración y los colaboradores con el propósito de socializar los cambios que se dan dentro de la institución. | | | | | | | | | | | | | | | Desarrollo Institucional/Planeación | Informe Semestral de las U.L.C. Realizadas en el semestre |
| | | | 3 | Unidad Local Gerencial U.L.G. | | | | | | | | | | | | | | | | Desarrollo Institucional/Planeación | <ul style="list-style-type: none"> Informe Semestral de las U.L.G. Realizadas en el semestre |
| | | | 4 | Unidad Local Gerencial U.L.G. / Cierre de Gestión | | | | | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar |
| | | 1.1.3.DESVINCULACION LABORAL ASISTIDA | 5 | Integración "Sembrando Sueños" | Actividad extramural con los prepensionados. | | | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar | Relacion de Asistencia |
| | | | 6 | Programa " Sembrando Sueños" Aspectos: Psicosociales, Saludables, Ocupacionales y Financieros. | Participar en espacios de reflexión y adquisición de herramientas, que les permitan comprender que un cambio de rutina genera transformaciones en su estilo de vida, relaciones con las personas y en la interacción con su entorno. | | | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar | Convocatoria a las Actividades Programa Registro de Asistencia |
| | | 1.1.4. CULTURA ORGANIZACIONAL | 7 | Apropiación Valores del Servicio Público (Código de Integridad) | Generar espacios para socialización de valores del Servicio Público, desarrollo del Plan y Política de Integridad | | | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Integridad | Informe Trimestral Registro de Asistencia |
| | | | 8 | Incentivo del uso de la bicicleta | El primer jueves de cada mes se prohíbe el ingreso de vehículos y motocicletas. Se envían piezas comunicativas incentivando el uso de la bicicleta. | | | | | | | | | | | | | | | Dirección Administrativa/ Ambiental | Informe Semestral |
| | | | 9 | Acompañamiento y saludo de condolencias | Socializar los datos pertinentes para facilitar las condolencias y acompañamiento del colaborador que ha sufrido una pérdida familiar. | | | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar | Tarjeta de Condolencias Envío de Correo |
| | | 1.1.5. TRABAJO EN EQUIPO | 10 | Concurso de "Endulzate y decora con tu equipo de trabajo" | Participar en actividades de decoración e integración con el equipo de trabajo de la dependencia. | | | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar | Registro Fotográfico/ Registro de Inscripción/ Resultados |
| | | | 11 | Novenas Navideñas | Participar en actividades de decoración e integración para compartir las novenas navideñas en las diferentes Unidades. | | | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar | Registro Fotográfico |
| | | 1.1.6. LIDERAZGO | 12 | Formación de Líderes | Formación generar Competencias y habilidades en Directivos, Asesores, Responsables de USS y Referentes de Servicios | | | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Capacitación | Informe Registro de Asistencia |
| | | | | 1.2.1. EDUCACIÓN FORMAL | 13 | Apoyo programas de educación formal FRADEC/ FEDHE | Socializar e impulsar la educación formal para el personal de carrera a través del fondo FRADEC | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar | Informe Trimestral de la relación de Certificaciones expedidas para trámite de auxilio educativo, por demanda de ellos servidores públicos |

1. PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL

1.2. PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

| PROGRAMA SERVIDORIOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|------------------------|
| 1.2.2. PROMOCIÓN EN PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS | 14 | Programa "Tu Vivienda " | Promoción de programas de vivienda ofrecidos por fondos de cesantías, cajas de compensación familiar u otras entidades. | | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar-CCF | Registro de Asistencia |
| | 15 | Programa " Tus Vacaciones y descanso" | Promoción de programas de Turismo y recreación por parte de fondos de cesantías, cajas de compensación familiar u otras entidades. | | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar-CCF | Registro de Asistencia |
| 1.2.3. PROMOCION Y PREVENCIÓN DE SALUD | 16 | Como prevenir el consumo de SPA en nuestros menores. | Taller orientado a prevenir el consumo de sustancias psicoactivas en los menores a cargo de los colaboradores | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / EDL | Registro de Asistencia | |
| | 17 | Como prevenir y cuidar la Salud de los Servidores. | Promoción de planes complementarios de servicios de salud con las Empresa Promotoras de Salud. Actividades de Promoción y prevención de enfermedades con las Empresas promotoras de Salud | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar-EPS-SST | Registro de Asistencia | |
| 1.2.4. ARTÍSTICOS Y CULTURALES | 18 | Talleres de Danza - Taller de Teatro - Taller Musical | Realizar talleres de Danza o Teatro o Musicales | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar | Registro de Asistencia | |
| | 19 | Semana Cultural | Participar en actos culturales durante una semana y asignados a diferentes grupos de la Subred Sur | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar | Registro de Asistencia | |
| 1.2.5. DEPORTIVOS Y RECREATIVOS (MEDIO AMBIENTE Y OTROS) | 20 | Caminatas Ecologicas ó recorrido Cultural | Realizar actividades deportivas de conjunto - Caminatas Ecologicas | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar | Registro de Asistencia | |
| | 21 | Media Maraton Bogota | Realizar actividades deportivas de conjunto - Caminatas Ecologicas | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar-AFP | Registro de Asistencia | |
| | 22 | Olimpiadas Deportivas Subred Sur | Realizar los juegos internos de integración de la subred. | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar | Registro de Asistencia/Registro Fotográfico | |
| | 23 | Juegos Distritales DASCD | Participación en nombre de la Subred en juegos de integración | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar-DASCD | Registro de Inscripción | |
| | 24 | Gimnasia mental y corporal | Convenio con un Gimnasio y/o actividades físicas dirigidas a realizar en espacios de la entidad | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar | Registro de Asistencia/Registro Fotográfico | |
| | 25 | Tiempo preciado con los bebés | De conformidad con la Directiva 002 de 2017, se concederá la hora de lactancia hasta que el menor cumpla su primer año de edad | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar-Gestión Documental | Solicitudes de Servidores Públicos para disfrute de hora de Lactancia | |
| | 26 | Flexibilidad de la jornada laboral/ Teletrabajo | Medidas para la reducción del conflicto entre la vida laboral, familiar o personal que contribuya al desarrollo personal y a la productividad. | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar-Capacitación | Relación trimestral de Servidores públicos que cuentan con el beneficio de Horario Flexible | |
| | 27 | Jornada para el menor en semana de receso | Se le otorgará al funcionario cuatro (4) horas en una tarde de la semana de receso escolar, esto para aprovechar la tarde dedicada al juego y la recreación con sus hijos. | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar-Selección | Relación de Servidores públicos que se les otorga el beneficio de Tarde de Juego | |
| | 28 | Día de Familia | Día para que los funcionarios compartan con sus familias | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar | Expedición de Acto administrativo para el reconocimiento a los servidores público de un día de descanso remunerado para compartir en familia. | |
| | 29 | Día de los Niños Subred Sur | Realizar actividad de fin de año para los hijos de los colaboradores | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar | Registro de Asistencia | |

PROGRAMA ENTORNO LABORAL SALUDABLE

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------|---|-------------------|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|---|
| | | | | 30 | Convenios para Descuentos y/o Ferias de Servicios | Convenios empresariales para obtener descuentos en productos o servicios. Socialización del programa SERVIMOS del DASCD y de la caja de compensación u otras entidades que otorguen beneficios | | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar-CCF-ARL-AFP-EPS entre otras | Registro Publicitario | | | |
| | | | 1.2.6. CAPACITACIÓN INFORMAL EN ARTE Y ARTESANIAS Y OTROS | 31 | Cursos de cocina Subred Sur | Realizar talleres o cursos de cocina en diferentes especialidades | | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar | Registro de Asistencia | | | |
| | | | | 32 | Cursos de manualidades | Realizar talleres o cursos de manualidades en diferentes especialidades y/o diferentes proyectos | | | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar | Registro de Asistencia | | |
| | | | | 33 | Bilingüismo | Con esta estrategia se busca que todos los servidores públicos que pueden tener la competencia del idioma inglés | | | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar-Capacitación | Registro de Asistencia | | |
| | | | | 2.1.1. COMISIONES | 34 | Comisiones para desempeñar cargos de Libre Nombramiento y Remoción y Comisiones de Servicios. | Evaluación de Perfiles, registro y control de los Empleados Públicos que cumplen requisitos, cuentan con la habilidades y competencias y que sean nombrados para desempeñar empleos en comisión respetando la discrecionalidad del ordenador. | | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar-Selección | Relación de Certificaciones expedidas de cumplimiento de requisitos para comisiones. | | |
| | | | 2.1.2. ENCARGOS | 35 | Encargos para desempeñar Empleos de Carrera Administrativa por derecho preferente. | Evaluación de Perfiles, registro y control de los Empleados Públicos que cumplen requisitos, cuentan con la habilidades y competencias y que por derecho preferente sean encargados para desempeñar empleos de carrera administrativa. | | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar-Selección | Relación de Certificaciones expedidas de cumplimiento de encargos. | | | |
| | | | 2.1.3. VIAJES | 36 | Mejores Funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción | Ortorgar Bonos para Viajes de Turismo, como reconocimiento al desempeño de los mejores funcionarios de Carrera Administrativa y LNR | | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar-Selección | Acto Administrativo de Reconocimiento a los mejores funcionarios de CA y LNR | | | |
| | | 2.1 INCENTIVOS NO PECUNIARIOS | 2.1.4. PUBLICACIONES Y RECONOCIMIENTOS PÚBLICOS | 37 | "Los Servidores tienen Historia" /"Los Servidores tienen Talento" | Reconocimientos al personal por su antigüedad en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. | | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Contratación -Bienestar- SGP | Relación de los Servidores Públicos con mayor antigüedad en el sector salud proclamados | | | |
| | | | | 38 | Día del Servidor Público Distrital - DASCD | Hacer reconocimiento a los servidores públicos de la Subred Sur E.S.E. | | | | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar-DASCD | Reconocimiento Publicitario a los servidores Públicos. | |
| | | | | 39 | Día de Profesiones y Oficios | Hacer reconocimiento a los servidores públicos en el día de la profesión u oficio. | | | | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar | Reconocimiento Publicitario a los servidores Públicos. | |
| | | | | 40 | Día de la Mujer | Hacer reconocimiento a las mujeres al servicio de la Subred en su día. | | | | | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar | Reconocimiento Publicitario a los servidores Públicos. |
| | | | | 41 | Día del Hombre | Hacer reconocimiento a los hombres al servicio de la subred en su día. | | | | | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar | Reconocimiento Publicitario a los servidores Públicos. |
| | | | | 42 | Valera de Salario Emocional | Un día de permiso remunerado por cumpleaños del colaborador. El disfrute de este día se podrá programar durante el mes siguiente de la fecha conmemorativa. | | | | | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar-Selección | Acto administrativo Relación de los Servidores Públicos que solicitan el beneficio. |
| | | | | 43 | Día de Cumpleaños | Envío de Tarjeta electrónica de Cumpleaños a los colaboradores que están al servicio de la Subred | | | | | | | | | | | | | | | | | Dirección de Gestión de Talento Humano / Bienestar-Selección | Tarjeta de Cumpleaños Envío de Correo |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 2.2. INCENTIVOS PECUNIARIOS | 2.2.1. DIRIGIDO A EQUIPOS DE TRABAJO " DINERO " | 44 | Convocatoria de equipos de trabajo que deseen aportar al desarrollo de proyectos creativos e innovadores | Conformación de equipos de trabajo para desarrollo de proyectos creativos e innovadores que impacten positivamente procesos institucionales. Aplica para equipos de trabajo conformados por Funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción de una misma dependencia ó dependencias distintas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|