

	Sistema Integrado de Gestión		Código: GTH-PR-03	
	Proceso Gestión de Talento Humano		Versión: 04	Fecha: 30/11/2025
	Procedimiento Bienestar Laboral e Incentivos		Página 1 de 5	

1. Objetivo

Establecer los lineamientos y acciones para la planificación, implementación y seguimiento de los programas, actividades e incentivos orientados al bienestar laboral de los funcionarios públicos y colaboradores del Instituto, con el fin de promover su desarrollo integral, fortalecer el sentido de pertenencia, mejorar el clima organizacional y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. Alcance:

Este procedimiento aplica a todos los funcionarios públicos y colaboradores del Instituto e involucra las etapas de diseño, estructuración, desarrollo y medición de la satisfacción del cliente interno con respecto a las actividades ejecutadas para promover y fortalecer su bienestar.

3. Responsabilidad

Líder de Gestión Humana

4. Normatividad

Constitución Política de Colombia de 1991

Establece los principios de dignidad humana, la función pública, igualdad, el trabajo en condiciones dignas y justas, etc.

Ley 909 de 2004

Regula el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública. Contiene disposiciones sobre estímulos, bienestar social, permanencia en el servicio público, principios del mérito, entre otros

Decreto 1083 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública)

Incluye disposiciones sobre los programas de bienestar, planes de incentivos institucionales, servicios sociales, criterios para identificación de necesidades, lineamientos para el uso de recursos en bienestar, entre otros.

5. Definiciones

Actividades de Bienestar: Acciones planificadas orientadas al fortalecimiento de la salud física, mental y emocional, al desarrollo cultural, deportivo y social de los servidores públicos, y al mejoramiento del entorno laboral.

Bienestar Laboral: Conjunto de políticas, programas, estrategias y actividades orientadas a mejorar la calidad de vida de los funcionarios públicos, promoviendo su desarrollo integral, la motivación y el sentido de pertenencia, así como el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral.

Clima Organizacional (CO): conjunto de percepciones compartidas que los servidores públicos desarrollan en relación con las características de su entidad, tales como las políticas, prácticas y procedimientos, formales e informales, que la distinguen de otras entidades e influyen en su comportamiento.

	Sistema Integrado de Gestión		Código: GTH-PR-03	
	Proceso Gestión de Talento Humano		Versión: 04	Fecha: 30/11/2025
	Procedimiento Bienestar Laboral e Incentivos		Página 2 de 5	

Encuesta de Clima Laboral: Proceso sistemático que permite identificar la percepción de los funcionarios frente a su entorno laboral, con el fin de establecer acciones de mejora orientadas al fortalecimiento del bienestar y la satisfacción en el trabajo.

Incentivos: Estímulo que se ofrece a una persona, grupo o sector de una organización con el fin de elevar la producción y mejorar los rendimientos

Plan de Bienestar: Instrumento de planeación que establece las acciones, programas y estrategias destinadas a promover el bienestar físico, emocional, social y laboral de los servidores públicos, en coherencia con los objetivos institucionales.

6. Contenido

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Documento/ Registro
1	Diseño de actividades e incentivos	Con base en los resultados de la encuesta de satisfacción aplicada sobre las actividades de bienestar laboral desarrolladas en la vigencia anterior y a la normativa de función pública, se diseña el nuevo Plan de Bienestar Laboral, considerando la percepción y sugerencias de los funcionarios y colaboradores para la definición de las actividades e incentivos de la siguiente vigencia. Para el caso de las actividades, deben ser diseñadas para responder a las necesidades de los funcionarios identificadas anteriormente, que permitan mejorar la calidad de vida, promover su cuidado y que vayan alineadas con la política institucional. Por otra parte, para el diseño de los incentivos, se deben establecer unos criterios para su asignación, que vayan también acorde a la normativa. Para esta actividad de diseño, se debe tener en cuenta la disponibilidad de recursos previamente.	Funcionario Responsable del proceso de Talento Humano Subdirector administrativo y financiero	Encuesta de Satisfacción vigencia anterior

	Sistema Integrado de Gestión		Código: GTH-PR-03	
	Proceso Gestión de Talento Humano		Versión: 04	Fecha: 30/11/2025
	Procedimiento Bienestar Laboral e Incentivos		Página 3 de 5	

2	Estructuración del plan	Una vez definidos las actividades a desarrollar en la nueva vigencia y los incentivos a asignar, se establecen los otros aspectos técnicos y se elabora el documento teniendo en cuenta la estructura documental establecida por el IMRD y se incluye toda la información pertinente: - Introducción - Generalidades de la entidad - Justificación - Objetivo General - Objetivos Específicos - Consideraciones para asignar incentivos - Actividades de Bienestar - Metodología (Resumen del presente procedimiento) - Cronograma de Trabajo. En esta estructuración, también se debe incluir el cronograma de actividades del Plan de Bienestar, con el fin de llevar seguimiento del cumplimiento y ejecución, también para establecer las fechas, los recursos y demás elementos que se requieren para cada actividad o asignación de incentivos.	Funcionario Responsable del proceso de Talento Humano	Plan de Bienestar Social e incentivos Cronograma Actividades Plan de Bienestar e Incentivos
3	Aprobación del Plan	Con el documento estructurado y con toda la información detallada, se remite a la dirección para su revisión y aprobación, garantizando de esa forma que los recursos solicitados pueden ser asignados.	Director	Plan de Bienestar Social e incentivos
4	Socialización del Plan	Con la aprobación de la dirección, se procede a socializar el plan de bienestar social e incentivos con los funcionarios y colaboradores, las actividades a desarrollar, los criterios para acceder a ellos y los aspectos relevantes del mismo.	Funcionario Responsable del proceso de Talento Humano	Plan de Bienestar Social e incentivos

	Sistema Integrado de Gestión		Código: GTH-PR-03	
	Proceso Gestión de Talento Humano		Versión: 04	Fecha: 30/11/2025
	Procedimiento Bienestar Laboral e Incentivos		Página 4 de 5	

5	Ejecución del Plan de Bienestar Laboral e incentivos	Dando cumplimiento al cronograma que se incluyó en la estructuración del plan, se ejecutan las actividades programadas, garantizando la participación, el cumplimiento del objetivo y la inclusión de todos los funcionarios y colaboradores del instituto.	Funcionario Responsable del proceso de Talento Humano	Plan de Bienestar Social e incentivos Cronograma Actividades Plan de Bienestar e Incentivos
6	Medición de la satisfacción	Se aplica la encuesta de satisfacción a los funcionarios y colaboradores que participaron en las actividades de bienestar laboral o recibieron incentivos, con el fin de conocer su percepción del plan y el impacto que tuvo. A su vez, con los resultados obtenidos, se tiene el insumo para alimentar el plan de la siguiente vigencia	Funcionario Responsable del proceso de Talento Humano	Encuesta de Satisfacción vigencia actual

7. Documentos relacionados.

Nombre del documento
Plan de Bienestar Social e incentivos
Cronograma Actividades de bienestar laboral e incentivos
Formato Encuesta y Medición del Clima Organizacional

8. Formalización de la versión actual.

Elaboró	Equipo de Calidad 30/11/2025
Actualizó	Equipo de Calidad 30/11/2025
Aprobó	Jorge William Correa Monroy – Director. 30/11/2025
Aprobó para el sistema de gestión	Jorge William Correa Monroy – Director. 30/11/2025

	Sistema Integrado de Gestión	Código: GTH-PR-03	
	Proceso Gestión de Talento Humano	Versión: 04	Fecha: 30/11/2025
	Procedimiento Bienestar Laboral e Incentivos	Página 5 de 5	

9. **Formalización y control de cambios**

Fecha	Versión	Descripción
17-05-2019	1	Versión original
14-06-2021	01	Cambio de logo Institucional y Presentación del documento
01-10-2024	03	Cambio por Actualización creación de formatos
30/11/2025	04	Actualización del procedimiento y de su desarrollo