

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PTPD07
	PROCEDIMIENTO	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	VERSIÓN	13

1. OBJETIVO

Propiciar condiciones favorables en el ambiente de trabajo que motiven a los servidores, mediante el desarrollo de estrategias orientadas al bienestar social y desarrollo de la cultura organizacional, para contribuir al mejoramiento del desempeño laboral y de la calidad de vida de los servidores y de su grupo familiar.

2. ALCANCE

Inicia con la formulación del Programa de Bienestar Social, continúa con la aprobación, socialización y ejecución, culminando con la encuesta de satisfacción de las actividades realizadas durante la vigencia y la elaboración del informe de ejecución correspondiente al programa ejecutado (SGFL01).

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Programa de Bienestar Social, aplica para los servidores del nivel central y nivel desconcentrado de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

4. BASE DOCUMENTAL

- Programa de Bienestar Social (PTDC03)
- Formato de asistencia a actividades institucionales (PTFT84)
- Formato registro y estadísticas de actividades programa de bienestar social (PTFT88)
- Formato planilla única de inscripción de torneos recreo-deportivos (PTFT90)
- Indicadores de gestión (SGFT05) - Hoja de vida del indicador

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PTPD07
	PROCEDIMIENTO	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	VERSIÓN	13

5. BASE LEGAL

Norma (número y fecha)	Directriz Legal
Ley 1567 de 1998. “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.	Artículos 18 programas de Bienestar Social e Incentivos. 19 programas Anuales. 20 bienestar Social 21 finalidad de los Programas de Bienestar Social. 22 áreas de Intervención 23 área de Protección y Servicios Sociales. 24 área de Calidad de Vida Laboral. 25 proceso de Gestión de los Programas de Bienestar. 26 programa de Incentivos 37 recursos. (Apropiar anualmente, en sus respectivos presupuestos, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar)
Ley 1350 de 2009. “Por medio de la cual se reglamenta la Carrera Administrativa Especial en la Registraduría Nacional del Estado Civil y se dictan normas que regulen la Gerencia Pública”.	Artículo 59 Objetivos de los Programas de Bienestar Social.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PTPD07
	PROCEDIMIENTO	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	VERSIÓN	13

Decreto 1083 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.	Artículos 2.2.10.2 Beneficiarios 2.2.10.3 Programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales 2.2.10.4 Recursos de los programas de bienestar 2.2.10.17 Responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces en los programas de bienestar 2.2.19.6.10 Bienestar.
Ley 1857 de 2017. “Por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones”	Artículo 3°. Adiciónese un artículo nuevo a la Ley 1361 de 2009 el cual quedará así: Artículo 5A. Parágrafo. “Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados...”
Decreto Ley 1960 de 2019. “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.	Artículo 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998: “g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PTPD07
	PROCEDIMIENTO	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	VERSIÓN	13

Ley 1952 de 2019. “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”.	TÍTULO IV. DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS, INHABILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES DEL SERVIDOR PÚBLICO, CAPÍTULO I, ARTÍCULO 37. Derechos. Numeral 4 Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
Resolución 9587 de 2019 “Por la cual se adopta la Política del Desarrollo de Talento Humano”.	Aplica toda la Resolución.
Directiva Presidencial No. 13 del 20 de diciembre de 2024.	Directrices generales para la construcción del plan de austeridad del gasto para la vigencia fiscal 2025

6. DEFINICIONES

Bienestar: Estado de satisfacción y armonía que logra el ser humano tanto en sus necesidades esenciales: ser, tener, hacer, estar; como en las necesidades existenciales: subsistencia, afecto, protección, entendimiento, participación, ocio, creación y libertad.

Bienestar laboral: Los programas de bienestar social son 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 empleado con el servicio de la Entidad.

	PROCESO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PTPD07
	PROCEDIMIENTO	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	VERSIÓN	13

Caja de Compensación Familiar: Institución privada, aliada estratégica que mejora la calidad de vida de los servidores y ofrecen servicios para apoyar el bienestar de los trabajadores y sus familias, contribuyendo a mejorar su calidad de vida y las de su núcleo familiar.

Calidad de vida laboral: Hace referencia al ambiente de trabajo que es percibido como satisfactorio, propicio y motivante por parte del servidor público. Un ambiente que le permite desarrollar tanto sus conocimientos y habilidades técnicas como sus competencias permitirá obtener un mejor rendimiento en términos de productividad y resultados por parte de las personas; así como enaltecer la labor del servicio público.

Cronograma de Bienestar Social: Programación detallada de las actividades formuladas en el Programa de Bienestar Social, procurando su cumplimiento en los tiempos allí establecidos.

Actividades: Son las acciones específicas que se llevan a cabo para cumplir los objetivos del programa, que pueden ser de carácter asistencial, recreativo, cultural o deportivo.

Clima Laboral: Características percibidas en el ambiente de trabajo y que tienen consecuencias sobre los patrones de comportamiento laboral de los servidores. Estas características pueden ser relativamente permanentes en el tiempo y se diferencian de una entidad a otra o entre dependencias de una misma entidad.

Servidores Públicos: *“Servidores públicos es un concepto genérico que emplea la Constitución Política para comprender a los miembros de las corporaciones públicas y a los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios; todos ellos están al servicio del Estado y de la comunidad” y deben ejercer sus funciones ‘en la forma prevista en la Constitución, la ley y el reglamento’* Sala de Consulta y Servicio Civil en su concepto 855 de 1996.

7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

7.1. Las actividades desarrolladas a través del Programa de Bienestar Social están dirigidas a los servidores de la Registraduría Nacional.

	PROCESO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PTPD07
	PROCEDIMIENTO	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	VERSIÓN	13

- 7.2. Las actividades que se encuentren establecidas en el Programa de Bienestar Social se desarrollarán dentro de la jornada laboral establecida o fuera de ésta y los servidores de la Entidad podrán asistir y participar, sin que se vea afectada la prestación del servicio.
- 7.3. Los encargados del Programa de Bienestar Social en el nivel desconcentrado (Delegados Departamentales y Registradores del Distrito Capital), deberán reportar en las plataformas correspondientes las actividades realizadas y número de participantes, esto de acuerdo con la circular de criterios y variables de calificación que se encuentre vigente.
- 7.4. El registro de asistencia a las actividades programadas deberá efectuarse en el formato de asistencia a actividades institucionales (PTFT84) según los campos allí contenidos.
- 7.5. Las actividades ejecutadas y el número de participantes deberán relacionarse en el formato de registro y estadísticas de actividades programa de bienestar social (PTFT88) según los campos contemplados.
- 7.6. Para realizar las inscripciones a las actividades recreo-deportivas se utilizará el formato planilla única de inscripción de torneos recreo-deportivos (PTFT90), con el fin de recopilar la información de los servidores y tener control de la participación en dichas actividades.
- 7.7. Con el fin de establecer el impacto de las actividades de bienestar ejecutadas, se realizará una encuesta de satisfacción anual, la cual será aplicada en el último bimestre de la vigencia.
- 7.8. Con ocasión del Día de la Familia, la Registraduría Nacional del Estado Civil ofrece a los servidores distintos beneficios que promueven el disfrute, la integración y el fortalecimiento de los lazos familiares, como parte de su compromiso con el bienestar y la calidad de vida laboral.
- 7.9. La ejecución del Programa de Bienestar Social, incluyendo las etapas de formulación, aprobación, divulgación y, especialmente, la gestión contractual, deberá acogerse de manera prioritaria a las restricciones temporales a que haya lugar de acuerdo con la Ley de Garantías Electorales (Ley 996 de 2005). En consecuencia, las fechas y plazos para estas etapas, podrán ser modificados o anticipados por la Gerencia del Talento Humano, con el fin de asegurar que la suscripción y legalización de contratos requeridos, especialmente aquellos sujetos a la prohibición de contratación directa se realicen antes de la entrada en vigencia del periodo de restricción, garantizando la continuidad y legalidad de la ejecución del Programa de Bienestar Social.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PTPD07
	PROCEDIMIENTO	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	VERSIÓN	13

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
1	Formular el programa de bienestar social. Para la formulación del Programa de Bienestar Social se tendrán en cuenta las necesidades identificadas a través de la encuesta de satisfacción de las actividades realizadas, aplicada en el último bimestre de la vigencia anterior; así como las oportunidades para mejorar la ejecución de los próximos eventos. Es importante mencionar que las actividades a desarrollar, estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal. El Programa de Bienestar Social deberá contener como mínimo: • Introducción • Objetivo general • Objetivos Específicos • Descripción de la población • Marco Normativo • Presupuesto asignado • Seguimiento y medición • Ejecución de actividades • Vigencia	Primer bimestre del año	Responsable designado para el manejo del Programa de Bienestar Social	Versión preliminar de los documentos	Programa de Bienestar Social (PTDC03)

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PTPD07
	PROCEDIMIENTO	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	VERSIÓN	13

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
	NOTA 1 Es importante mencionar que, en caso de presentarse una restricción temporal en el marco de la Ley de Garantías Electorales (Ley 996 de 2005), las fechas y plazos podrán variar. (ver Política de Operación No. 7.8)				
2	Aprobar el programa de bienestar social.	Tres (3) días hábiles	Gerente del Talento Humano	Aprobación del Gerente del Talento Humano	Memorando dirigido a la oficina de Planeación
3	Divulgar el programa de bienestar social. NOTA 1 Es importante mencionar que, en caso de presentarse una restricción temporal en el marco de la Ley de Garantías Electorales (Ley 996 de 2005), las fechas y plazos podrán variar. (ver Política de Operación No. 7.8)	De uno (1) a tres (3) días hábiles después de su aprobación.	Coordinación de Calidad - Oficina de Planeación	Correo electrónico institucional e Intranet de la RNEC	Programa de Bienestar Social publicado en la Intranet (PTDC03)

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PTPD07
	PROCEDIMIENTO	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	VERSIÓN	13

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
4	Coordinar y ejecutar las actividades del programa de bienestar social. Se gestiona la organización y desarrollo de las actividades del Programa de Bienestar Social (PTDC03) de acuerdo con el cronograma establecido, las cuales serán socializadas a través de los sistemas de información de la Entidad.	Durante el período de ejecución determinado en el plan de acción	Coordinador(a) de Desarrollo Integral del Talento Humano Responsable designado para el manejo del Programa de Bienestar Social en el Nivel Central y responsables de Talento Humano en el nivel Desconcentrado	Cronograma de actividades Programa de Bienestar Social (PTD03)	Correo electrónico institucional y/o listados de asistencia y/o sistemas de información de la Entidad
5	Efectuar seguimiento a la ejecución del programa de bienestar social en Nivel Central. Efectuar seguimiento al desarrollo de las diferentes actividades y demás componentes del Programa de Bienestar Social así: Informe de ejecución de actividades (SGFL01) con periodicidad semestral.	Semestral y anualmente	Coordinador(a) de Desarrollo Integral del Talento Humano Responsable designado para el manejo del Programa de Bienestar Social en el Nivel Central y responsables de	Revisión y aprobación de la Coordinador (a) de Desarrollo Integral del Talento Humano	Plan de Acción Institucional-PGFT21-con las respectivas evidencias Hoja de vida del indicador (SGFT05)

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PTPD07
	PROCEDIMIENTO	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	VERSIÓN	13

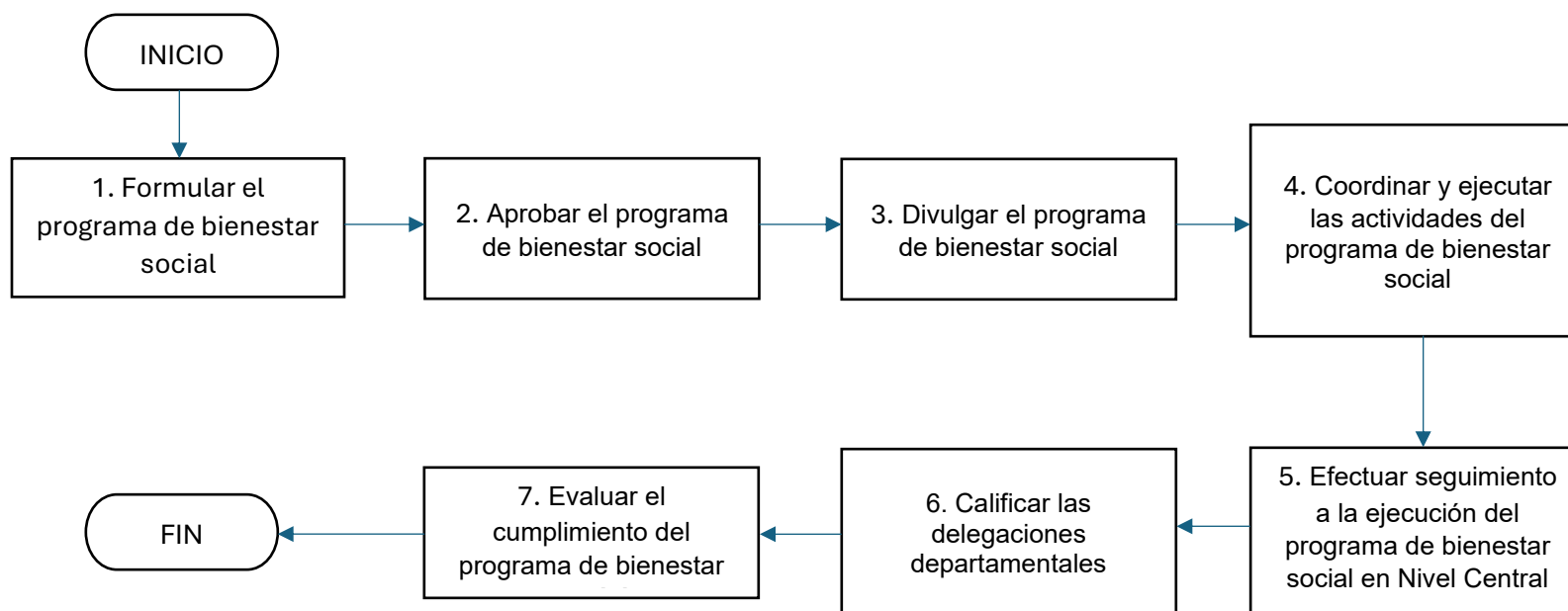
No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
	- Informe de gestión y resultados por macroproceso (PGFT32), con periodicidad anual. - Informe de rendición de cuentas desde el comienzo de la vigencia hasta la fecha determinada por la Oficina de Planeación (SGFL01).		Talento Humano en el nivel Desconcentrado		
6	Calificar las delegaciones departamentales. Realizar seguimiento al nivel desconcentrado de las actividades de bienestar reportadas en cada bimestre, según lo establecido en los criterios y variables de calificación compromisos gerenciales del nivel desconcentrado concertados con los “Acuerdos de Gestión”, que se encuentren vigentes de la Gerencia del Talento Humano.	Dos días hábiles siguientes, culminado cada bimestre	Responsable designado para el manejo del Programa de Bienestar Social en el Nivel Central	Revisión de la plataforma SharePoint Formato de asistencia a actividades institucionales (PTFT84) Formato registro y estadísticas de actividades programa de bienestar social (PTFT88) Informe Bimestral de ejecución SGFL01	Formato de asistencia a actividades institucionales (PTFT84) Formato registro y estadísticas de actividades programa de bienestar social (PTFT88) Informe Bimestral de ejecución SGFL01

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PTPD07
	PROCEDIMIENTO	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	VERSIÓN	13

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
7	Evaluar el cumplimiento del programa de bienestar social. Se evalúa el cumplimiento del programa teniendo en cuenta las actividades ejecutadas y las actividades programadas durante la vigencia.	Bimestral, semestral y anualmente	Coordinador(a) de Desarrollo Integral del Talento Humano Responsable designado para el manejo del Programa de Bienestar Social en el Nivel Central y responsables de Talento Humano en el nivel Desconcentrado	Herramienta de reporte actividades realizadas e incluidas dentro del Plan de Acción Institucional (Administrada por la Oficina de Planeación). Análisis del cumplimiento de los indicadores de gestión (SGFT05)	Informe de ejecución del Programa de Bienestar Social (SGFL01) Informe anual de Gestión y Resultados por Macroproceso Programa de Bienestar Social (PTDC03)

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PTPD07
	PROCEDIMIENTO	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	VERSIÓN	13

9. FLUJOGRAMA



 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PTPD07
	PROCEDIMIENTO	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	VERSIÓN	13

10. ANÁLISIS DE GESTIÓN

Etapas del procedimiento	Tiempos
1. Formular el Programa de Bienestar Social	Primer bimestre del año
2. Aprobar el Programa de Bienestar Social	Tres (3) días hábiles
3. Divulgar el Programa de Bienestar Social	De uno (1) a tres (3) días hábiles después de su aprobación
4. Coordinar y ejecutar las actividades del Programa de Bienestar Social	Durante el período de ejecución determinado en el Plan de Acción
5. Efectuar seguimiento a la ejecución del Programa de Bienestar Social	Semestral y anualmente
6. Calificar las delegaciones departamentales	Dos días hábiles siguientes, culminado cada bimestre
7. Evaluar el cumplimiento del Programa de Bienestar Social	Bimestral, semestral y anualmente

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PTPD07
	PROCEDIMIENTO	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	VERSIÓN	13

11. ANEXOS

N/A

12. CONTROL DE CAMBIOS

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
Adopción del procedimiento	Gerente del Talento Humano	N.I.	0
Actualización	Gerente del Talento Humano	N.I.	1
Actualización	Gerente del Talento Humano	29/10/2015	2
Modificación del procedimiento acorde a la nueva metodología implementada por la Oficina de Planeación (Guía práctica de aprendizaje para el fortalecimiento de procesos y procedimientos).	Gerente del Talento Humano	10/06/2016	3
- Actualización base documental. - Actualización política de operación.	Gerente del Talento Humano	15/11/2017	4
- Actualización base documental. - Modificación en la descripción del procedimiento, numeral 6, efectuar seguimiento al Programa de Bienestar Social.	Gerente del Talento Humano	06/02/2018	5

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PTPD07
	PROCEDIMIENTO	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	VERSIÓN	13

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
- Actualización base legal y directriz legal. - Actualización política de operación.	Gerente del Talento Humano	14/11/2018	6
- Actualización base legal y directriz legal. - Actualización política de operación.	Gerente del Talento Humano	28/08/2019	7
- Actualización alcance. - Actualización base documental. - Actualización base legal y directriz legal. - Actualización definiciones. - Actualización política de operación. - Actualización del contexto de las actividades de la descripción del procedimiento, tiempos, responsables, puntos de control y registros, actividades 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7. - Actualización análisis de gestión.	Gerente del Talento Humano	16/08/2020	8
- Incorporación Ley No. 1857 del 26 de Julio del 2017. - Política de operación numeral 8 y 9.	Gerente del Talento Humano	01/06/2021	9

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PTPD07
	PROCEDIMIENTO	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	VERSIÓN	13

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
• Actualización ámbito de aplicación. Se incluye el Plan Anual de Estímulos. • Definiciones. Se retira Plan de Incentivos • Actualizaciones políticas de operación. Se retiran las políticas 3,5 y 9 • Actualización descripción del procedimiento. Modificación del nombre de las actividades 1, 2, 3, 4 y 7. Cambio del contexto de cada una de las (7) actividades. (tiempo, puntos de control y registro). • Actualización del diagrama de flujo para las actividades 1, 2, 3 y 7. • Actualización análisis de gestión con el cambio del nombre de las etapas del procedimiento (1, 2, 3 y 7).	Gerente del Talento Humano	19/09/2022	10
• Actualización de: Objetivo, Ámbito de aplicación y Base documental • Incorporación de la Ley 1952 de 2019 en la base legal. • Actualización definiciones. • Actualización orden y numeración de las políticas de operación. • Se actualizó en el ítem 7.4 enunciando el formato establecido para la asistencia a actividades institucionales (PTFT84) • Actualización descripción del procedimiento. • Actualización de análisis de gestión.	Gerente del Talento Humano	20/09/2023	11

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PTPD07
	PROCEDIMIENTO	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	VERSIÓN	13

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
• 4. Base Documental: Se incluyen los formatos PTFT88 y PTFT90. • 7. Políticas de Operación: Se actualizan las políticas 2, 3 y 5, y se incorpora una nueva política, la No. 6. • 8. Descripción del Procedimiento: Se actualizan los textos de las actividades y se añade una nueva actividad, la No. 6. • 9. Flujograma: Se incorpora la nueva actividad. • 10. Análisis de Gestión: Se incluye la nueva actividad.	Gerente del Talento Humano	11/04/2025	12
• Se modificó el alcance. • Se modificó el ámbito de aplicación. • Se modifico base legal, se incluyó directiva presidencial y se ordenó de manera cronológica. • Se adicionan las siguientes definiciones: bienestar, actividades y servidores públicos, así mismo ajustan las definiciones caja de compensación familiar y cronograma de bienestar social. • Se modificó la Política de Operación No. 7.1. • Se modificó la Política de Operación No. 7.7. • Se adicionó la Política de Operación No. 7.8. • Se adicionó la Política de Operación No. 7.9. • Se realizó ajustes de forma y redacción en la actividad No. 1 y en la actividad No. 7 de la descripción del procedimiento. • Se adicionaron notas en las actividades 1 y 3 de la descripción del procedimiento. Así mismo, en el registro de la actividad 1, se relacionó el código del Programa de Bienestar Social. • Se realizó ajuste en la actividad No. 4 de la descripción del procedimiento. • Se modificó el Registro de la actividad No. 5 de la descripción del procedimiento.	Gerente del Talento Humano	14/11/2025	13

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PTPD07
	PROCEDIMIENTO	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	VERSIÓN	13

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
- Se realizó un ajuste de redacción en la actividad No. 6 de la Descripción del procedimiento. - Se realizó un ajuste de redacción en la actividad No. 7 de la Descripción del procedimiento y se ajustó el tiempo y registro de esta actividad. - Se ajustaron los tiempos en el análisis de la gestión.			

ELABORÓ: Tania Geraldine Lopez Perez Profesional Universitario Desarrollo Integral del Talento Humano	REVISÓ: María Carolina Jiménez Castro Coordinadora Desarrollo Integral del Talento Humano Alejandra Mejía Hernández Profesional Universitario GTH	APROBÓ: María Eugenia Areiza Frieri Gerente del Talento Humano
	REVISIÓN TÉCNICA: Sandra Liliana Sánchez Olarte Coordinadora de Calidad Juan Sebastian Murillo Becerra Profesional Universitario Oficina de Planeación	APROBACIÓN TÉCNICA: Zamira Marcela Gómez Carrillo Jefe de la Oficina de Planeación
FECHA: 07/11/2025	FECHA: 12/11/2025	FECHA: 14/11/2025