



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

División de Recursos Humanos

PLAN DE MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Bogotá D.C., 2021.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

División de Recursos Humanos

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción
2. Objetivos
 - Objetivo General
 - 2.1. Objetivos Estratégico
3. Marco Legal
 - 3.1. Normatividad Nacional e Internacional
 - 3.2. Marco normativo de las políticas de bienestar en Colombia
4. Medición del clima laboral y plan de mejora.
 - 4.1. Resultados Detallados
 - 4.1.1 Eje Estados Mentales Positivos
 - 4.1.2. Eje Propósito De Vida
 - 4.1.3 Eje Relaciones Interpersonales
 - 4.1.4 Eje Conocimiento De Las Fortalezas Propias



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

División de Recursos Humanos

1. INTRODUCCIÓN

El clima organizacional se define como el “conjunto de percepciones de las características relativamente estables de la organización, que influyen en las actitudes y el comportamiento de sus miembros”. en este sentido la Universidad Distrital Francisco José de Caldas debe presentar el diseño de un plan de mejoramiento del clima organizacional, de acuerdo con el diagnóstico obtenido, siendo pertinente aplicar una encuesta a todos los trabajadores como instrumento de medición, identificando los factores que inciden en el ambiente de trabajo con su respectivo análisis, seguido de un plan de mejoramiento en donde se definen objetivos que aportan significativamente en el mejoramiento del clima organizacional.

La Dirección de Recursos Humanos de la universidad, dentro de su plan de acción quiere concientizar a todo el personal desde las directivas como líderes de la organización hasta los trabajadores de todas y cada una de las diferentes áreas, sobre los pilares que deben tener en cuenta para un clima organizacional óptimo como lo es: el respeto, trabajo en equipo, la comunicación asertiva y efectiva, la motivación, entusiasmo en el desempeño de las funciones y sentido de pertenencia los cuales generan armonía, productividad y satisfacción.

Por lo anterior la importancia de realizar el estudio de clima y cultura organizacional es clave reconocer que son las personas que conforman las organizaciones y que son estas las que tienen la facultad de percibir el clima en el cual desarrollan sus actividades laborales, son las que se ven impactadas de manera positiva o negativa por el tipo de clima organizacional. Así mismo, es necesario reconocer que el clima organizacional puede ser modificado, alterado y diseñado para beneficio de las personas y que este beneficio sea representado en una mejor calidad de vida y que esta mejor calidad de vida exprese en términos de una mayor o mejor productividad en el campo laboral.

Durante los últimos años en Colombia, la valoración del clima organizacional se ha convertido en una herramienta poderosa que implementan las grandes organizaciones para determinar por medio de él; la fuerza en su talento humano, las condiciones laborales y salud de sus trabajadores, así como la influencia que éste tiene para alcanzar los objetivos de la organización.

Para el efecto de la normatividad colombiana vigente, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP establece que los sistemas de función pública deben incorporar reglas y políticas necesarias para garantizar los derechos de los empleados públicos en materia de salud laboral y seguridad en el trabajo. En este contexto, se ha previsto la medición periódica del clima laboral en las organizaciones del estado, con el fin de detectar y prevenir situaciones que pongan en peligro la salud



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

División de Recursos Humanos

de los trabajadores relacionadas con su trabajo y se obliga a dichas organizaciones a mantener y vigilar permanentemente su clima organizacional, manteniendo condiciones mínimas requeridas para un clima laboral adecuado. Para dar cumplimiento a estas normas establecidas para tal fin.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General:

Diseñar una propuesta de plan de acción para mejorar el clima organizacional en sus dimensiones críticas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

2.2. Objetivos Específicos

- Caracterizar el clima organizacional de la Universidad Distrital Francisco José de Calda
- Construir de manera colectiva los componentes del plan de acción que fortalezcan el clima organizacional dentro de la institución
- Plantear recomendaciones y sugerencias a la experiencia por parte de la División de Recursos Humanos.

3. MARCO LEGAL

3.1 Normatividad Nacional e Internacional

- **Constitución Política Colombiana:**

Preámbulo: En el ejercicio de poder ciudadano, representado por sus delegatorios a la asamblea nacional constituyente, invocando la protección de Dios, y con el fin de fortalecer la unidad de la nación y asegurar a sus integrantes la vida, la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz dentro de un marco jurídico, democrático y participativo que garantice un orden político económico social justo, y comprometido a impulsar la integración de la comunidad, latinoamericana, decreta y sanciona y promulga.

ARTICULO 1°. Colombia es un estado social de derecho organizado en forma de república unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.



ARTICULO 2°. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional.

- **Ministerio del Trabajo**

-Literal b) del artículo 83 de la Ley 9ª de 1979 y el numeral 7 del artículo 6° del Decreto-ley 4108 de 2011: El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo a su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes. Los integrantes del Comité 54 preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

- **ONU**

-Artículos 55 y 56: La Carta de la ONU obliga a todos sus miembros a promover "el respeto universal a los derechos humanos y a las libertades fundamentales de todos" y para tomar "medidas conjunta o separadamente, en cooperación con la Organización" para tal fin. La Declaración Universal de los Derechos Humanos, aunque no legalmente vinculante, fue adoptada por la Asamblea General en 1948 como un patrón de realización para todos; y consecuentemente, la Asamblea se ocupa regularmente de las cuestiones referidas a los derechos humanos

- **OTRAS**

- ✓ La Política de Talento Humano del sector público del Distrito Capital, se adopta por medio de la RESOLUCIÓN 648 DE 2 DE ABRIL DE 2014. La cual se constituye en 8 Artículos en total. (Talento humano del sector público de salud del distrito capital, 2016)
- ✓ La Declaración Universal de Derechos Humanos (1948), estableció (Alcaldía Mayor de Bogotá):
- ✓ Artículo 23. "1. Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo. 2. Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual. 3. Toda persona que trabaja tiene derecho a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, 55 así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que será completada, en caso necesario, por cualesquiera otros medios de protección social."
- ✓ La Constitución Política de Colombia de 1991 dispone (Alcaldía Mayor de Bogotá):
- ✓ Artículo 25. El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.



- ✓ Artículo 53. El Congreso expedirá el Estatuto del Trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad.
- ✓ Decreto Ley 2400 de 1968 regula la administración de personal civil que presta sus servicios en los empleos de la Rama Ejecutiva del Poder Público. Este fue modificado y adicionado por el Decreto 3074 de 1968, los cuales se reglamentaron con el Decreto 1950 de 1973 (Alcaldía Mayor de Bogotá).
- ✓ Ley 10 de enero 10 de 1990, por la cual se reorganiza el Sistema Nacional de Salud y se dictan otras disposiciones, de conformidad con las políticas de la Administración Central Nacional sobre descentralización administrativa y financiera hacia los entes territoriales. Entre otros, se organiza el servicio público de salud, se definen competencias de prestación de servicios 56 de salud por entidades privadas, así como para las direcciones nacionales, seccionales y territoriales de salud y se define el estatuto del personal y el Régimen de Carrera de los empleados del sector (Alcaldía Mayor de Bogotá).
- ✓ Ley 100 de diciembre 23 de 1993, por la cual se crea el Sistema General de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones: libro II, título I, sobre el Sistema General de Seguridad Social en Salud. Además, los Decretos, Acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud y las demás normas reglamentarias de esta Ley (Alcaldía Mayor de Bogotá).
- ✓ Decreto 1826 de 1994, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993. (Alcaldía Mayor de Bogotá).
- ✓ Ley 115 de 1994, por la cual se expide la ley general de educación. Decreto 1295 de 1994, por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales (Alcaldía Mayor de Bogotá).
- ✓ Decreto 1772 de 1994, por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales (Alcaldía Mayor de Bogotá).
- ✓ Decreto 1832 de 1994, por el cual se adopta la tabla de enfermedades profesionales (Alcaldía Mayor de Bogotá).
- ✓ Decreto 1530 de 1996, por el cual se reglamentan parcialmente la ley 100 de 1993 y el Decreto ley 1295 de 1994, al establecer los procedimientos de afiliación a las ARP, de clasificación de empresas con varios frentes de trabajo, reporte e investigación de accidentes de trabajo con muerte del trabajador y actividades relacionadas con empresas de servicios temporales:



- afiliación al Sistema de Seguridad Social, suministro de elementos de protección personal, inducción al programa y actividades a cargo de las empresas usuarias.
- ✓ Decreto 714 de Noviembre 15 de 1996 “Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital”, por el cual se compilan todas las normas que regulan el Sistema Presupuestal y la programación, elaboración, 57 presentación, aprobación, modificación y ejecución del presupuesto distrital, así como la capacidad de contratación y la definición del gasto público social en la ciudad (Alcaldía Mayor de Bogotá).
 - ✓ Decreto 2147 de 1999. Modifica el artículo 7° del decreto 1849 de 1992, en el sentido de que el Consejo Nacional para el Desarrollo de los Recursos Humanos en Salud podrá crear Comités Departamentales y Distritales para el desarrollo de las funciones que le delegue el propio Consejo y el Comité Ejecutivo Nacional (Alcaldía Mayor de Bogotá).
 - ✓ Decreto 682 de 2001, por la cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación (Alcaldía Mayor de Bogotá).
 - ✓ Ley 776 de 2002, por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales (Alcaldía Mayor de Bogotá).
 - ✓ Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único (Alcaldía Mayor de Bogotá).
 - ✓ Ley 789 de 2002, por el cual se modifica el Código Sustantivo del Trabajo (Alcaldía Mayor de Bogotá).
 - ✓ Resolución 415 del 2003, por la cual se actualiza el Plan de Formación y Capacitación de Servidores Públicos (Alcaldía Mayor de Bogotá).
 - ✓ Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones (Alcaldía Mayor de Bogotá).
 - ✓ Decreto 1228 de 2005, por el cual se reglamenta el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 sobre las Comisiones de Personal (Alcaldía Mayor de Bogotá). 58
 - ✓ Decreto 2539 de 2005, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005 (Alcaldía Mayor de Bogotá).
 - ✓ Decreto 785 de 2005, por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004 (Alcaldía Mayor de Bogotá).
 - ✓ Ley 1010 de 2006, por la cual se adoptan medidas para definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada y pública. Protege los bienes jurídicos como son: el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los trabajadores, empleados, la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente en la empresa (Alcaldía Mayor de Bogotá).



- ✓ Ley 1164 de 2007, por la cual se dictan disposiciones en materia del Talento Humano en Salud (Alcaldía Mayor de Bogotá).
- ✓ El Llamado a la Acción de Toronto para una Década de Recursos Humanos en Salud (2006-2015) reúne las discusiones de los grupos de trabajo de la VII Reunión Regional de los Observatorios de Recursos Humanos en Salud, realizada en Toronto, Canadá, del 4 al 7 de octubre de 2005, promovida por la Organización Panamericana de la Salud/ Organización Mundial de la Salud (OPS/OMS), en conjunto con el Ministerio de Salud de Canadá y el 59 Ministerio de Salud y Cuidados Prolongados de la Provincia de Ontario (Alcaldía Mayor de Bogotá).
- ✓ Ley 1438 de 2011, por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones”, la cual imparte lineamientos relacionados con la implementación de políticas de talento humano, prohibiendo la vinculación del talento humano a través de cooperativas de trabajo asociado y cualquier otra forma de tercerización (Alcaldía Mayor de Bogotá).
- ✓ Ley 1450 de 2011, por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2010- 2014 “Prosperidad para Todos” (Alcaldía Mayor de Bogotá).
- ✓ Ley 1562 de 2012, por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional (Alcaldía Mayor de Bogotá).
- ✓ Decreto 1160 de 2014, por la cual se reglamenta la Ley 411 de 1997, aprobatoria del convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos (Alcaldía Mayor de Bogotá).

3.2 Marco normativo de las políticas de bienestar en Colombia

NORMATIVIDAD	CONTENIDOS ESPECÍFICOS RESPECTO A POLÍTICAS DE BIENESTAR
<i>Constitución Política de Colombia</i>	Título II y Capítulo 2°, artículos 52, 57 y 70, relacionados con los aspectos de bienestar e incentivos
<i>Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998</i>	Por la cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado. En su capítulo II y III Artículos 18 al 40
<i>Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único</i>	Artículo 33, números 4 y 5 señalan los derechos de los servidores públicos, en participar en todos los programas de bienestar social que para los



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

División de Recursos Humanos

	servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales y disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
<i>Ley 909 del 23 de septiembre de 2004</i>	Artículo 16, relacionado con las Comisiones de personal.
<i>Decreto 1227 del 21 de abril de 2005</i>	Por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998". En su Título V Capítulo II Sistema de Estímulos, artículos 69 al 85
<i>Decreto 199 de 2014, artículo 37</i>	Por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Empresas Sociales del Estado, del orden nacional, y se dictan otras disposiciones.
<i>Decreto 160 febrero 5 de 2014</i>	Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos.
<i>Convenio 151 de la Organización Internacional del Trabajo "OIT". Fue aprobado por la Ley 411 de 1997 en cuyo artículo 7</i>	Documento mediante la cual se adoptaron medidas para estimular y fomentar el pleno desarrollo y utilización de procedimientos de negociación entre las autoridades competentes y las organizaciones de empleados públicos
<i>Ley 411 de 1997</i>	En cuyo artículo 7 prevé la necesidad de que se adopten "medidas adecuadas a las condiciones nacionales para estimular y fomentar el pleno desarrollo y utilización de procedimientos de negociación entre las autoridades competentes y las organizaciones de empleados públicos.
<i>Decreto 1045 de 1978</i>	Establece que todas las instituciones nacionales de carácter público están en la obligación de reconocer a sus trabajadores (Presidencia de la Republica, Ministerio de trabajo, 1978)



4. MEDICIÓN DEL CLIMA LABORAL Y PLAN DE MEJORAMIENTO

4.1 RESULTADOS DETALLADOS

4.1.1 EJE ESTADOS MENTALES POSITIVOS

a. SATISFACCIÓN E INTEGRACIÓN EN EL TRABAJO

Establece los niveles de compromiso que tiene el colaborador con la misión y visión de la entidad y en el desarrollo de sus tareas y responsabilidades; realizando su trabajo de manera autónoma, manifestando orgullo por pertenecer a la entidad y a superar los retos en el ejercicio de sus actividades.

- Recomendaciones generales
Revisar aquellos aspectos relacionados con la satisfacción e integración en el trabajo que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:
 - ✓ Identificación con la misionalidad que tiene la entidad
 - ✓ Grado de orgullo por trabajar en la entidad
 - ✓ Nivel de satisfacción por lo realizado en la entidad
 - ✓ Facilidad para aplicar la creatividad e innovación
 - ✓ Sensación de aprovechamiento de las habilidades y competencias
 - ✓ Nivel de satisfacción por el propio desempeño laboral

- Recomendaciones específicas
 - ✓ Realizar sensibilizaciones sobre la misionalidad de la entidad.
 - ✓ Generar espacios que permitan que los colaboradores expresen su sentir frente a la entidad.
 - ✓ Incentivar la identificación de las habilidades y competencias propias y la creación de estrategias para aplicarlas en beneficio de la entidad.
 - ✓ Generar espacios para incentivar las ideas creativas e innovadoras que impacten positivamente a la comunidad.

b. MOTIVACIÓN

Establece los niveles de entusiasmo que experimenta el colaborador para alcanzar una meta o proyecto, ya sea a corto, mediano o largo plazo.

- Recomendaciones generales



Revisar aquellos aspectos relacionados con la motivación en el trabajo que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:

- ✓ Nivel de interés por el desarrollo de las actividades cotidianas
 - ✓ Disposición para el desarrollo de las actividades
 - ✓ Metas personales y laborales a corto, mediano y largo plazo
 - ✓ Expectativas sobre el resultado esperado
- Recomendaciones específicas
 - ✓ Evaluar el nivel de interés a través de algún instrumento creado para este fin.
 - ✓ Realizar talleres para el establecimiento de metas a corto, mediano y largo plazo.
 - ✓ Realizar sensibilizaciones que permitan que los colaboradores conozcan cuáles son las expectativas frente al desempeño laboral.
 - ✓ Generar estrategias que le permitan conocer a los colaboradores lo importante de una buena actitud para generar un clima/ambiente adecuado.
 - ✓ Generar espacios donde los colaboradores se empoderen de sus procesos.

c. SALARIO EMOCIONAL / BENEFICIOS ADICIONALES

Establece la percepción que tiene el servidor sobre los beneficios sociales que crea la Entidad, a través de actividades de tipo cultural, formativo o recreativo, en los que puede participar de manera voluntaria, en algunas ocasiones de manera gratuita o a un bajo costo. En el caso de los contratistas, son todos aquellos beneficios de tipo cultural, formativo o recreativo, que a través de alianzas o convenios se les ofrece y en los que pueden participar de manera voluntaria, en algunas ocasiones de manera gratuita o a un bajo costo.

- Recomendaciones generales

Revisar aquellos aspectos relacionados con el salario emocional que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:

 - ✓ Capacidad para identificar las necesidades y expectativas
 - ✓ Tener un reconocimiento social por los logros alcanzados
 - ✓ Nivel de autoestima
 - ✓ Expectativas de vida
 - ✓ Aprovechamiento del tiempo libre
- Recomendaciones específicas
 - ✓ Generar estrategias que le permitan conocer a los colaboradores los beneficios ofrecidos por la entidad.



- ✓ Realizar talleres de expresión donde los colaboradores puedan identificar sus necesidades y expectativas.
- ✓ Realizar públicamente el reconocimiento de los logros alcanzados.
- ✓ Ofrecer herramientas que les permitan a los colaboradores planificar y generar expectativas frente al futuro.

d. SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Establece la percepción que tienen los colaboradores acerca de la seguridad personal que experimentan con las condiciones de su espacio físico, los elementos de protección personal que tiene a su disposición, las herramientas que le brindan para el desarrollo de sus tareas y la promoción del autocuidado en su lugar de trabajo.

- Recomendaciones generales

Revisar aquellos aspectos relacionados con la percepción de seguridad en el trabajo que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:

- ✓ Insumos proporcionados para el desarrollo de las actividades cotidianas
- ✓ Sensación de confort en el desarrollo de las tareas diarias
- ✓ Hábitos de autocuidado
- ✓ Nivel de confianza en el seguro médico
- ✓ Actitud frente al descanso

- Recomendaciones específicas

- ✓ Generar espacios que promuevan la salud y el autocuidado.
- ✓ Evaluar periódicamente la sensación de confort que tiene el colaborador, haciendo los ajustes necesarios, según los resultados obtenidos.
- ✓ Evaluar periódicamente los puestos de trabajo.
- ✓ Generar espacios que promuevan la importancia del ocio y del descanso.

e. REMUNERACIÓN

Establece el nivel de satisfacción de los colaboradores con lo que recibe como pago o retribución por la prestación de sus servicios a una actividad específica de trabajo.

- Recomendaciones generales

Revisar aquellos aspectos relacionados con la remuneración que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:



- ✓ Balance entre los ingresos y los gastos
 - ✓ Cultura del ahorro
 - ✓ Formación financiera
 - ✓ Plan de retiro
 - ✓ Expectativas de futuro
- Recomendaciones específicas
 - ✓ Realizar talleres sobre inteligencia financiera.
 - ✓ Generar estrategias que fomenten la cultura del ahorro.
 - ✓ Ofrecer herramientas que les permitan a los colaboradores planificar y generar expectativas frente al futuro.

f. BURNOUT

Establece el nivel de desgaste que experimenta el colaborador, producto de la exposición a diferentes situaciones emocionales, tanto propias como de las personas con quienes debe compartir sus actividades diariamente.

- Recomendaciones generales

Revisar aquellos aspectos relacionados con el burnout que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:

 - ✓ Relaciones con los directivos
 - ✓ Relaciones con los compañeros
 - ✓ Nivel de sensación de apoyo del equipo de trabajo
 - ✓ Nivel de autoestima
 - ✓ Esquema de resolución de problemas
- Recomendaciones específicas
 - ✓ Identificar la dinámica de grupo que esté generando el desgaste en los miembros del equipo.
 - ✓ Intervenir al grupo para modificar las relaciones que generan desgaste emocional.
 - ✓ Brindar herramientas sobre resolución y manejo de conflictos.
 - ✓ Generar espacios donde los colaboradores se empoderen de sus procesos.



PLAN DE MEJORAMIENTO EJE ESTADOS MENTALES

FACTOR	PLAN DE ACCIÓN
<i>Satisfacción e integración en el trabajo</i>	Establecer dentro del plan de capacitación curso – taller con los funcionarios donde se aplique la carta de valores institucional en el tema de relaciones interpersonales. Motivar al personal de la institución la interiorización de los valores éticos.
<i>Motivación</i>	Reuniones periódicas con el fin de realizar reconocimiento de manera pública a aquellos colaboradores que se han destacado por su excelente trabajo, obtenidos por cumplimiento de logros o metas durante el periodo.
<i>Salario emocional</i>	Incrementar los incentivos para aquellos que cumplen con todas las normas y políticas de la Universidad. Elaboración por parte de la División de Recursos Humanos las políticas de reconocimiento y felicitaciones hacia los empleados que cumplan con las metas propuestas.
<i>Seguridad en el trabajo</i>	Establecer dentro del plan de capacitación institucionales talleres de autocuidado. Verificar desde el área de salud y seguridad en el trabajo que se cumplan los lineamientos correspondientes para un retorno gradual de todos los funcionarios a la institución.
<i>Remuneración</i>	Curso – Taller sobre manejo de expectativas financieras, análisis de gastos e inversiones a corto, mediano y largo plazo. Evaluar el tipo de formación académica de cada uno de los funcionarios conociendo sus habilidades y destrezas permitiendo ascensos institucionales, por medio de concurso interno de méritos
<i>Burnout</i>	Programación de talleres destinados a la sensibilización de los valores como base de cualquier relación humana, enfatizando la necesidad de brindar una atención en salud centrada en el individuo como persona y no como objeto. Socializar a los colaboradores y a los usuarios acerca de sus derechos y deberes



4.1.2. EJE PROPÓSITO DE VIDA

a. DESARROLLO PERSONAL

Establece el nivel de coherencia del proyecto de vida del colaborador en relación con las actividades que desarrolla dentro de la entidad.

- Recomendaciones generales

Revisar aquellos aspectos relacionados con el desarrollo de personal que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:

- ✓ Búsqueda de nuevos aprendizajes
- ✓ Posibilidad de aplicar habilidades y competencias
- ✓ Sensación de crecimiento continuo
- ✓ Capacidad para autoevaluarse
- ✓ Capacidad de disfrutar la actividad laboral
- ✓ Sensación de sentirse parte de la entidad
- ✓ Inteligencia emocional

- Recomendaciones específicas

- ✓ Sensibilizar sobre la importancia de aprender algo nuevo todos los días o ampliar conocimientos ya adquiridos.
- ✓ Incentivar la identificación de las habilidades y competencias propias y la creación de estrategias para aplicarlas en beneficio de la entidad.
- ✓ Brindar herramientas para una adecuada evaluación y autoevaluación que permita una mejora constante.
- ✓ Sensibilizar sobre la importancia del disfrute del ocio y el descanso para el equilibrio personal.
- ✓ Sensibilizar sobre la importancia de crear un vínculo emocional con la entidad.
- ✓ Realizar talleres de inteligencia emocional.

b. ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO

Establece la capacidad del colaborador para administrar su tiempo y distribuirlo de tal manera que puede desarrollar, además de su trabajo, actividades recreativas, de ocio y de descanso.

- Recomendaciones generales

Revisar aquellos aspectos relacionados con la administración del tiempo que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:



- ✓ Capacidad de planificación y organización
- ✓ Manejo de expectativas
- ✓ Cumplimiento de las tareas
- ✓ Equilibrio entre la familia y el trabajo
- ✓ Capacidad de disfrutar el ocio
- Recomendaciones específicas
 - ✓ Ofrecer herramientas que les permitan a los colaboradores planificar y generar expectativas frente al futuro.
 - ✓ Sensibilizar sobre la importancia de cumplir las tareas encomendadas, en el tiempo y con la calidad esperada.
 - ✓ Sensibilizar sobre la importancia de tener un equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral.
 - ✓ Sensibilizar sobre la importancia del disfrute del ocio, el descanso y la recreación.
 - ✓ Rescatar el valor del tiempo como un recurso que se debe gestionar.

c. AUTOEVALUACIÓN

Establece la capacidad del colaborador de valorar la calidad de su trabajo frente al cumplimiento de normas, oportunidad, eficiencia y eficacia en la entrega de resultados.

- Recomendaciones generales

Revisar aquellos aspectos relacionados con la autoevaluación que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:

- ✓ Capacidad de autoevaluarse
- ✓ Posibilidad de ser creativo
- ✓ Nivel de autoestima
- ✓ Nivel de autoconfianza
- ✓ Autoconcepto
- ✓ Inteligencia emocional
- ✓ Participación en el trabajo
- Recomendaciones específicas
 - ✓ Brindar herramientas para una adecuada evaluación y autoevaluación que permita una mejora constante.
 - ✓ Sensibilizar sobre la importancia del disfrute del ocio y el descanso para el equilibrio personal.
 - ✓ Realizar talleres de inteligencia emocional.



- ✓ Generar espacios que permitan que los colaboradores expresen su sentir frente a la entidad.
- ✓ Incentivar la identificación de las habilidades y competencias propias y la creación de estrategias para aplicarlas en beneficio de la entidad.
- ✓ Generar espacios para incentivar las ideas creativas e innovadoras que impacten positivamente a la comunidad.
- ✓ Incentivar el trabajo en equipo.

d. INTEGRIDAD

Establece el cumplimiento del colaborador en relación con las normas sociales, normas al interior de la entidad, interiorización de valores y firmeza en sus principios.

- Recomendaciones generales

Revisar aquellos aspectos relacionados con la integridad que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:

- ✓ Expectativas laborales, personales y familiares
 - ✓ Capacidad de enfrentar las dificultades
 - ✓ Vivencia de valores
 - ✓ Reconocimiento social
 - ✓ Cumplimiento de normas
 - ✓ Firmeza en los principios
- Recomendaciones específicas
 - ✓ Realizar sensibilizaciones que permitan que los colaboradores conozcan cuales son las expectativas frente al desempeño laboral.
 - ✓ Brindar herramientas que permitan el manejo de situaciones difíciles.
 - ✓ Resaltar la importancia de los valores en las relaciones interpersonales.
 - ✓ Crear espacios de reconocimiento de los logros alcanzados.
 - ✓ Resaltar la importancia de cumplir la normatividad para el adecuado desarrollo de los procesos.
 - ✓ Sensibilizar sobre tener un esquema de valores firme.

e. AUTONOMÍA

Establece la capacidad del colaborador para tomar decisiones, manejar las presiones externas e incluso los propios impulsos en beneficio de los intereses de la entidad.



- Recomendaciones generales

Revisar aquellos aspectos relacionados con la autonomía que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:

- ✓ Libertad de expresión
 - ✓ Toma de decisiones
 - ✓ Manejo de la presión
 - ✓ Inteligencia emocional
 - ✓ Nivel de autoestima
 - ✓ Nivel de autoconfianza
- Recomendaciones específicas
 - ✓ Generar espacios para que los colaboradores expresen su sentir frente a diferentes temas.
 - ✓ Brindar herramientas para la toma de decisiones y el manejo de las situaciones estresantes.
 - ✓ Realizar talleres de inteligencia emocional.
 - ✓ Determinar el nivel de autoestima y determinar las acciones a seguir para aumentarla.
 - ✓ Resaltar la importancia de confiar en las propias capacidades y habilidades.
 - ✓ Realizar talleres de comunicación que afiancen esta habilidad.

f. ACTITUD

Establece la manera en que el colaborador enfrenta las situaciones cotidianas y que se manifiesta en buen estado de ánimo, optimismo y trato amable.

- Recomendaciones generales

Revisar aquellos aspectos relacionados con la actitud que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:

- ✓ Inteligencia emocional
 - ✓ Nivel de motivación
 - ✓ Capacidad para disfrutar
 - ✓ Logro de objetivos
 - ✓ Relaciones interpersonales
 - ✓ Comunicación asertiva
 - ✓ Manejo de situaciones
- Recomendaciones específicas
 - ✓ Realizar talleres de inteligencia emocional.



- ✓ Crear estrategias que permitan aumentar los niveles de motivación resaltando los aportes de los colaboradores en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- ✓ Brindar herramientas que incentiven el disfrute de las actividades y de las situaciones cotidianas.
- ✓ Realizar talleres para aprender sobre la creación de objetivos y las estrategias para cumplirlos.
- ✓ Realizar talleres de integración y manejo de relaciones.
- ✓ Realizar talleres y actividades para reforzar las habilidades comunicativas.
- ✓ Brindar herramientas que permitan el manejo de situaciones difíciles.

PLAN DE MEJORAMIENTO EJE PROPÓSITO DE VIDA

FACTOR	PLAN DE ACCIÓN
<i>Desarrollo Personal</i>	Establecer metas entre nuestros empleados, incentivando las capacitaciones, formación profesional y desarrollo profesional, que impulsen el cumplimiento de la visión institucional.
<i>Administración del Tiempo</i>	Más espacios en horas disponibles, para participar de las actividades de Bienestar de la institución. Realizar actividades guiadas de pausas activas durante la jornada laboral por parte de salud ocupacional
<i>Autoevaluación</i>	Generar espacios de autoevaluación de cada uno de los funcionarios de acuerdo a sus roles y actividades desempeñadas durante el periodo.
<i>Integridad</i>	Mejorar las condiciones laborales, la salud y la seguridad laboral impulsando los sistemas de gestión en la prevención de riesgos. Realizar charlas sobre buenos hábitos de higiene y seguridad industrial.
<i>Autonomía</i>	Generar confianza en el desarrollo de las actividades de cada uno de los funcionarios, brindando autonomía en el desarrollo de sus funciones.
<i>Actitud</i>	Establecer dentro el plan de capacitación talleres y actividades que mejoren la actitud de los funcionarios frente a distintas situaciones que se pueden presentar en sus actividades diarias.



4.1.3 EJE RELACIONES INTERPERSONALES

a. COMUNICACIÓN

Establece el nivel intercambio de ideas, pensamientos y sentimientos del colaborador con quienes lo rodean y que está orientado a fortalecer los procesos de la entidad.

- Recomendaciones generales

Revisar aquellos aspectos relacionados con el bienestar logrado a través del trabajo que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:

- ✓ Asertividad en la comunicación
 - ✓ Coherencia entre lo que se piensa, se dice, se hace
 - ✓ Habilidades de escucha
 - ✓ Redacción
 - ✓ Relaciones interpersonales
 - ✓ Nivel de autoestima
 - ✓ Nivel de autoconfianza
- Recomendaciones específicas
 - ✓ Realizar talleres y actividades para reforzar las habilidades comunicativas.
 - ✓ Realizar talleres de redacción.
 - ✓ Crear centros de lectura que afiancen la capacidad de comprensión de textos.
 - ✓ Medir el nivel de coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace.
 - ✓ Realizar talleres de integración y manejo de relaciones.
 - ✓ Identificar los canales de comunicación utilizados para realizar los ajustes necesarios.

b. TRABAJO EN EQUIPO

Establece la capacidad del colaborador para interactuar positivamente con otros, aportando sus conocimientos y habilidades en beneficio de un objetivo común.

- Recomendaciones generales

Revisar aquellos aspectos relacionados con el trabajo en equipo que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:

- ✓ Interés por las actividades realizadas diariamente



- ✓ Relaciones interpersonales
 - ✓ Interés por el trabajo de otros
 - ✓ Capacidad para el trabajo interdisciplinario
 - ✓ Apoyo a otros en sus tareas
 - ✓ Seguimiento de instrucciones
- Recomendaciones específicas
 - ✓ Realizar talleres para aprender a planificar y organizar.
 - ✓ Establecer los vínculos familiares y la influencia que tienen en la vida laboral de los colaboradores.
 - ✓ Brindar herramientas que les permitan a los colaboradores establecer un proyecto de vida.
 - ✓ Sensibilizar sobre la importancia del disfrute del ocio y el descanso para el equilibrio personal.
 - ✓ Realizar talleres para aprender sobre la creación de objetivos y las estrategias para cumplirlos.

c. REDES DE APOYO

Establece la importancia que tienen las redes de apoyo para el colaborador, a nivel familiar, laboral y social.

- Recomendaciones generales

Revisar aquellos aspectos relacionados con las redes de apoyo que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:

- ✓ Planificación del tiempo libre
 - ✓ Cumplimiento de lo planificado
 - ✓ Relaciones familiares
 - ✓ Proyecto de vida familiar
 - ✓ Tiempo dedicado a las actividades de recreación y ocio
- Recomendaciones específicas
 - ✓ Realizar talleres para aprender a planificar y organizar.
 - ✓ Establecer los vínculos familiares y la influencia que tienen en la vida laboral de los colaboradores.



- ✓ Brindar herramientas que les permitan a los colaboradores establecer un proyecto de vida.
- ✓ Sensibilizar sobre la importancia del disfrute del ocio y el descanso para el equilibrio personal.

d. RECONOCIMIENTO DEL TRABAJO DE OTROS

Establece el nivel del colaborador en reconocer la participación y la calidad de otros servidores, en lo que se refiere a sus aportes en la Entidad.

- Recomendaciones generales

Revisar aquellos aspectos relacionados con el reconocimiento al trabajo de otros que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:

- ✓ Valores personales
 - ✓ Reconocimiento de la diferencia
 - ✓ Nivel de autoestima
 - ✓ Trabajo en equipo
 - ✓ Resolución de conflictos
 - ✓ Disposición frente al trabajo
 - ✓ Concepto de calidad
- Recomendaciones específicas
 - ✓ Sensibilizar sobre la importancia de los valores en el crecimiento personal y de la entidad.
 - ✓ Realizar talleres que promuevan la diferencia y la importancia de aceptarla.
 - ✓ Identificar el nivel de autoestima que poseen los colaboradores.
 - ✓ Promover el trabajo en equipo, identificando los roles, fortalezas y debilidades y centrar a sus miembros en los objetivos comunes que deben alcanzar.
 - ✓ Brindar herramientas para el manejo y resolución de conflictos.
 - ✓ Generar estrategias que le permitan conocer a los colaboradores lo importante de una buena actitud para generar un clima/ambiente adecuado.
 - ✓ Generar espacios donde los colaboradores se empoderen de sus procesos.
 - ✓ Establecer junto con el equipo cuáles son los criterios de calidad esperados en la entidad.

e. MOOBING

Establece la percepción del colaborador sobre el sentirse víctima de una acción psicológica o física por parte de alguien del trabajo, sea jefe/supervisor o subalterno o compañero.



- Recomendaciones generales

Revisar aquellos aspectos relacionados con el Mobbing que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:

- ✓ Nivel de autoestima
 - ✓ Nivel de autoconfianza
 - ✓ Tolerancia a la frustración
 - ✓ Proyecto de vida
 - ✓ Red de apoyo
 - ✓ Inteligencia emocional
 - ✓ Flexibilidad cognitiva
- Recomendaciones específicas
 - ✓ Identificar el nivel de autoestima que poseen los colaboradores.
 - ✓ Generar estrategias que le permitan conocer a los colaboradores lo importante de una buena actitud para generar un clima/ambiente adecuado.
 - ✓ Brindar herramientas para aprender a manejar la frustración.
 - ✓ Brindar herramientas que les permitan a los colaboradores establecer un proyecto de vida.
 - ✓ Establecer las redes apoyo con las que cuenta el colaborador.
 - ✓ Realizar talleres de inteligencia emocional.
 - ✓ Crear actividades que permitan el ejercicio cognitivo a través de retar al cerebro a salir de su zona de confort.
 - ✓ Brindar herramientas para el manejo y resolución de conflictos.

f. SENTIDO DE PERTENENCIA

Establece la percepción del colaborador sobre ser parte de un equipo, establecer relaciones fuertes de confianza y la identificación con los objetivos comunes.

- Recomendaciones generales

Revisar aquellos aspectos relacionados con el sentido de pertenencia que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Capacidad de autoevaluarse
- ✓ Posibilidad de ser creativo
- ✓ Orgullo por la entidad
- ✓ Posibilidad de aplicar las habilidades y competencias
- ✓ Dedicación al trabajo



- ✓ Identificación con la misionalidad de la entidad
- Recomendaciones específicas
 - ✓ Realizar sensibilizaciones sobre la misionalidad de la entidad.
 - ✓ Generar espacios que permitan que los colaboradores expresen su sentir frente a la entidad.
 - ✓ Incentivar la identificación de las habilidades y competencias propias y la creación de estrategias para aplicarlas en beneficio de la entidad.
 - ✓ Generar espacios para incentivar las ideas creativas e innovadoras que impacten positivamente a la comunidad.
 - ✓ Incentivar el trabajo en equipo.
 - ✓ Brindar herramientas para una adecuada evaluación y autoevaluación que permita una mejora constante.

PLAN DE MEJORAMIENTO EJE RELACIONES INTERPERSONALES

FACTOR

PLAN DE ACCIÓN

Comunicación

Establecer canales de comunicación efectivos y permanentes con los jefes directos, haciendo uso de medios internos de comunicación como teléfono, correo institucional, WhatsApp corporativo, que permitan comunicación interna y la interacción entre las dependencias para la toma de decisiones conjuntas y la solución de problemas más ágilmente.
Siempre recurrir al dialogo y los medios de comunicación para resolver los conflictos siguiendo los estándares.

Trabajo en Equipo

Establecer equipos de trabajo sólidos destinados a cumplir objetivos comunes.
Medir el desempeño laboral por medio del rendimiento grupal, y no solo individual, midiendo el cumplimiento de las actividades asignadas realizadas en grupo.
Incentivar por medio de beneficios de bienestar laboral, el trabajo en equipo y colaborativo con el fin de garantizar que el sistema de estímulos de la institución logre fortalecer el compromiso institucional con la mejora de la productividad por medio del trabajo colaborativo.
Realizar funciones en equipo de acuerdo con las habilidades y destrezas de cada uno de sus integrantes las



<i>Redes de Apoyo</i>	<p>cuales deben ser prevenidamente identificadas por el líder quien es coordinador y comunicador principal.</p> <p>Actualizar las bases de datos de los familiares para invitarlos a participar de las actividades de bienestar e incluirlos en los programas.</p> <p>Programar un mayor número de actividades de vacaciones recreativas, además de eventos culturales como teatro, para que puedan participar los empleados y sus familias.</p>
<i>Reconocimiento del trabajo de otros</i>	<p>Incentivar por medio de beneficios de bienestar social el trabajo en equipo y colaborativo con el fin de garantizar que el sistema de estímulos de la institución logre fortalecer el compromiso institucional con la mejora de la productividad por medio del trabajo cooperativo.</p>
<i>Mobbing</i>	<p>Proponer un ambiente de colaboración y apoyo recíproco entre los colaboradores, evitando las críticas destructivas, amenazas e insultos, mediante la expresión de sentimientos negativos por medios didácticos, como letreros, mensajes, gráficos y emoticones creativos que no hieran susceptibilidades.</p>
<i>Sentido de Pertenencia</i>	<p>Capacitar al personal en atención al usuario, direccionamiento de las quejas y auditoría en sistemas de calidad</p>

4.1.4 EJE CONOCIMIENTO DE LAS FORTALEZAS PROPIAS

a. LIDERAZGO

Establece el nivel de conocimientos y habilidades aplicadas en el desempeño de las actividades cotidianas y la facilidad para guiar a otros hacia la consecución de un objetivo común.

- Recomendaciones generales

Revisar aquellos aspectos relacionados con el liderazgo en el trabajo que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:

- ✓ Retroalimentación a las tareas realizadas
 - ✓ Reconocimiento de los logros alcanzados
 - ✓ Nivel de coherencia
 - ✓ Interés por la persona detrás del resultado
 - ✓ Transmisión de conocimientos
 - ✓ Comunicación asertiva
- Recomendaciones específicas



- ✓ Identificar los estilos de liderazgo utilizados en la entidad.
- ✓ Realizar sesiones de coaching individual para fortalecer las habilidades gerenciales de los directivos.
- ✓ Crear estrategias que permitan alinear los estilos de liderazgo con la misionalidad de la entidad.
- ✓ Brindar herramientas de comunicación asertiva.

b. MANEJO DE CONFLICTOS

Establece la facilidad que tiene el colaborador para tratar situaciones difíciles y tomar las decisiones correctas frente a éstas.

- Recomendaciones generales

Revisar aquellos aspectos relacionados con el manejo de conflictos que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:

- ✓ Relaciones interpersonales
 - ✓ Valores personales
 - ✓ Capacidad de negociación
 - ✓ Flexibilidad cognitiva
- Recomendaciones específicas
 - ✓ Realizar talleres de integración y manejo de relaciones.
 - ✓ Promover los valores personales como eje del comportamiento a nivel laboral.
 - ✓ Brindar herramientas de negociación y solución de conflictos.
 - ✓ Generar espacios que faciliten la adaptación al cambio, la aceptación de la diferencia y la adopción de actitudes positivas.

c. EMPODERAMIENTO

Establece la capacidad que tiene el colaborador para tomar el control sobre las actividades que realiza, teniendo en cuenta las fortalezas, debilidades, la estrategia para la organización y los riesgos que asume en el ejercicio de su misión.

- Recomendaciones generales

Revisar aquellos aspectos relacionados con el empoderamiento que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:

- ✓ Capacidad de analizar



- ✓ Capacidad de tomar decisiones
 - ✓ Satisfacción por los resultados obtenidos
 - ✓ Capacidad de autocontrol
 - ✓ Proyecto de vida
 - ✓ Nivel de autoestima
 - ✓ Nivel de autoconfianza
 - ✓ Iniciativa y creatividad
- Recomendaciones específicas
 - ✓ Realizar talleres sobre toma de decisiones, análisis de información y autocontrol.
 - ✓ Generar espacios donde se promueva la iniciativa y la creatividad.
 - ✓ Brindar herramientas que les permitan a los colaboradores establecer un proyecto de vida.
 - ✓ Generar estrategias que le permitan conocer a los colaboradores lo importante de una buena actitud para generar un clima/ambiente adecuado.
 - ✓ Generar espacios donde los colaboradores se apropien de sus procesos.

d. ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Establece la percepción de los servidores sobre los procesos organizacionales de la Entidad que están orientados a favorecer su crecimiento personal y profesional, a través de su adecuada ubicación, su capacitación y su bienestar. En el caso de los contratistas, se refiere a la percepción que poseen frente a los procesos organizacionales y la contribución que ellos hacen a la entidad; y cómo perciben la influencia de la entidad en su crecimiento laboral.

- Recomendaciones generales

Revisar aquellos aspectos relacionados con la administración del talento humano que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:

- ✓ Satisfacción por los resultados obtenidos
 - ✓ Retroalimentación a las tareas realizadas
 - ✓ Reconocimiento de los logros alcanzados
 - ✓ Nivel de coherencia
 - ✓ Interés por la persona detrás del resultado
- Recomendaciones específicas
 - ✓ Realizar talleres para la identificación y puesta en acción de habilidades y competencias.
 - ✓ Medir el nivel de coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace.



- ✓ Brindar herramientas para tener una actitud positiva, orientación al logro y capacidad de disfrute.
- ✓ Realizar reuniones donde se expongan los momentos en que los colaboradores no se sientan apoyados por la entidad

e. AUTOGESTIÓN

Establece el nivel de aplicación de los conocimientos, habilidades, motivaciones y comportamientos personales que posee el colaborador en forma integrada y que promueven su alta estima, su confiabilidad y los buenos aportes que hace a la entidad.

- Recomendaciones generales

Revisar aquellos aspectos relacionados con la autogestión que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:

- ✓ Disfrute de la actividad cotidiana
 - ✓ Satisfacción con los logros obtenidos hasta el momento
 - ✓ Compromiso con el crecimiento laboral
 - ✓ Capacidad de aplicar sus habilidades y competencias
 - ✓ Experticia
 - ✓ Nivel de autoestima
 - ✓ Nivel de autoconfianza
- Recomendaciones específicas
 - ✓ Realizar intervenciones individuales (coach) donde se trabaje en temas de autoconfianza y autoestima.
 - ✓ Realizar talleres para la identificación y puesta en acción de habilidades y competencias.
 - ✓ Brindar herramientas para tener una actitud positiva, orientación al logro y capacidad de disfrute.
 - ✓ Sensibilizar sobre la importancia de transmitir el conocimiento y aportar ideas en la construcción de planes y proyectos.

f. BIENESTAR LOGRADO A TRAVÉS DEL TRABAJO

Establece la percepción del colaborador sobre sus aportes a la entidad, a la ciudadanía y al Distrito en general.

- Recomendaciones generales



Revisar aquellos aspectos relacionados con el bienestar logrado a través del trabajo que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:

- ✓ Contribuciones a la entidad
 - ✓ Percepción de utilidad
 - ✓ Disfrute de la actividad laboral
 - ✓ Compromiso con el trabajo
 - ✓ Nivel de autoestima
 - ✓ Nivel de autoconfianza
 - ✓ Capacidad de aplicar sus habilidades y competencias
- Recomendaciones específicas
 - ✓ Realizar talleres para la identificación y puesta en acción de habilidades y competencias.
 - ✓ Brindar herramientas para tener una actitud positiva, orientación al logro y capacidad de disfrute.
 - ✓ Evaluar el nivel de compromiso de los colaboradores e identificar en qué puntos hay debilidad para generar planes de acción.
 - ✓ Realizar reuniones donde se pueda explorar lo que cree el colaborador que le aporta a la entidad y viceversa.
 - ✓ Realizar públicamente el reconocimiento de los logros alcanzados.

PLAN DE MEJORAMIENTO EJE CONOCIMIENTO DE LAS FORTALEZAS PROPIAS

FACTOR

PLAN DE ACCIÓN

Liderazgo

Capacitar trimestralmente a los colaboradores designados como líderes mediadores, en herramientas de optimización de cada una de sus fortalezas.
Nombrar sublíderes que apoyen la gestión de cada una de sus áreas, cumpliendo las metas institucionales.

Manejo de conflictos

Elaborar guías y protocolos para el manejo adecuado de técnicas para resolución de conflictos en la institución.
Programar reuniones mensuales para retroalimentar casos puntuales de conflictos, buscando estrategia de prevención de nuevos incidentes y difundir resultados sobre la importancia de la utilización de los métodos alternos de la solución de conflictos.
Desarrollo de talleres que se centren en el arte de lograr un acuerdo.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

División de Recursos Humanos

Empoderamiento

Fomentar habilidades comunicativas durante la jornada laboral entre los colaboradores para evitar la aparición de conflictos entre los mismos, mediante capacitaciones bimensuales, sobre capacidad de escucha, entendimiento y respeto hacia el otro.

Administración del Talento Humano

Elegir al empleado del mes y darlo a conocer al resto de los colaboradores.

Autogestión

Realizar reuniones mensuales cara a cara entre supervisores y colaboradores, con el objetivo de revisar la situación laboral y el comportamiento general del funcionario.

Bienestar logrado a través del trabajo

Brindar espacios de socialización que permitan que cada colaborador exprese sus logros individuales en cada uno de los desafíos presentados en sus actividades laborales.

Socialización del plan de capacitación y bienestar social anualmente.

Capacitaciones a los colaboradores en cuanto a las Políticas de Bienestar cada año.

Divulgar con mínimo dos meses de antelación las actividades de bienestar que se van a realizar.