

Proceso/Subproceso: Talento Humano / Bienestar e Incentivos	Fecha: 26/01/2026	Periodo de Evaluación: Vigencia 2026	Vigencia: 2026

No	Acciones	Meta	Recursos	% Cumplimiento	Responsables	Evidencia	Periodicidad	Fecha programada ejecución de la acción	Fecha cumplimiento de la acción	Oportunidad en ejecución de la acción	Evidencias	Análisis
1	Ejecutar actividades de reconocimiento y celebraciones institucionales (Bienestar/Incentivos)	Un cronograma elaborado y ejecutado de las actividades	Recursos humanos, financieros y logísticos (según presupuesto del Plan de Bienestar e Incentivos 2025)	100,00%	Talento Humano / Bienestar Institucional	Cronograma aprobado, actas/soportes de ejecución (listados, registro fotográfico, comunicaciones), informe de cierre.	Según cronograma (2026)	Enero a Diciembre 2026	31/12/2026	Fortalecer la definición de criterios objetivos y medibles para la selección de los servidores reconocidos, garantizando mayor transparencia y trazabilidad en el proceso.		
2	Diseñar e implementar el Manual de Salario Emocional (estímulos pecuniarios)	Diseñar un Manual de Salario Emocional: Trabajo en Casa, Horario Flexible, Programa de los 1000 PUNTOS: (Día de cumpleaños, Puente festivo, Incentivo al cumplimiento, Uso de la Bicicleta, Mi familia y yo).	Recursos humanos, financieros y logísticos (según presupuesto del Plan de Bienestar e Incentivos 2026)	100,00%	Talento Humano / Bienestar Institucional	Manual adoptado, acta de aprobación, comunicaciones internas, registros de aplicación.	Anual (2026)	Enero a Diciembre 2026	31/12/2026	Estandarizar el procedimiento de otorgamiento de incentivos no pecuniarios mediante lineamientos internos, con el fin de asegurar su aplicación uniforme en todas las dependencias.	Resoluciones-Actos Administrativos	El análisis de las evidencias permite constatar la ejecución de la acción de incentivos conforme a la planeación establecida, verificando su alineación con el Plan de Desarrollo Institucional y la política de Talento Humano del MIPG.

3	Gestionar e implementar alianzas del Programa Servimos para a servidores	Un informe con aspectos relacionados con educación; salud y bienestar; turismo y recreación; cultura y seguros.	Recursos humanos, financieros y logísticos (según presupuesto del Plan de Bienestar e Incentivos 2026)	100,00%	Talento Humano / Bienestar Institucional	Informe de gestión de alianzas/beneficios, evidencias de convenios, comunicaciones, listados de beneficiarios (si aplica).	Anual seguimiento trimestral	con Enero a Diciembre 2026	31/12/2026	Mejorar los canales y la periodicidad de divulgación de los reconocimientos otorgados, fortaleciendo la visibilidad institucional y el sentido de pertenencia de los servidores.	· Comunicaciones internas -Listado de beneficiarios -Informes de Talento Humano.	El análisis de las evidencias permite constatar la ejecución de la acción de incentivos conforme a la planeación establecida, verificando su alineación con el Plan de Desarrollo Institucional y la política de Talento Humano del MIPG.
4	Ejecutar actividades de integración y reconocimiento para equilibrio vida laboral y familiar	Un cronograma elaborado y ejecutado de las actividades.	Recursos humanos, financieros y logísticos (según presupuesto del Plan de Bienestar e Incentivos 2026)	100,00%	Talento Humano / Bienestar Institucional	Cronograma, actas/soportes de ejecución, registros fotográficos, listados de asistencia, informe.	Según cronograma (2026)	Enero a Diciembre 2026	31/12/2026	Articular de manera más explícita el sistema de estímulos con los resultados de la evaluación del desempeño y las metas del Plan de Desarrollo Institucional.	-Cronograma, actas/soportes de ejecución,Registros fotográficos, listados de asistencia, informe Final de cumplimiento.	El análisis de las evidencias permite constatar la ejecución de la acción de incentivos conforme a la planeación establecida, verificando su alineación con el Plan de Desarrollo Institucional y la política de Talento Humano del MIPG.
5	Implementar metodología y reconocimiento del mejor servidor y mejor equipo de trabajo	Una metodología diseñada y elección del mejor equipo de trabajo y elección del mejor servidor público.	Recursos humanos, financieros y logísticos (según presupuesto del Plan de Bienestar e Incentivos 2026)	100,00%	Talento Humano / Bienestar Institucional	Metodología aprobada, acta del comité, criterios y resultados, resolución/acto de reconocimiento, soportes de divulgación.	Anual (cierre de vigencia)	Enero a Diciembre 2026	31/12/2026	Implementar un mecanismo sistemático de seguimiento y evaluación periódica que permita medir el impacto de los incentivos y formular acciones de mejora continua.	-Actas, resoluciones, Listados de Asistencia, Registro Fotografico, Informes finales de cumplimiento.L1	El análisis de las evidencias permite constatar la ejecución de la acción de incentivos conforme a la planeación establecida, verificando su alineación con el Plan de Desarrollo Institucional y la política de Talento Humano del MIPG.

