

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL ESTIMULOS E INCENTIVOS	Código: PR-M8-P1-08
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 08/10/2021
		Página: 1 de 12

1. OBJETIVO:

Crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores públicos de la Gobernación del Valle del Cauca, el mejoramiento de su calidad de vida a través del reconocimiento a su labor, la vinculación de su familia a programas de bienestar social, la creación de espacios recreativos, deportivos y culturales, para elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad, generando un verdadero compromiso del empleado con su Entidad.

2. RESPONSABLE:

Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano y Profesional de la Subdirección técnica.

3. ALCANCE:

Este procedimiento inicia con el diagnóstico de necesidades y termina con el seguimiento y la evaluación Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.

4. DEFINICIONES:

- **Apoyo a la Recreación y al Deporte:** Promoción de la práctica del deporte recreativo y competitivo entre los servidores públicos de la Gobernación del Valle del Cauca para fortalecer el sentido de pertenencia y los estilos de vida sana. Esta actividad se desarrolla propiciando espacios para entrenamientos en las diferentes disciplinas deportivas, participación en torneos a los cuales somos invitados y realización de juegos internos.
- **Auxilio de Lentes:** Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los empleados a través del otorgamiento del Auxilio de Lentes, a través de una óptica especializada.
- **Auxilio funerario:** Prestar el servicio funerario a los servidores públicos de la Administración Central Departamental y su grupo familiar primario (padres, esposo (a), compañero (a) permanente e hijos), a través de una empresa especializada.
- **Bienestar social:** Se entiende por Bienestar el conjunto de procesos organizados, a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del funcionario en el servicio.
- **Capacitación formal e informal:** Incremento de los conocimientos y desarrollo de habilidades, con distintas opciones de formación que coadyuven al cumplimiento de los objetivos individuales, familiares y organizacionales.
- **Capacitación formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducente a grados y títulos. Este proyecto tiene como objetivo brindar auxilio para educación formal a los

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL ESTIMULOS E INCENTIVOS	Código: PR-M8-P1-08
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 08/10/2021
		Página: 2 de 12

servidores públicos de la Administración Central Departamental de acuerdo a los parámetros establecidos por el Comité de Bienestar Social.

- **Capacitación Informal (Educación Hogar):** Todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. Este proyecto tiene como objetivo brindar un espacio a los Servidores Públicos de la Administración Central Departamental, sus familias y jubilados para que se capaciten y tengan la alternativa de obtener ingresos extras para beneficio del grupo familiar.
- **Celebración de fechas especiales:** Fortalecer las relaciones existentes entre el Servidor Público y la Gobernación del Valle del Cauca, mediante la conmemoración de fechas especiales como: Día de la Mujer, Día de la Secretaria, Día de la Madre, Día del Padre, Día de la Familia, Día del Amor y la Amistad, Día de los Niños, bienvenida a la navidad, celebración de la navidad a los hijos de los empleados, jornada de integración navideña para los empleados y Novena Navideña dirigida a la comunidad en general.
- **Dotación Uniformes Empleados:** Suministrar el calzado y el vestido de labor a los servidores públicos que desempeñan el cargo de auxiliar administrativo y que devengan hasta dos (2) SMMLV que por ley tienen derecho. Esta actividad se hace mediante el proceso de invitación pública.
- **Motivación a los Servidores Públicos – Sistema de Estímulos e Incentivos:** Fortalecimiento de los espacios de participación de los Servidores Públicos de la Administración Central Departamental a través de una política de incentivos, que reconozca el aporte que estos hacen a la gestión departamental y los años de servicio prestados a la entidad. Condecoraciones por años de servicios y entrega de estímulos e incentivos a los mejores funcionarios por nivel, al mejor funcionario de la entidad y a los mejores equipos de trabajo.
- **Plan de Acción de Bienestar:** Es actualizado anualmente de acuerdo a las necesidades que se identifican. Debe ir encaminado a mejorar las condiciones sociales de los Servidores Públicos activos e inactivos y el de sus familias.
- **Vacaciones Recreativas:** Brindar a los niños y jóvenes hijos de los servidores públicos un espacio de recreación, diversión y aprendizaje, ofreciéndoles la oportunidad de interactuar con otros niños y de conocer diferentes lugares de interés, lo que redundará en el fortalecimiento del vínculo del empleado con la institución.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL ESTIMULOS E INCENTIVOS	Código: PR-M8-P1-08
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 08/10/2021
		Página: 3 de 12

5. CONTENIDO:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Identificar las necesidades de bienestar a través de los siguientes medios: • Diagnóstico de necesidades de Bienestar la Administración Departamental. • Resultado de aplicación de la encuesta de necesidades y expectativas del proceso. – Medición Satisfacción de los Servicios	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Diagnóstico de necesidades de Bienestar – Formato FO-M8-P1- 17, Resultados encuesta de necesidades y expectativas.
2.	Elaborar Plan Institucional Bienestar Social, Estímulos e Incentivos (PAB), de acuerdo a la normatividad vigente y las necesidades identificadas	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para los servidores públicos de la Gobernación del Valle del Cauca Administración Central
3.	Presentar el Plan Institucional Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para su revisión y aprobación Nota: Para su revisión y aprobación se deberá tener en cuenta: • Aplicación normatividad • Atención a las necesidades y expectativas de los grupos poblacionales. • Ajustado a la asignación presupuestal. Se deberán realizar los ajustes al Plan Institucional Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para los servidores públicos de la Gobernación del Valle del Cauca de la Administración Central, en caso de observaciones	Gobernador(a), Director(a) Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, Subdirector(a) de Gestión Humana, Comisión de Personal	Plan Institucional Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para los servidores públicos de la Gobernación del Valle del Cauca Administración Central aprobado
4.	Comunicar el Plan Institucional Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para los servidores públicos de la Gobernación del Valle del Cauca de la	Director(a) Departamento Administrativo de	Página web (micrositio), Circular Interna – Formato

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL ESTIMULOS E INCENTIVOS	Código: PR-M8-P1-08
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 08/10/2021
		Página: 4 de 12

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Administración Central, a través de cualquiera de los siguientes medios: 1. Intranet – minisitio página web de la Dependencia 2. Correo Institucional 3. De manera presencial	Desarrollo Institucional, Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	FO-M9-P3-04, Correo Institucional, Registro de Asistencia – Formato FO-M8-P1-14
5.	Definir la modalidad de contratación de los eventos de bienestar: Se determina la modalidad de contratación, y se realizan las actividades pre, contractuales y post contractuales del proceso M9-P2 Gestión Contractual	Director(a) Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Contrato Comunicación Oficial Solicitud de concepto jurídico – Formato FO-M9-P3-16, Comunicación Oficial – Formato FO-M9-P3-16 remisorio al señor Gobernador para su respectiva firma, Comunicación Oficial – Formato FO-M9-P3-16 Presupuesto para el respectivo trámite
6.	Establecer plan operativo para llevar a cabo los eventos, de forma tal que se cumpla con el objetivo del Plan de bienestar, teniendo en cuenta los recursos y la logística necesaria.	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Plan operativo de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos– Formato FO-M8-P1-40
7.	Informar a los servidores públicos, los requisitos necesarios para la inscripción a los eventos de bienestar	Profesional Universitario	Correo electrónico institucional, Registro telefónico, Cartelera, Inscripción Niños Hijos de Empleados a los Programas de Bienestar Social – Formato FO-M8-P1-18, Cursos de Educación Hogar Ficha de Inscripción - Formato FO-M8-P1-19, Inscripción

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL ESTIMULOS E INCENTIVOS	Código: PR-M8-P1-08
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 08/10/2021
		Página: 5 de 12

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			Niños Vacaciones Recreativas - Formato FO-M8-P1- 20, Planilla de Inscripción Juegos Interdependencias - Formato FO-M8-P1- 21 Formato FO-M8-P1- 42 Ficha de control Formato FO-M8-P1- 43 Inscripción pedaleando a trabajar
8.	Ejecutar el plan de acción de bienestar	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Registro de Asistencia – Formato FO-M8-P1- 14
9.	Generar base de datos con la información contenida en los registros de asistencia	Profesional Universitario	Base de datos
10.	Evaluar el evento de bienestar de acuerdo a la actividad desarrolla o contratada	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Medición Satisfacción Servicios de Bienestar – Formato FO-M8-P1- 23, Evaluación Vacaciones recreativas - Formato FO-M8-P1- 24, Medición Satisfacción Eventos de Bienestar - Formato FO-M8-P1- 28
11.	Realizar seguimiento y evaluación del plan anual de bienestar: Se revisan las carpetas de cada programa, con sus respectivas evaluaciones, para hacer seguimiento al avance del Plan anual de bienestar, se consolida en un informe cuantitativo y cualitativo para su análisis y acciones de mejora.	Profesional Universitario	Informe Seguimiento Evaluación Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos
	Fin del procedimiento.		

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL ESTIMULOS E INCENTIVOS	Código: PR-M8-P1-08
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 08/10/2021
		Página: 6 de 12

6. SOPORTE NORMATIVO Y DE REFERENCIA:

Ver Normograma del proceso

Programa Nacional de Bienestar: " SERVIDORES SALUDABLES , ENTIDADES SOSTENIBLES" Dirección de Empleo Público Diciembre 2020 2020-2

7. REGISTROS:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final
FO-M8-P1-17	Formato de diagnóstico de necesidades	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Carpeta plan institucional de Bienestar Social, estímulos e Incentivos	Carpeta	Archivador	Lo dispuesto en la TRD	Lo dispuesto en la TRD
N.A.	Resultados encuesta de necesidades y expectativas	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Carpeta plan institucional de Bienestar Social, estímulos e Incentivos	Carpeta	Archivador	Lo dispuesto en la TRD	Lo dispuesto en la TRD
N.A.	Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para los servidores públicos de la Gobernación del Valle del Cauca Administración Central	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Carpeta plan institucional de Bienestar Social, estímulos e Incentivos	Carpeta	Archivador	Lo dispuesto en la TRD	Lo dispuesto en la TRD
FO-M9-P3-04	Circular Interna	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Carpeta plan institucional de Bienestar Social, estímulos e Incentivos	Carpeta	Archivador	Lo dispuesto en la TRD	Lo dispuesto en la TRD

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL ESTIMULOS E INCENTIVOS	Código: PR-M8-P1-08
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 08/10/2021
		Página: 7 de 12

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final
N.A.	Correo Institucional	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Carpeta plan institucional de Bienestar Social, estímulos e Incentivos	Carpeta	Archivador	Lo dispuesto en la TRD	Lo dispuesto en la TRD
FO-M8-P1-14	Registro de Asistencia	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Carpeta plan institucional de Bienestar Social, estímulos e Incentivos	Carpeta	Archivador	Lo dispuesto en la TRD	Lo dispuesto en la TRD
	Documentos Precontractuales y contractuales (CDP, Contrato, Concepto Jurídico)	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Carpeta plan institucional de Bienestar Social, estímulos e Incentivos	Carpeta	Archivador	Lo dispuesto en la TRD	Lo dispuesto en la TRD
FO-M9-P3-16	Comunicación Oficial	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Carpeta plan institucional de Bienestar Social, estímulos e Incentivos	Carpeta	Archivador	Lo dispuesto en la TRD	Lo dispuesto en la TRD
NA	Disponibilidades presupuestales	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Carpeta plan institucional de Bienestar Social, estímulos e Incentivos	Carpeta	Archivador	Lo dispuesto en la TRD	Lo dispuesto en la TRD
N.A.	Registro telefónico, Carteleras	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Carpeta plan institucional de Bienestar Social, estímulos e Incentivos	Carpeta	Archivador	Lo dispuesto en la TRD	Lo dispuesto en la TRD

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL ESTIMULOS E INCENTIVOS	Código: PR-M8-P1-08
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 08/10/2021
		Página: 8 de 12

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final
		Talento Humano, Profesional Universitario	Incentivos				
FO-M8-P1-18	Inscripción Niños Hijos de Empleados a los Programas de Bienestar Social	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Carpeta plan institucional de Bienestar Social, estímulos e Incentivos	Carpeta	Archivador	Lo dispuesto en la TRD	Lo dispuesto en la TRD
FO-M8-P1-19	, Cursos de Educación Hogar Ficha de Inscripción	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Carpeta plan institucional de Bienestar Social, estímulos e Incentivos	Carpeta	Archivador	Lo dispuesto en la TRD	Lo dispuesto en la TRD
FO-M8-P1-20	, Inscripción Niños Vacaciones Recreativas - Formato	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Carpeta plan institucional de Bienestar Social, estímulos e Incentivos	Carpeta	Archivador	Lo dispuesto en la TRD	Lo dispuesto en la TRD
FO-M8-P1-21	, Planilla de Inscripción Juegos Interdependencias	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Carpeta plan institucional de Bienestar Social, estímulos e Incentivos	Carpeta	Archivador	Lo dispuesto en la TRD	Lo dispuesto en la TRD
N.A.	Base de datos	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Carpeta plan institucional de Bienestar Social, estímulos e Incentivos	Carpeta	Archivador	Lo dispuesto en la TRD	Lo dispuesto en la TRD

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL ESTIMULOS E INCENTIVOS	Código: PR-M8-P1-08
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 08/10/2021
		Página: 9 de 12

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final
FO-M8-P1-23	Medición Satisfacción Servicios de Bienestar	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Carpeta plan institucional de Bienestar Social, estímulos e Incentivos	Carpeta	Archivador	Lo dispuesto en la TRD	Lo dispuesto en la TRD
FO-M8-P1-24	Evaluación Vacaciones recreativas	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Carpeta plan institucional de Bienestar Social, estímulos e Incentivos	Carpeta	Archivador	Lo dispuesto en la TRD	Lo dispuesto en la TRD
FO-M8-P1-28	Medición Satisfacción Eventos de Bienestar	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Carpeta plan institucional de Bienestar Social, estímulos e Incentivos	Carpeta	Archivador	Lo dispuesto en la TRD	Lo dispuesto en la TRD
FO-M8-P1-42	Ficha de Control	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Carpeta plan institucional de Bienestar Social, estímulos e Incentivos	Carpeta	Archivador	Lo dispuesto en la TRD	Lo dispuesto en la TRD
FO-M8-P1-43	Inscripción pedaleando a trabajar	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Profesional Universitario	Carpeta plan institucional de Bienestar Social, estímulos e Incentivos	Carpeta	Archivador	Lo dispuesto en la TRD	Lo dispuesto en la TRD
N.A.	Informe Seguimiento Evaluación Plan de Bienestar	Subdirector(a) Técnico(a) de Desarrollo y Bienestar del	Carpeta plan institucional de Bienestar Social, estímulos e	Carpeta	Archivador	Lo dispuesto en la TRD	Lo dispuesto en la TRD

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL ESTIMULOS E INCENTIVOS	Código: PR-M8-P1-08
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 08/10/2021
		Página: 10 de 12

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final
	Social, Estímulos e Incentivos	Talento Humano, Profesional Universitario	Incentivos				

8. CONTROL DE CAMBIOS:

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción del Cambio	Fecha
02	Revisión y ajuste de actividades.	12/07/2011
03	Ajuste y Diagramación de los procedimientos.	26/10/2011
04	Ajuste por la NTC ISO 9001:2015	06/06/2018
01	Ajustes de acuerdo a la NTC ISO 9001:2015 – MIPG - Proceso Certificación en Calidad	15/08/2018
02	✓ Se ajustó el alcance, delimitándolo desde la actividad inicial hasta la final. ✓ Se incluyó la actividad número 1: Identificar anualmente las necesidades de bienestar a través de los siguientes medios:... ✓ Se incluyó la actividad N°. 4: Comunicar el Plan Institucional Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para los servidores públicos de la Gobernación del Valle del Cauca de la Administración Central, a través de cualquiera de los siguientes medios:... ✓ Se ajustó el nombre y código del proceso contractual, actividad N°. 5 ✓ Se incluyó la actividad N°. 10: Evaluar el evento de bienestar de acuerdo a la actividad desarrolla o contratada ✓ Se incluyeron los formatos para el registro y evaluación del evento de bienestar (actividades 7 y 10) ✓ Se ajustó el numeral 7.Control de Registros	13/08/2021

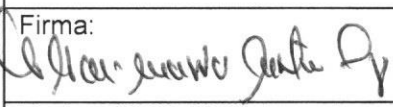
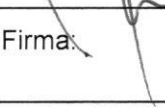
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL ESTIMULOS E INCENTIVOS	Código: PR-M8-P1-08
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 08/10/2021
		Página: 11 de 12

03	Se incluyo en los registros de la actividad 7 los Formatos: FO-M8-P1-42 Ficha de control y F FO-M8-P1-43 Inscripción pedaleando a trabajar.	08/10/2021
----	---	------------

9. LISTADOS DE ANEXOS:

- Diagrama de Flujo
- Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para los servidores públicos de la Gobernación del Valle del Cauca Administración Central– Formato PL-M8-P1-02
- Inscripción Niños Hijos de Empleados a los Programas de Bienestar Social – Formato FO-M8-P1-18
- Cursos de Educación Hogar Ficha de Inscripción - Formato FO-M8-P1-19
- Inscripción Niños Vacaciones Recreativas - Formato FO-M8-P1-20
- Planilla de Inscripción Juegos Interdependencias - Formato FO-M8-P1-21
- Medición Satisfacción Servicios de Bienestar – Formato FO-M8-P1- 23
- Evaluación Vacaciones recreativas - Formato FO-M8-P1- 24
- Medición Satisfacción Eventos de Bienestar - Formato FO-M8-P1- 28
- Informe Seguimiento Evaluación Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos

10. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Elaboró	Revisión	Aprobación
Nombre: Fredy H. Rojas E. Liliana María Castaño Cruz, Gloria M. Arenas	Nombre: Ricardo Yate Villegas	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 012
Cargo: Líder de Programa, Líder de Programa, Profesional Universitaria, profesional Especializada	Cargo: Subdirector de Gestión Humana	
Firma: 	Firma: 	
Fecha: 28-09-2021	Fecha: 28-09-2021	Fecha: 08/10/2021

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL ESTIMULOS E INCENTIVOS	Código: PR-M8-P1-08
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 08/10/2021
		Página: 12 de 12

PR- M8-P1-08 V02 PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL ESTIMULOS E INCENTIVOS

