

# Plan de Bienestar Social y Estímulos

---

2022 - 2023



Ministerio de Defensa Nacional

**Dirección General Marítima**  
Autoridad Marítima Colombiana





## **PLAN** **PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS**

**Proceso/Subproceso:** ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO  
**Código:** A4-01-PLA-005  
**Versión:** 1

### **Contenido**

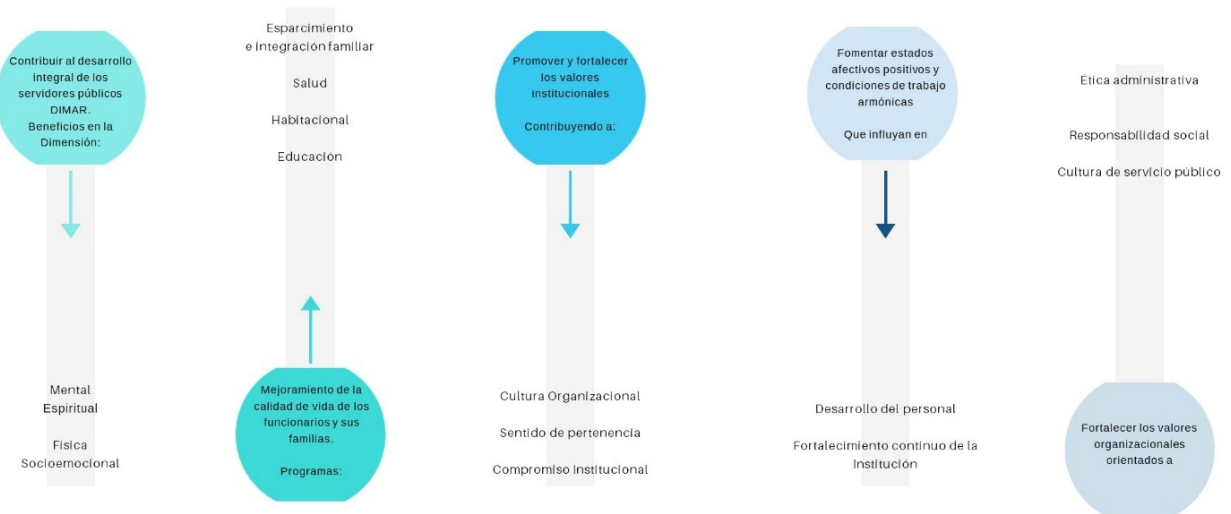
1.	Objetivos .....	2
2.	Alcance.....	3
3.	Glosario.....	3
4.	Desarrollo.....	4
4.1	Introducción .....	4
4.2	Marco Normativo.....	5
4.3	Beneficiarios .....	8
4.4	Responsable.....	8
4.5	Resultados del diagnóstico de las necesidades de bienestar 2021.....	9
4.6	Áreas de Intervención .....	12
4.9	Presupuesto.....	20
4.10	Indicadores del Plan.....	20
4.11	Cronograma de ejecución del Plan.....	20
4.12	Seguimiento y control del Plan .....	22



## PLAN PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS

**Proceso/Subproceso:** ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO  
**Código:** A4-01-PLA-005  
**Versión:** 1

### 1. Objetivos



#### 1.1 General

Establecer políticas que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento del Plan de Bienestar Social y Estímulos, procurando el crecimiento integral través de estrategias de intervención orientadas a la atracción, retención y consolidación del talento humano, mejorando así la calidad de vida de los servidores públicos de la Dirección General Marítima.

#### 1.2 Específicos

- Contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos que prestan sus servicios a la Dirección General Marítima, a través de acciones orientadas a generar beneficios en la dimensión mental, espiritual, física y socioemocional.
- Propiciar condiciones que representen el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios que componen la Dirección General Marítima y sus familias, a través de programas educativos, de esparcimiento, salud, habitacional e integración familiar.
- Promover y fortalecer los valores institucionales, que contribuyan a la formación de la cultura organizacional, el compromiso institucional y el sentido de pertenencia con la Dirección General Marítima.
- Fomentar estados efectivos positivos y condiciones de trabajo armónicas que influyan en el desarrollo del personal y el fortalecimiento continuo de la Institución.



## **PLAN**

### **PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS**

**Proceso/Subproceso:** ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO  
**Código:** A4-01-PLA-005  
**Versión:** 1

- Fortalecer los valores organizacionales orientados a una cultura de servicio público, la responsabilidad social, la ética administrativa y el desarrollo personal aportando al mejoramiento continuo de la institución.

## **2. Alcance**

Serán beneficiarios del Plan de Bienestar Social todos los funcionarios de la planta de empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General Marítima y los funcionarios de la planta de empleados públicos de la Armada Nacional en comisión en la Dirección General Marítima.

## **3. Glosario**

- Plan de estímulos: define las políticas, lineamientos y directrices en materia de bienestar social de acuerdo con lo establecido en el presente plan.
- GRUDHU: Grupo de Desarrollo Humano
- GRUCOG: Grupo de Coordinación General
- ASD: asesor de Defensa
- PD: profesional de Defensa
- TS: técnico de Servicios
- AS: auxiliar de Servicios
- SENA: Servicio Nacional de Aprendizaje
- Beneficiarios del Plan: funcionarios de la planta de empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General Marítima y los funcionarios de la planta de empleados públicos de la Armada Nacional en comisión en la Dirección General Marítima.
- C-GRUDHU: Coordinador del Grupo de Desarrollo Humano
- Comité de Bienestar: integrantes conformados por los subdirectores, el director, CGRUDHU y el coordinador de la Entidad.
- Programa de capacitación por estímulo y unión familiar: contempla las acciones de formación en programas de educación continua, cursos, charlas y talleres en el fortalecimiento de competencias.
- Great Place to Work: es una firma global de consultoría apasionada por el análisis y la comprensión de fenómenos psicosociales



## **PLAN** **PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS**

**Proceso/Subproceso:** ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO  
**Código:** A4-01-PLA-005  
**Versión:** 1

### **4. Desarrollo**

A continuación, se presentan los componentes que hacen parte del Plan de Bienestar y estímulos para el año 2022-2023, en el cual se evidencian los beneficiarios, el responsable de realizar el Plan, los resultados del diagnóstico de las necesidades de bienestar 2021, las áreas de intervención, entre otros.

#### **4.1 Introducción**

El Plan Anual de Bienestar Social y Estímulos de la Dirección General Marítima, contemplarán las acciones o actividades, destinadas a fortalecer el clima laboral, el trabajo en equipo, el bienestar social y las capacidades de los funcionarios que integran la Dirección General Marítima, así como estimular y resaltar la gestión y el servicio en el desempeño de las funciones, a través de planes de estímulos, educación, salud, bienestar, capacitación, recreación, cultura y deporte.

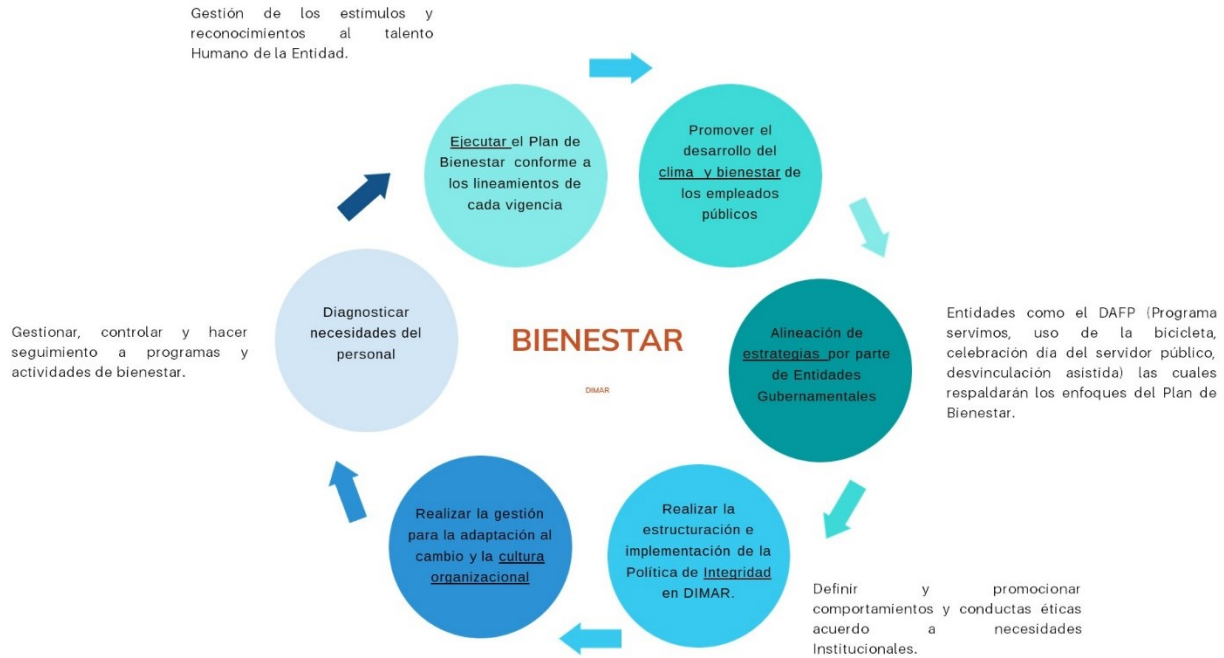
Para su formulación, se tendrán en cuenta la evaluación de los planes y programas que se ejecuten, a través de encuestas de satisfacción, evaluación de necesidades y de los resultados de las evaluaciones de competencias comportamentales, evaluaciones de riesgo psicosocial y del clima laboral que se realicen en la Dirección General Marítima. El Plan Anual de Bienestar Social y Estímulos, estará sujeto a los recursos que se destinen en el presupuesto de cada vigencia.

Entiéndase como Plan de Bienestar Social y Estímulos de la Dirección General Marítima, el conjunto de actividades de orden institucional, tendientes a generar, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores públicos que prestan sus servicios a la Dirección General Marítima, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, así como elevar los niveles de sentido de pertenencia que redunden en el cumplimiento de la misión, visión y propósitos institucionales.



## PLAN PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS

**Proceso/Subproceso:** ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO  
**Código:** A4-01-PLA-005  
**Versión:** 1



### 4.2 Marco Normativo

- Decreto Ley 1567 del 5 de agosto 1998. Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto 1792 del 14 de septiembre de 2000. Por el cual se modifica el Estatuto que regula el Régimen de Administración del Personal Civil del Ministerio de Defensa Nacional

**Artículo 7. Derechos.** *Son derechos de los servidores públicos civiles del Ministerio de Defensa Nacional, los siguientes: (...)*

*4. Participar en todos los programas de bienestar social que para sus servidores y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y programas vacacionales.*

**Artículo 56. Estímulos, distinciones, bienestar y capacitación.** *En el Ministerio de Defensa Nacional se aplicarán las disposiciones generales relacionadas con los estímulos e incentivos, la capacitación y el bienestar de sus servidores públicos, sin perjuicio de la normatividad interna, programas y estrategias especiales que se adopten tendientes al reconocimiento del mérito y el desarrollo del potencial de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.*



## PLAN PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS

**Proceso/Subproceso:** ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO  
**Código:** A4-01-PLA-005  
**Versión:** 1

- Ley 734 del 5 de febrero de 2002. Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

**Artículo 33. Derechos.** *Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público: (...)*

*Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.*

- Ley 909 del 23 de septiembre de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

**Artículo 36. Objetivos de la capacitación (...)**

*Parágrafo. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.*

- Decreto 1227 del 21 de abril de 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto ley 1567 de 1998.

**Artículo 69.** *Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.*

**Artículo 70.** *Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:*

*70.1. Deportivos, recreativos y vacacionales.*

*70.2 Artísticos y culturales.*

*Promoción y prevención de la salud.*

*Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.*



## PLAN PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS

**Proceso/Subproceso:** ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO  
**Código:** A4-01-PLA-005  
**Versión:** 1

*Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.*

- Decreto Ley 091 del 17 de enero de 2007. Por el cual se regula el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa y se dictan unas disposiciones en materia de administración de personal.

**Artículo 65.** *Funciones de los grupos Talento Humano. Los grupos de Talento Humano o las dependencias que hagan sus veces en el Sector Defensa, además de las funciones que tengan fijadas, desarrollaran las siguientes: (...)*

*e) Participar en el diseño y administración de los programas de formación, capacitación, bienestar y estímulos;*

**Artículo 71.** *Objetivos de los programas de bienestar, estímulos y capacitación. Los programas de bienestar, estímulos y capacitación para los servidores públicos del Sector Defensa, se regirán por los siguientes objetivos: (...)*

*Los Grupos de Talento Humano o las dependencias que hagan sus veces en el Sector Defensa, participarán en la elaboración de los planes y programas de bienestar, estímulos y capacitación, que sean presentados dentro de los dos primeros meses de cada año, para aprobación del Jefe de la Entidad o de quien este haya delegado.*

*A los programas de bienestar, estímulos y capacitación del Sector Defensa, podrán acceder todos los servidores públicos del sector.*

*Parágrafo. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas especiales vigentes y las que desarrollen el presente decreto.*

- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) - Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos – Función Pública (ESAP) diciembre 2017.
-





## **PLAN**

### **PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS**

**Proceso/Subproceso:** ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO  
**Código:** A4-01-PLA-005  
**Versión:** 1

#### **4.3 Beneficiarios**

Funcionarios de la planta de empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General Marítima y los funcionarios de la planta de empleados públicos de la Armada Nacional en comisión en la Dirección General Marítima, gestión enfocada al mejoramiento respecto a su calidad de vida y la de su familia, así como elevar los niveles de sentido de pertenencia que redunden en el cumplimiento de la misión, visión y propósitos institucionales. Por familia del servidor público que presta sus servicios a la Dirección General Marítima, entiéndase su cónyuge o compañero (a) permanente e hijos y en caso de no tenerlos, los padres.

#### **4.4 Responsable**

##### **COORDINADOR GRUPO DE COORDINACIÓN GENERAL – GRUCOG**

- Verifica la realización de las actividades de bienestar conforme a lo establecido en el presente plan.
- Supervisa el cumplimiento del presente plan.

##### **SUBDIRECTORES, CAPITANES DE PUERTO, DIRECTORES DE CENTROS DE INVESTIGACIÓN, RESPONSABLES DE SEÑALIZACIÓN, COORDINADORES DE GRUPO, COMANDANTES DE BUQUE.**

- Difundirá al personal bajo su mando las órdenes y directrices establecidas en el presente plan.
- Incentivará al personal bajo su mando en la participación de las actividades de bienestar.
- Informará con anticipación al Grupo de Desarrollo Humano actividades de integración a desarrollarse en la Unidad o Dependencia que impliquen desplazamientos fuera de las instalaciones de la Dirección General Marítima.

##### **GRUPO DE DESARROLLO HUMANO**

- Planificar las actividades de Bienestar.
- Realizará las acciones pertinentes que permitan adoptar los planes de gobierno establecidos en la materia.
- Proyectará el presupuesto requerido anualmente para el desarrollo de los programas de bienestar.
- Coordinará cada una de las actividades dentro del Plan de Bienestar y Estímulos, definiendo las políticas, lineamientos y directrices en materia de bienestar social de acuerdo con lo establecido en el presente plan.



## **PLAN**

### **PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS**

**Proceso/Subproceso:** ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO  
**Código:** A4-01-PLA-005  
**Versión:** 1

- Participará como integrante del Comité de Bienestar, orientando las actividades por medio de los integrantes del Comité de Bienestar a nivel nacional.
- Realizará la programación y citación de los funcionarios a participar en las actividades planeadas.
- Medirá el impacto del Plan de Bienestar y Estímulos desarrollado en la vigencia.
- Controla y reporta el avance en el cumplimiento de las actividades establecidas en el presente plan.

#### **COMITÉ DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS**

El Comité de Bienestar y estímulos estará conformado así: DIRECTOR, GRUCOG, SUBDIRECTORES y GRUDHU; designando funcionarios de categoría Civil DIMAR, grados: ASD, PD, TS y AS.

- Contribuirá a la identificación de necesidades de bienestar del personal de la institución a nivel individual, familiar y grupal, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con las normas, directrices y políticas institucionales.
- Aplicar el principio de mejora continua como una política y factor estratégico para potencializar su desempeño el logro de objetivos y una mayor efectividad constantemente.
- Autorizar actividades de bienestar y estímulos estructuradas por el Comité de Bienestar, estas deben estar orientadas a dar cumplimiento a las prescripciones normativas en materia de bienestar.
- Seleccionará los mejores tripulantes de semestre y anual a nivel Nacional y los mejores equipos de trabajo de la Dirección General Marítima.

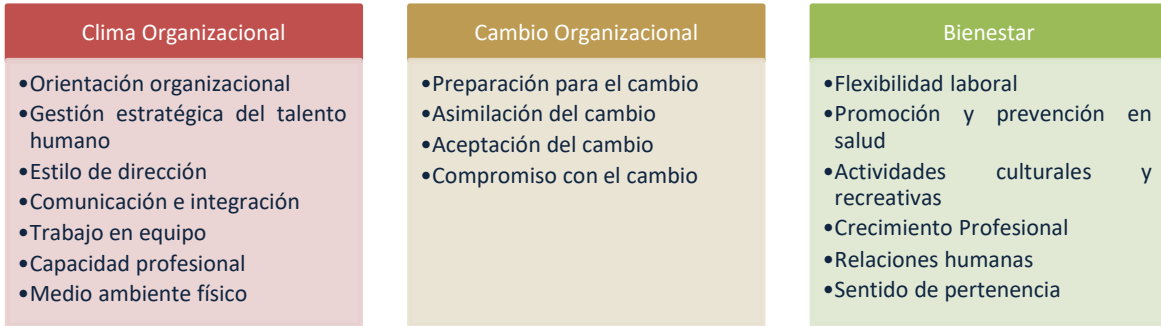
#### **4.5 Resultados del diagnóstico de las necesidades de bienestar 2021**

La encuesta de Clima Organizacional aplicada en 2021 a los colaboradores de la Dirección General Marítima tuvo como finalidad medir y conocer la satisfacción y estado de los colaboradores, siguiendo la escala de medición de la Ilustración 2, con respecto a los siguientes componentes:

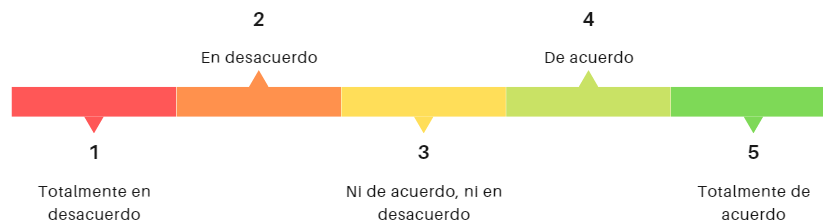


## PLAN PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS

**Proceso/Subproceso:** ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO  
**Código:** A4-01-PLA-005  
**Versión:** 1

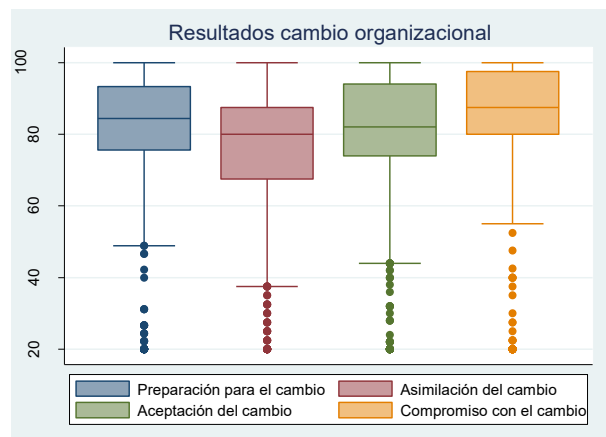
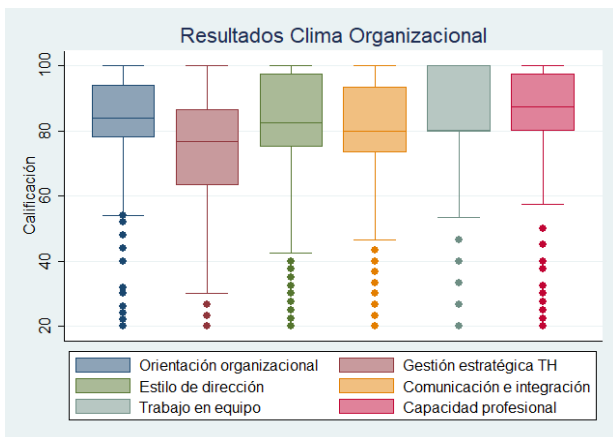


*Ilustración 1 Componentes Encuesta de Clima y Cultura Organizacional*



*Ilustración 2 Escala de medición encuesta Clima Organizacional*

El objetivo principal de los resultados de esta medición es diseñar y generar estrategias orientadas a mejorar cada uno de los componentes, dando prioridad a aquellos que tengan mayores oportunidades de mejora. A continuación, se pueden ver los resultados globales de la encuesta de Clima Organizacional:





## PLAN PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS

**Proceso/Subproceso:** ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO  
**Código:** A4-01-PLA-005  
**Versión:** 1

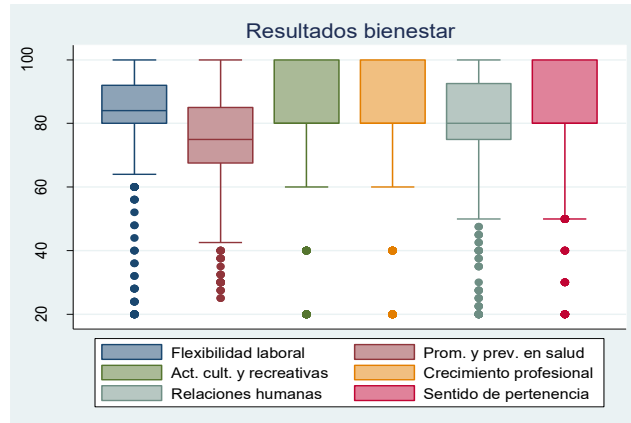
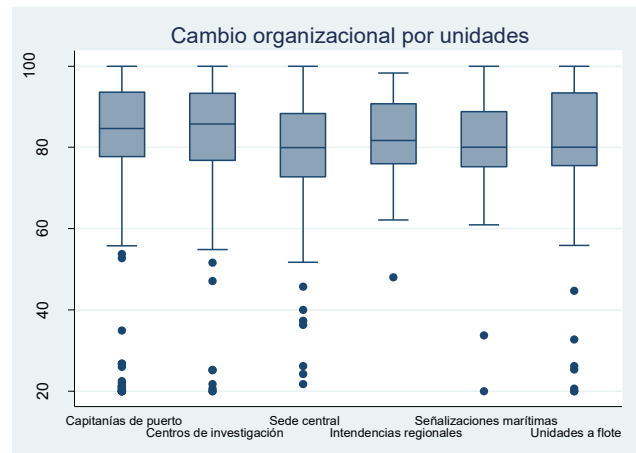
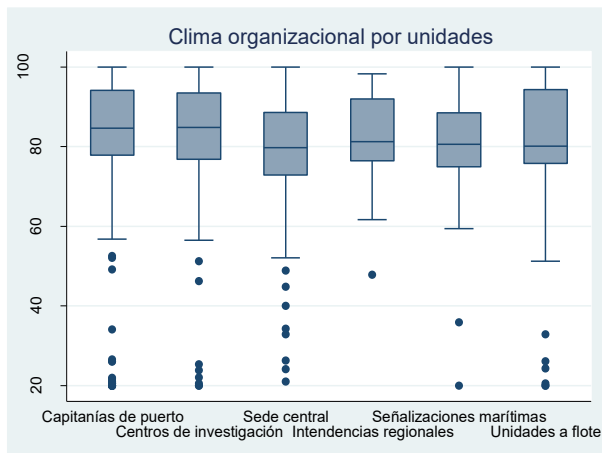


Gráfico 1 Resultados Encuesta Clima Organizacional por Componente

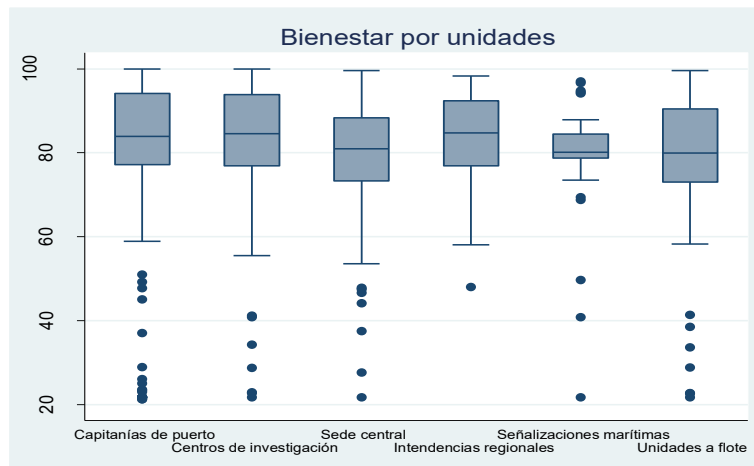
Así mismo, se realizó el análisis por Tipo de Unidad para los resultados de Clima Organizacional, Cambio Organizacional y Bienestar y así poder conocer aquellas en las cuales se requieren estrategias específicas que permitan fortalecer estrategias hacia el mejoramiento de su calidad de vida. Estos resultados se podrán ver a continuación:





## PLAN PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS

**Proceso/Subproceso:** ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO  
**Código:** A4-01-PLA-005  
**Versión:** 1



*Gráfico 2 Resultados Encuesta Clima Organizacional por Componente*

Acuerdo a la evaluación de Clima Organizacional en Dimar y diagnóstico de bienestar, se estableció la importancia de fortalecer categorías que impactan el bienestar de cada uno de los funcionarios de la Dirección General Marítima; las prioridades de mejoramiento se deben enfocar en mejorar las categorías de promoción y prevención de la salud, comunicación e integración y gestión del cambio.

Es importante aclarar que esto no significa que se dejarán de hacer esfuerzos en el resto de categorías para mantener o incrementar los niveles de percepción existentes, sino que se dará prioridad a las categorías que muestran un resultado inferior al promedio. Así mismo en el año 2021, se inició una estrategia con Great Place to Work, corresponde a un proceso sistemático que ha sido diseñado con el fin de hacer del Ambiente Laboral una ventaja competitiva que favorezca la capacidad de creación de valor de la organización.

### 4.6 Áreas de Intervención

A través del Plan de Bienestar Social y Estímulos de la Dirección General Marítima se ejecutarán actividades desde dos enfoques: enfoque corporativo y enfoque proyecto.

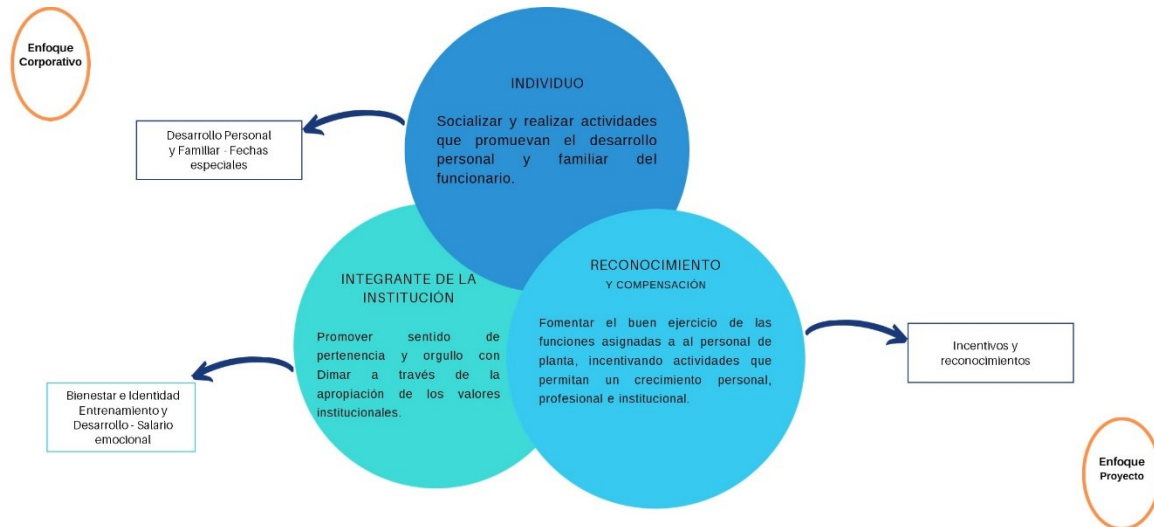
El enfoque corporativo se dirige a todos los funcionarios de la Dirección General Marítima de manera transversal desde la perspectiva Individuo, orientada al desarrollo de actividades que promuevan el desarrollo personal y familiar del funcionario y la perspectiva Integrante de la Institución orientada al desarrollo de actividades que promuevan el sentido de pertenencia y orgullo con la Dirección General Marítima.



## PLAN PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS

**Proceso/Subproceso:** ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO  
**Código:** A4-01-PLA-005  
**Versión:** 1

El enfoque Proyecto se personaliza de acuerdo a las necesidades de proyectos y acuerdos institucionales desde la perspectiva Reconocimiento y compensación, orientada a incentivar el buen ejercicio de las funciones asignadas a los funcionarios.



### 4.7 Enfoque corporativo

#### Convenios de beneficios comerciales

La Dirección General Marítima cuenta con convenios comerciales por medio del Ministerio de Defensa y las Cajas de Compensación Familiar, enfocados a la obtención de descuentos comerciales en favor de los funcionarios. Estos convenios a su vez permiten efectuar actividades de fortalecimiento de competencias.

Los convenios de beneficios comerciales serán socializados mediante diferentes estrategias de comunicación interna por parte del Grupo de Desarrollo Humano.

#### Flexibilidad de Horarios

La Dirección General Marítima brinda alternativas de horario laboral flexible orientado a incrementar la productividad, impactando positivamente en la calidad de vida de los funcionarios, permitiéndoles equilibrar su jornada laboral con sus necesidades individuales y familiares, siempre y cuando se cumpla con la cantidad de horas laborales establecidas, con las funciones propias del cargo, y con los objetivos propuestos para las dependencias. El horario laboral flexible otorgado a un funcionario no afecta la permanente disponibilidad del personal militar y civil al servicio de la Dirección General Marítima.



## **PLAN**

### **PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS**

**Proceso/Subproceso:** ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO  
**Código:** A4-01-PLA-005  
**Versión:** 1

Los lineamientos específicos para conceder horario laboral flexible para los funcionarios de la planta de empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General Marítima y los funcionarios de la planta de empleados públicos de la Armada Nacional en comisión en la Dirección General Marítima podrán consultarse en la resolución número (0424-2018) MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU 28 de mayo de 2018.

#### **Permisos remunerados**

Con el fin de lograr un equilibrio entre la calidad de vida personal y laboral de los funcionarios, se autorizan los siguientes permisos remunerados:

Veinticuatro (24) horas al año para atender asuntos personales durante la jornada laboral, con previa autorización del jefe inmediato, quien podrá autorizarlo o no acuerdo a las necesidades del servicio. Una vez se completen las Veinticuatro (24) horas de permiso, los funcionarios deberán reponer el tiempo del permiso solicitado.

Los permisos autorizados, no podrán unirse con el periodo de disfrute de vacaciones o compensatorios, ni son acumulables entre vigencias; salvo autorización del Coordinador General de la Dirección General Marítima. No cuentan dentro de las veinticuatro (24) horas mencionadas, las citas médicas del funcionario al servicio de la Dirección General Marítima, así como citas de sus hijos y cónyuge que requieran acompañante; razón por la cual deberán ser acreditadas, certificadas por el médico de la entidad de salud, al día hábil siguiente a la fecha en que se tuvo. Tampoco cuentan las licencias por maternidad, ley maría o luto.

1. Se autoriza el disfrute de un día de permiso remunerado el día de graduación por bachiller, técnico, tecnólogo, profesional, especialización, maestría, doctorado del funcionario al servicio de la Dirección General Marítima o graduación de su padre, madre, hijo o cónyuge; esto si el día de grado es hábil.
2. Anualmente, se autorizarán acuerdo instrucciones del Ministerio de Defensa Nacional, permisos remunerados para la celebración en familia de Semana Santa, mitad de año y fiestas decembrinas.
3. Se autoriza el disfrute de medio día de permiso remunerado el día de cumpleaños del funcionario al servicio de la Dirección General Marítima; esto si el día de grado es hábil.

#### **Actividades de sostenimiento y fortalecimiento del Clima y la Cultura Organizacional**

Con el fin de sostener el Clima y la Cultura Organizacional de la Dirección General Marítima, se realizarán actividades cuyos propósitos serán el fortalecimiento de la calidad de vida laboral de los funcionarios que prestan sus servicios a la Dirección General Marítima,



## **PLAN** **PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS**

**Proceso/Subproceso:** ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO  
**Código:** A4-01-PLA-005  
**Versión:** 1

mejorando así el conocimiento sobre la organización y su funcionamiento, desarrollando sentido de pertenencia por la Institución y buenas relaciones interpersonales.

Anualmente, podrán desarrollarse actividades en diferentes espacios físicos o por medio de la asignación de una tarjeta de servicios a los funcionarios, que promuevan espacios de bienestar físico, mental y emocional que fortalezcan estilos de vida saludable, y competencias comportamentales como la comunicación interna, el trabajo en equipo, entre otras. Así mismo se podrán desarrollar actividades de integración entre los funcionarios y la celebración de eventos especiales en la Dirección General Marítima. Entiéndase por tarjeta de servicios como un documento personal e intransferible, de uso exclusivo para los funcionarios de la planta de empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General Marítima y los funcionarios de la planta de empleados públicos de la Armada Nacional en comisión en la Dirección General Marítima y sus familias, esta tarjeta de servicios podrá ser controlada virtualmente por parte de la Dirección General Marítima.

### **Programas recreativos y deportivos**

Actividades de carácter lúdico-recreativas que contribuyan al desarrollo personal y laboral tanto del funcionario como de su grupo familiar.

En los programas recreativos y con el fin de fortalecer las relaciones interpersonales entre los grupos de trabajo se programarán actividades de integración, estas corresponden a todas aquellas actividades encaminadas a conmemorar una fecha que puede ser institucional o de connotación nacional, regional o internacional. Entre ellas se contemplan el día de la mujer, el día del hombre, el aniversario de la Dirección General Marítima, celebraciones navideñas entre otros.

Su connotación siempre busca resaltar los valores institucionales, la excelente labor, un acto conmemorativo, generar integración entre los funcionarios fortaleciendo así el Clima y la Cultura Organizacional.

Dentro de los programas deportivos se autoriza a los funcionarios que prestan sus servicios a la Dirección General Marítima, la participación en torneos deportivos dentro y fuera de las instalaciones de la Entidad, siempre y cuando no afecten el cumplimiento de las funciones propias del cargo y/o los objetivos propuestos para las dependencias y se cumplan los protocolos de bioseguridad.

Semanalmente cada unidad podrá disponer de tres (3) horas para la práctica de un deporte dentro de la jornada deportiva estipulada para los días viernes de 14:00R a 17:00R, en la tarde deportiva se podrá también realizar acondicionamiento físico.

### **Programas de salud**





## **PLAN**

### **PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS**

**Proceso/Subproceso:** ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO  
**Código:** A4-01-PLA-005  
**Versión:** 1

Dentro de este programa se incluyen actividades relacionadas con la prevención, promoción y fortalecimiento de la salud física y mental de los funcionarios de la Dirección General Marítima, este programa contará con actividades que van desde charlas hasta actividades lúdicas para el fomento de estilos de vida saludables.

#### **Programa de capacitación: habilidades blandas y bilingüismo**

Este programa contará con diferentes cursos académicos de fortalecimiento de habilidades blandas de los servidores públicos que impacten de manera positiva a su crecimiento personal y profesional. Con el fin de fortalecer las competencias lingüísticas en idioma inglés de Servidores públicos pertenecientes a entidades del estado colombiano, se implementará el programa de bilingüismo en la administración pública que lidera el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.

#### **Salario emocional**

Corresponde a un programa que genere estímulos no pecuniarios hacía el fortalecimiento del sentido de pertenencia institucional, reconociendo el desempeño y labor de cada uno de los servidores públicos de la Dirección General Marítima.

#### **4.8 Enfoque Proyecto**

##### **Plan de reconocimientos y estímulos**

Con el fin de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y bienestar de los funcionarios de la Dirección General Marítima, se realizará actividades que contribuyan al desempeño de la labor y el efectivo cumplimiento de los objetivos institucionales.

Los tipos de reconocimientos y estímulos se otorgarán a los funcionarios bajo los programas de “Mejores Tripulantes” y “Mejores Equipos de Trabajo”; estos reconocimientos se determinarán de acuerdo con las normas vigentes.

La selección conforme a estos programas deberá corresponder a los criterios establecidos el presente plan.

Dentro del Programa de Bienestar de la Dirección General Marítima se contempla el desarrollo de programas de capacitación por estímulo y actividades de unión familiar, encaminados al crecimiento personal y profesional del funcionario, fortalecimiento de sus relaciones familiares y al mejoramiento continuo de la Entidad. El programa de capacitación por estímulo y unión familiar contempla las acciones de formación en programas de educación continua, cursos, charlas y talleres en el fortalecimiento de competencias.



## **PLAN** **PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS**

**Proceso/Subproceso:** ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO  
**Código:** A4-01-PLA-005  
**Versión:** 1

El apoyo de capacitación por estímulo y actividades de unión familiar se perderá por los siguientes motivos:

- Retiro de la Dirección General Marítima o Armada Nacional por cualquier causa.
- Abandono del período académico, salvo los casos de fuerza mayor debidamente documentada.
- No acreditar la aprobación del programa educativo.
- No entregar la evidencia del cumplimiento de los compromisos adquiridos en la solicitud.

### **Mejores tripulantes**

Este programa se orienta a reconocer a los funcionarios que se destaquen por su desempeño dentro de la Dirección General Marítima.

### **LOS SUBDIRECTORES, CAPITANES DE PUERTO, DIRECTORES DE CENTROS DE INVESTIGACIÓN, RESPONSABLES DE SEÑALIZACIÓN, COORDINADORES DE GRUPO, COMANDANTES DE BUQUE DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA:**

Mensualmente y trimestralmente seleccionar y registrar en el aplicativo de novedades los mejores tripulantes bajo su mando indicando el nombre, identificación, grado del postulado, grupo y fundamento de la postulación. La postulación debe ser enviada dentro de los cinco (5) primeros días hábiles siguientes a la terminación de cada mes – trimestre correspondiente a la selección.

Los mejores tripulantes de trimestre deberán escogerse entre los seleccionados como mejores tripulantes de mes de los meses que conforman el trimestre a elegir.

### **EL COMITÉ DE BIENESTAR:**

Seleccionará los mejores tripulantes de semestre y anual a nivel Nacional de la Dirección General Marítima evaluando los logros, esfuerzo, y dedicación de cada uno de los postulados. Los resultados de los tripulantes seleccionados se darán a conocer por los medios de comunicación interna.

Los niveles de selección de los Mejores tripulantes del año son:

1. Oficial
2. Suboficial
3. Infante de Marina Profesional
4. Profesional



## **PLAN**

### **PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS**

**Proceso/Subproceso:** ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO  
**Código:** A4-01-PLA-005  
**Versión:** 1

- 5. Técnico
- 6. Asistencial

#### **EL GRUPO DESARROLLO HUMANO:**

Consolidará los mejores tripulantes mensuales enviados por las diferentes unidades con el fin de que sean incluidos en la Orden del Día y entregarlos al Comité de Bienestar.

Consolidará los mejores tripulantes trimestrales enviados por las diferentes unidades con el fin de que sean incluidos en la Orden del Día y entregarlos al Comité de Bienestar.

Consolidará los mejores tripulantes de semestre y anual a nivel Nacional seleccionados por el Comité de Bienestar con el fin de que sean incluidos en la Orden del Día y efectuará según las normas vigentes los reconocimientos correspondientes.

Para la selección de los mejores tripulantes se tendrán en cuenta los siguientes principales criterios:

Los servidores públicos que sean propuestos para el programa de “mejores tripulantes”, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- No haber sido sancionado disciplinariamente en los tres (3) años inmediatamente anteriores a la postulación.
- Tener un tiempo de servicio a la Dirección General Marítima, no inferior a seis (6) meses a la fecha de la postulación.
- Dar cumplimiento en los objetivos y metas establecidas (eficacia y eficiencia) en la evaluación de gestión.
- Demostrar un alto grado de compromiso con otros, comunicándose de forma efectiva y respetuosa, con el fin de construir en equipo aportes, conocimientos que generen valor para alcanzar las metas.
- Constante disposición al servicio, siendo responsable en aplicar los conocimientos y capacidades para lograr en conjunto las metas propuestas en beneficio de la institución.
- Compromiso con los objetivos institucionales, ejerce sus funciones de acuerdo a la misión, visión y valores de la institución.
- Tener al día las tareas en los sistemas de información.

#### **Mejores equipos de trabajo**

Este programa se orienta a reconocer a los grupos de trabajo que se destaquen por los trabajos realizados dentro de la Dirección General Marítima.



## **PLAN** **PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS**

**Proceso/Subproceso:** ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO  
**Código:** A4-01-PLA-005  
**Versión:** 1

### **LOS SUBDIRECTORES, CAPITANES DE PUERTO, DIRECTORES DE CENTROS DE INVESTIGACIÓN, RESPONSABLES DE SEÑALIZACIÓN, COORDINADORES DE GRUPO, COMANDANTES DE BUQUE DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA:**

Presentarán las propuestas de los trabajos realizados por sus grupos de trabajo que impacten positivamente los objetivos y metas institucionales.

### **EL GRUPO DESARROLLO HUMANO:**

Consolidará las propuestas como mejores equipos de trabajo con el fin de entregarlas al Comité de Bienestar.

Efectuará según las normas vigentes los reconocimientos; dentro de estos el programa de capacitación por estímulo.

### **EL COMITÉ DE BIENESTAR:**

Seleccionará los mejores grupos de trabajo a nivel Nacional de la Dirección General Marítima según los criterios establecidos en presente plan. Los resultados de los mejores grupos de trabajo se darán a conocer por los medios de comunicación interna.

Definirá dentro de la propuesta anual los programas de capacitación, reconocimiento o actividades de integración a tomar por los mejores grupos de trabajo seleccionados.

Para la selección de los mejores tripulantes se tendrán en cuenta los siguientes principales criterios:

Los equipos de trabajo que sean propuestos para el programa de “mejores equipos de trabajo”, deberán cumplir los siguientes requisitos, según corresponda:

- Los trabajos realizados por el grupo de trabajo deben ir encaminados al logro de los objetivos y metas institucionales.
- El proceso al que pertenece el grupo de trabajo debe haber obtenido una calificación del nivel sobresaliente en la última medición de la Gestión.
- Los integrantes del grupo de trabajo deberán tener al día las tareas en los sistemas de información y no haber sido sancionados disciplinariamente en los últimos (5) cinco años.

El apoyo de capacitación por estímulo, no obliga a la Dirección General Marítima a designar a los funcionarios beneficiados en un grado superior y/o la asignación de funciones relacionados con el título obtenido.

### **Programa de acompañamiento pre pensionados**



## **PLAN**

### **PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS**

**Proceso/Subproceso:** ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO  
**Código:** A4-01-PLA-005  
**Versión:** 1

El objetivo principal de este programa es implementar estrategias y condiciones para el desarrollo integral del Talento Humano desde un programa de pre pensionados que vele por el bienestar de los colaboradores que se encuentran próximos a culminar su proceso laboral, generando estrategias de adaptación al cambio en su nueva etapa de vida, teniendo en cuenta sus diferentes áreas de ajuste e impactando positivamente su calidad de vida.

El alcance del programa de pre pensionados se orienta a todos los servidores públicos del Ministerio de Defensa Nacional, que estén en condición de pre pensión acuerdo a la normatividad que lo regula.

#### **4.9 Presupuesto**

El presupuesto para el desarrollo del presente plan de bienestar social y estímulos se dispondrá de acuerdo directrices conforme a policitas de ejecución de presupuestal.

#### **4.10 Indicadores del Plan**

Con el propósito de realizar la medición del impacto del Plan de Bienestar Social y Estímulos se definirán los siguientes indicadores trimestrales:

- Nivel de satisfacción conforme a la participación de personas por actividad del programa de bienestar.

Adicionalmente, ya se cuenta con un indicador de gestión, el cual corresponde a la participación de personas por actividad del Programa de Bienestar.

#### **4.11 Cronograma de ejecución del Plan**

A continuación, se presenta el cronograma tentativo generado para realizar las actividades necesarias para ejecutar el Plan de Bienestar y Estímulos:



# PLAN

## PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS

**Proceso/Subproceso:** ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO  
**Código:** A4-01-PLA-005  
**Versión:** 1

PERSPECTIVA	TEMA	ACTIVIDAD	Descripción	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	CANTIDAD	
Individuo	Desarrollo personal y familiar	Convenios Corporativos	Socialización permanente mediante comunicación y boletines, feria de servicios	PERMANENTE												Todo el personal	
		Cajas de Compensación Familiar	Socialización permanente de descuentos y actividades mediante comunicación y boletines	PERMANENTE												Todo el personal	
		Charlas por Convenios	Educación financiera														Todo el personal
		Conferencia sobre fondos de pensión	Protección social, económica y financiera, Ciclo de ahorro pensional														Todo el personal
		Horario Flexible	Acuerdo resolución No. 0424 2018	PERMANENTE												Todo el personal	
		Acompañamiento en eventos especiales	Acompañamiento por fallecimiento de un familiar, enfermedad grave, hospitalización entre otros	PERMANENTE												Todo el personal	
Integrante institucional	Entrenamiento y Desarrollo	Juegos de la Función Pública / Juegos entre entidades	Participación deportiva de los funcionarios en las diferentes disciplinas que ofrezca la función pública													Sede Central	
		Actividades deportivas	Uso de áreas deportivas disponibles en la entidad (gimnasio, canchas fútbol, voleibol entre otros)	PERMANENTE												Todo el personal	
	Pausas activas	Ejercicios a cargo de la	PERMANENTE												Todo el personal		
	Bilingüismo y capacitaciones bienestar	Capacitación (B1)	PERMANENTE												Todo el personal		
	Televisión Satelital y Terrestre		PERMANENTE												Todo el personal		
Reconocimiento y compensación	Incentivos (Decreto 1567 de 1998- Decreto 1227 de 2005)	Reconocimientos públicos al personal que se destaque en sus funciones	Cartelera digital y medios de comunicación interna (describiendo al funcionario y sus funciones - mejores tripulantes)	PERMANENTE												Todo el personal	
		Salario emocional	(Medio día cumpleaños, día para la familia y graduación)	PERMANENTE												Todo el personal	
		Reconocimiento quinquenios y programa pre pensionados	Después de 5 años cumplidos con la institución (requisito mínimo) . Cumplimiento requisitos pre pensión	PERMANENTE												Todo el personal	
		Descanso por tiempo compensado de semana santa y navidad o año nuevo	Acuerdo directriz														Todo el personal
Fechas especiales	Día de la Familia	Celebración familiar														Todo el personal	
	Días especiales personales	Reconocimiento														Todo el personal	
Torneos deportivos	Arbitraje y premios (fútbol mixto - tenis de mesa, voleibol, baloncesto)															Todo el personal	
Fechas especiales grupales	Actividad navideña	celebración														Todo el personal	
	Actividad fin de año	celebración														Todo el personal	
	Celebración halloween	Integración														Todo el personal	
	Celebración cumpleaños	Celebración familiar														Todo el personal	
Bienestar e identidad	Conmemoración Aniversario Dimar	Integración													Todo el personal		



Ministerio de Defensa Nacional  
**Dirección General Marítima**  
Autoridad Marítima Colombiana

## **PLAN**

### **PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS**

**Proceso/Subproceso:** ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO  
**Código:** A4-01-PLA-005  
**Versión:** 1

#### **4.12 Seguimiento y control del Plan**

A través de los indicadores de Gestión en el SIMEC, los cuales contempla el Nivel de satisfacción conforme a la participación de personas por actividad del Programa de Bienestar y el Nivel de satisfacción del Programa de Bienestar se realiza seguimiento sobre el Plan de Bienestar y estímulos. Adicionalmente, es importante destacar que este Plan está sujeto al presupuesto entregado por el Grupo de Planeación y de acuerdo con instrucciones de la Coordinación General.