



**CLUB MILITAR  
GRUPO GESTION TALENTO HUMANO**



---

***PLAN  
DE BIENESTAR SOCIAL  
INTEGRACIÓN, RECREACIÓN Y  
ESTIMULOS  
2019***

---



## Contenido

|     |                                       |    |
|-----|---------------------------------------|----|
| 1.  | Introducción .....                    | 3  |
| 2.  | Diagnostico .....                     | 3  |
| 3.  | Marco Normativo .....                 | 4  |
| 4.  | Objetivo General .....                | 4  |
| 5.  | Beneficiarios .....                   | 5  |
| 6.  | Definiciones.....                     | 5  |
| 7.  | Marco Legal y Conceptual .....        | 7  |
| 8.  | Alcance .....                         | 8  |
| 9.  | Áreas de Trabajo o Intervención ..... | 10 |
| 10. | Responsabilidades .....               | 23 |
| 11. | Revisión.....                         | 23 |
| 12. | Control de documentos .....           | 24 |



## **1. INTRODUCCIÓN**

Dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente para las Entidades del sector público, en cuanto a los programa de bienestar social, el Club Militar, presenta el Programa Anual de Bienestar Social vigencia 2019, el cual busca el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios (administrativo y operativos), exaltando así la labor del servidor, intensificando además una cultura que manifieste en los servidores de la institución un sentido de pertenencia y motivación, propiciando el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad; a través del diseño e implementación de actividades recreativas, deportivas, salud, socioculturales y de calidad para la vida laboral.

De la misma manera el plan permite facilitar el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales, satisfacer las necesidades de los servidores, su grupo familiar y contribuir al mejoramiento continuo de su calidad de vida.

### **1.1 Observaciones**

El Plan de Bienestar Social, Integración, Recreación y Estimulos, está alineado con el Plan Estratégico “de cara al futuro 2019-2038”; razón por el cual es necesario que el Grupo Gestión de Talento Humano, anualmente actualizará y ajustará el plan de bienestar; en el recurso económico, teniendo en cuenta las necesidades o cambios que tenga la entidad que se hallan determinado en el diagnóstico de clima laboral, rediseño, actualización, desarrollo en la modernización, posicionamiento y liderazgo nacional.

## **2. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES**

El Plan de Bienestar 2019 DEL Club Militar, se desarrolló con base en las necesidades identificadas a través del diagnóstico estratégico realizado en la construcción del Plan Estratégico “De Cara al Futuro” 2019 – 2038, aplicada en el plan de acción 2019 y la encuesta de Clima Organizacional desarrollada en 2018. Igualmente, Gestión de Talento Humano realiza una identificación de actividades que pueden permanecer por su impacto en vigencias anteriores o compromisos para la vigencia, que han sido parte de la estrategia de Talento Humano tendientes a lograr el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y de la misión institucional del Club Militar.

### **2.1 Plan Estratégico.**

Se realizó en el segundo semestre del año 2018, donde se visualizó dos perspectivas una la de Aprendizaje y Crecimiento con sus tres objetivos estratégicos: Impulsar capital humano con cultura de servicio al socio, Definir y desarrollar la nueva Arquitectura Empresarial y Apropiar tecnologías de información y comunicación. Así como la perspectiva del Factor Humano con sus dos objetivos estratégicos: Fortalecer el sentido de pertenencia de los empleados para mejorar el servicio y Transformar y consolidar la cultura organizacional.



### **3. MARCO NORMATIVO**

Las normas vigentes para la implementación de Planes de Bienestar, Estímulos e Incentivos en las entidades del sector público, como se contempla en el modelo integrado de planeación y gestión (mipg), son:

- Ley 489 de 1998, Artículo 26
- Ley 909 de 2004, parágrafo Artículo 36
- Ley 1857 del 2017, Artículo 3º, parágrafo
- Decreto 1567 de 1998, Artículos 20 al 25 y siguientes
- Decreto 1227 de 2005
- Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.10.1
- Decreto 648 de 2017
- Decreto 894 de 2017, Artículos 1 y 2
- Concepto 9011 de 2013 Departamento Administrativo de la Función Pública
- Plan Estratégico 2019 – 2038

### **4. OBJETIVO GENERAL**

Fomentar condiciones de ambiente de trabajo que favorezca la calidad de vida de los empleados y el desempeño laboral, generando espacios de esparcimiento a los servidores públicos, a través de actividades que busca promover la integración entre Sedes, Áreas y empleados para mantener un ambiente laboral óptimo; así mismo que estos programas pueden extenderse a las familias, lo que contribuye a una mayor identificación del empleado con la Entidad.

Si al lograr que el empleado puede trabajar bien, sintiéndose bien consigo mismo y con todo lo que gira alrededor de ella, se tendrá como resultado la excelencia en los servicios que el Club Militar ofrece a sus socios, familias e invitados.

#### **4.1 Objetivos Específicos**

- Aplicar las disposiciones que rigen para las instituciones públicas los programas de Bienestar, estímulos e incentivos, para los servidores públicos.
- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad y la participación, estimulándolos a través de actividades de incentivos y reconocimiento al buen desempeño laboral.
- Propiciar la cultura laboral orientada a la calidad, a la productividad, al trabajo en equipo y al logro de los objetivos, mediante el reconocimiento del esfuerzo, el desempeño eficaz, las relaciones interpersonales y el liderazgo del funcionario.
- Crear y sensibilizar a los servidores que se encuentran dentro del plan de retiro y pre-pensionados a través de un acompañamiento de tal forma que el personal tenga una participación activa dentro de todo el proceso.
- Fortalecer el plan de incentivos y estímulos de tal manera que se promueva en los servidores públicos una cultura de servicio, dentro de un entorno laboral dinámico, innovador, de sana competencia, eficiente y eficaz



- Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio que haga énfasis en la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.  
Apoyar la gestión de los Objetivos Estratégicos; 13. Fortalecer el sentido de pertenencia de los empleados para mejorar el servicio; y 14. Transformar y consolidar la cultura organizacional, con sus respectivas iniciativas estratégicas y las tareas del plan de acción 2019.

## 5. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios del programa de bienestar todos los servidores del Club Militar, incluidas sus familias, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998.

Así mismo, personal en comisión de las Fuerzas Militares uniformado y civil.

## 6. DEFINICIONES

**6.1 Calidad de vida laboral:** Se define como el proceso permanente y participativo que busca crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo, las condiciones que favorecen el desarrollo personal, social y laboral del servidor público, posibilitando niveles óptimos de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión institucional.

**6.2. Clima organizacional:** Percepción que tiene una persona de las emociones de otros en un contexto, grupo u organización y que se relaciona directamente con la motivación de los empleados de una organización y con la sensación de bienestar que puede experimentar al hacer parte de un determinado grupo, esta sensación influye de manera importante en la productividad, los resultados y en el desarrollo del talento humano de una entidad.

**6.3. Cultura Organizacional:** Son los valores de la organización como las creencias e ideas acerca de qué tipo de objetivos debe perseguir la organización e ideas acerca de los tipos o normas de comportamiento que los miembros de la organización deben utilizar para lograr estos objetivos

**6.4. Satisfacción:** Se refiere al estado afectivo de agrado, que una persona experimenta acerca de su realidad laboral. Representa el componente emocional de la percepción, en conjunto con los cognitivos y conductuales.

**6.5. Motivación:** Motivos o estímulos que mueven o llevan a la persona a realizar determinadas acciones y persistir en ellas para su culminación. Posee componentes cognitivos, afectivos y de conducta, de esta forma, se puede establecer que las preferencias, la persistencia y el empeño o vigor, son aspectos que permiten evidenciar procesos motivacionales internos presentes en los seres humanos, de acuerdo a los niveles en los que éstos pueden verse, se traducen los niveles de responsabilidad, cumplimiento, dedicación, esfuerzo y productividad personal frente a la realización de las actividades laborales.

**6.6. Recreación:** Momento de ocio o entretenimiento que experimenta una persona, no se relaciona con el sedentarismo o completo reposo, físico o espiritual del individuo, más bien, tiene que ver con



## 7. MARCO LEGAL Y CONCEPTUAL

**Constitución Política de Colombia, Artículos 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. El estado garantiza el derecho al pago oportuno y al reajuste periódico de las pensiones legales. Los convenios internacionales del trabajo debidamente ratificados, hacen parte de la legislación interna. La ley, los contratos, los acuerdos y convenios de trabajo, no pueden menoscabar la libertad, la dignidad humana ni los derechos de los trabajadores.

- **Ley 489 de 1998 artículo 26** “Estímulos a los servidores públicos. El Gobierno Nacional otorgará anualmente estímulos a los servidores públicos que se distinguan por su eficiencia, creatividad y mérito en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida, con fundamento en la recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública y sin perjuicio de los estímulos previstos en otras disposiciones”.
- **Decreto Ley 1567 de 1998**. “Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado” **Artículo 19 Programas anuales** “Las Entidades Públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto – Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados programas de bienestar social e incentivos.”
- **Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único, NOTA DE VIGENCIA: <Ley derogada, a partir del 28 de mayo de 2019, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019. El procedimiento disciplinario establecido en la Ley 1952 de 2019, entrará en vigencia a partir del 28 de julio de 2020>** artículo 33 Derechos y artículo 34 Deberes de los servidores públicos.
- **Ley 909 de 2004, Artículo 36. “objetivos de la capacitación”** Parágrafo único: “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 1083 de 2015, DAFP, CAPITULO 2, TITULO 10 SISTEMAS DE ESTIMULOS DEL Artículo 2.2.10.1 al artículo 2.2.10.13**
- **Concepto 9011 del Departamento Administrativo de la Función Pública del 2013**, El artículo 32 de la Ley 80 de 1993 advierte que, en ningún caso los contratos de prestación de servicio



genera relación laboral, ni prestaciones sociales y se celebren por el término estrictamente indispensable. En consecuencia, las personal vinculadas a la administración mediante esta modalidad, no son servidores públicos sino particulares contratista y su relación contractual está regulada por las disposiciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y demás normas reglamentarias y complementarias de la materia.

En síntesis, en criterio de esta Dirección, las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicio con la administración, no tienen derecho a participar en los programas de bienestar de la entidad.

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

Ley 1857 del 2017 "Por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones"

## **8. ALCANCE**

### **8.1. RECURSO ECONOMICO**

Dentro de los recursos de la operación Comercial al costo se afectan las actividades, quedando registrados contablemente lo proyectado en el Plan de Bienestar Social, Integración, Recreación y Estímulos; para el buen desarrollo del mismo para el beneficio de cada uno de sus funcionarios, a través de unos Gastos por valor de \$15.000.000 (QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE), para las tres Sedes.

### **8.2 ENTIDADES DE APOYO**

Para orientar el cumplimiento de las políticas de bienestar laboral para los funcionarios del Club Militar, las entidades podrán contar con el apoyo de las siguientes entidades, con la cuales podrán establecer convenios especiales: Cajas de Compensación Familiar, Entidades Promotoras de Salud, Fondos de Pensiones y Cesantías, Entidades Administradoras de Riesgos Profesionales, el presupuesto destinado para programas de Bienestar.

### **8.3 EVALUACIÓN**

La evaluación se realizara a través de encuestas formuladas al interior de la entidad, donde se evaluara todos los componentes mencionados en el Plan de Bienestar Social con el fin de obtener información de niveles de satisfacción de acuerdo a las actividades programadas, para conocer las opiniones y retroalimentar el programa de actividades. De esta vigencia y las siguientes.



#### **8.4 RESPONSABLE**

El responsable del diseño, ejecución, evaluación y seguimiento del Plan de Bienestar Social y Estímulos 2019, es el Coordinador del Grupo Gestión del Talento Humano del Club Militar o quien haga sus veces.

#### **8.5. COBERTURA**

El Plan de Bienestar Social y Estímulos tiene una cobertura para todos los servidores públicos del Club Militar y sus familias. Aquellas actividades que motiven la participación, el compromiso, el clima laboral, trabajo en equipo, la recreación y los reconocimientos por sus labores.

Planta de Servidores:

| <b>DENOMINACION</b>                          | <b># SERVIDORES</b> |
|--|---------------------|
| Directivos                                   | 2                   |
| Asesor jefe de oficina                       | 3                   |
| Profesional defensa                          | 24                  |
| Asistencial-Técnico                          | 19                  |
| Asistencial –Auxiliar                        | 232                 |
| Personal en comisión (uniformados y Civiles) | 25                  |
| <b>TOTAL</b>                                 | <b>305</b>          |

#### **8.6 ESTRATEGIAS.**

Comunicación y coordinación con las entidades prestadoras de servicios de Salud, ARL y Caja de Compensación Familiar al ingreso del personal en la Entidad.

Orientación sobre los servicios para los servidores, en el momento de su vinculación a la entidad.

Atención permanente y personalizada, atendiendo las inquietudes sobre servicios y traslados.

Coordinación y entrega de los carné y documentos de las diferentes prestadoras de servicios E.P.S., ARL, Fondo Nacional de Ahorro y Caja de Compensación Familiar.

#### **8.7 OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES**

- Participar en las actividades programadas para los servidores del Club Militar en materia de Bienestar Social.
- Participar con carácter obligatorio en las capacitaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.





- Comprometerse a cumplir las políticas del código de Ética y Buen Gobierno y participar de las actividades que se establezcan en su divulgación.

## 9. ÁREAS DE TRABAJO O INTERVENCION

Con el propósito de dar orientaciones específicas para el diseño, desarrollo y fortalecimiento en cada uno de estos contextos, se definen dos grandes áreas de trabajo:

| 9.1 AREAS DE BIENESTAR Y DE PROTECCION Y DE SERVICIOS SOCIALES | 9.2 AREAS DE CALIDAD VIDA LABORAL   |
|--|---|
| Deportivos, recreativos, Institucionales y vacacionales        | Desarrollar el programa de entorno laboral saludable a la entidad, ejemplo:   |
| Artísticos y culturales  | Día del servidor público:   |
| Promoción y prevención de la Salud                             | Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público. |
| Promoción de programas de vivienda                             |   |
| Clima laboral y trabajo en equipo                              |   |
| Adaptación laboral   |   |
| Preparación a los pre-pensionados a la vida laboral            |   |
| Cultura Organizacional   | Programa de Incentivos  |

### 9.1 Áreas de bienestar y de protección y de servicios sociales

Dirigido a la población de las tres Sedes: Para un total de 305 funcionarios.

#### 9.1.1 Deportivo, recreativos, institucionales y vacacionales

El objetivo es incentivar a los servidores públicos en participar en los espacios deportivos como bolos, cancha futbol 5 y Gimnasio; así mismo en actividades orientadas a fomentar integración, respeto, tolerancia, sana competencia, esparcimiento y participación mejorando el estado físico, mental y emocional de los funcionarios.

Para el uso de las actividades deportivas se deberá tener en cuenta el reglamento y el comportamiento en los espacios de los escenarios deportivos; Así mismo, sin afectar el normal desarrollo y la prestación del servicio al socio.



**PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, INTEGRACIÓN,  
RECREACIÓN Y ESTÍMULOS**

CÓDIGO: TH-Q02  
VERSIÓN:16  
FECHA: 2019/01/22

| ACTIVIDAD   | RECURSO   | FRECUENCIA                   |
|---|---|------------------------------|
| <b>Actividades Deportivas</b><br>Uso de la cancha de futbol 5<br>15:30 a 17:00 horas  | Escenario deportivo<br>y Recurso humano<br>Publicidad                                       | el día lunes de              |
| <u>Uso del gimnasio:</u><br>El personal de administrativo de: 6:00 a 7:00 horas y de 18:00 a 19:00 horas<br>El personal Operativo de: 10:00 a 16:00 horas.<br>(Sin afectar la prestación del servicio al socios)  |   | Lunes                        |
| <u>Torneos de microfútbol de junio a julio</u><br>Realización de Torneos de microfútbol de junio a julio.<br>La premiación para el ganador será una picada.   | Escenario, recurso humano<br>Publicidad<br>alimentos y bebida (picada)                      | Una vez al año               |
| <u>Torneos de bolos de septiembre a octubre</u><br>Se programara torneos de microfútbol de junio a julio<br>La premiación para el ganador será una desayuno   | Escenario deportivo, Recurso humano, Trofeo, desayuno                                       | Un vez al año (el día lunes) |
| <u>Modo Futbol I(Mundial, copa américa, etc).</u><br>Habilitar un espacio en donde el personal pueda participar ver los partidos de futbol importante.<br>(Sin afectar la prestación del servicio al socios)<br>Invitar a los Grupos y oficinas en participar decorando sus áreas de trabajo, la mejor oficina se premia con un picada. | Escenario, recurso humano<br>Publicidad<br>alimentos y bebidas, Alimentos y bebida (picada) | Cuando se presente el evento |
| <u>Actividades y servicios de la Caja de Compensación Familiar.</u><br>Habilitar un espacio e invitar a los promotores y asesores de la caja para que brinde la información a los funcionarios de los servicios que tienen como afiliados en deporte, recreación, y turismo.  | Escenario, recurso humano   | Cada cuatro meses            |
| <b>Actividades Recreativas e institucionales</b><br><u>Celebración día de la mujer:</u><br>Se llevará a cabo en el mes marzo de 2019.<br>- Propuesta: Almuerzo especial en el Restaurante de empleados.<br>Realizar coordinaciones para tener alianzas empresariales en tema de belleza.  | Almuerzo especial   | Una vez al año               |
| <u>Celebración día del hombre:</u><br>Se llevará a cabo en la primera semana de marzo<br>- Propuesta: Almuerzo especial en el Restaurante de empleados.   | Escenario recurso humano y almuerzo   | Una vez al año               |
| <u>Celebración día de la secretaria</u><br>Se llevará a cabo en la última semana de abril<br>Propuesta: Almuerzo Especial, participa con el Jefe de Grupo.  | Escenario recurso humano y almuerzo   | Una vez al año               |
| <u>Celebración día de la madre:</u><br>Se llevará a cabo en el mes mayo de 2019, se propone un Almuerzo Especial y realizar coordinaciones con las diferentes Cajas de  | Escenario recurso humano y almuerzo, amenización  | Una vez al año               |



|   |  |                |
|---|--|----------------|
| Compensación inscritas, utilizando los beneficios que ofrecen a la Entidad.   | musical  |                |
| <u>Celebración día del padre:</u><br>Se llevará a cabo en el mes junio de 2019, se propone un Almuerzo Especial y realizar coordinaciones con las diferentes Cajas de Compensación inscritas, utilizando los beneficios que ofrecen a la Entidad. | Escenario recurso humano y almuerzo, amenización musical | Una vez al año |

### 9.1.2 Artísticos y Culturales

A través de actividades como lectura, arte, escritura, teatro son alternativas novedosas de entretenimiento y novedosas, tiene como finalidad estimular a los funcionarios y su núcleo familiar primario, brindando estos tipos de espacios de cultura e integración.

| ACTIVIDAD   | RECURSO  | FRECUENCIA     |
|---|--|----------------|
| <p><b><u>Semana Cultural</u></b><br/>Esta actividad pretende, que a través de los Coordinadores y Oficinas, la participación con los grupos de trabajo, en el Restaurante de Empleados, durante el almuerzo, con una actividad artística aprovechando talentos y habilidades del personal, durante esa semana.</p> <p><u>Metodología:</u></p> <p>Fecha del evento: Tercera semana de agosto<br/>Duración: lunes a viernes<br/>Hora: 11:00 a 14:00 horas<br/>Participación: Grupos y Oficinas</p> <p>Actividades con la que pueden participar: Danza, poesía, trio musical, Teatro (mímica), dramatizados, representar un noticiero, etc.</p> <p>- Durante la semana se pretende vender postres a precio de costo con un mayor valor a precio de venta, para que los empleados participen en la compra.</p> <p>- El último día se finalizara con un almuerzo especial.</p> | <p>Escenario,<br/>Humano, almuerzo mejorado, sonido<br/>Y<br/>Stand de postre para venta</p> | Una vez al año |
| <p>Cine foro: Programar durante la semana Cultural de acuerdo a opciones relacionada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectar una película en el salón Colombia.</li> <li>- Proyectar un video que fortalezca el sentido de pertenencia y los valores Institucionales</li> <li>- Presentación de una obra de arte</li> <li>- Presentación de una Orquesta sinfónica o filarmónica.</li> </ul>  |  |                |



|  |  |  |
|--|--|--|
| - Gestionar y Coordinar cortesía para los funcionarios puedan disfrutar y participar de obras de teatro en el Teatro patria, festival del teatro, etc. | Cortesía o Publicidad sobre la información |  |
|--|--|--|

### 9.1.3 Promoción y Prevención de la Salud

El propósito es mejorar y mantener la calidad de vida de los funcionarios a través de actividades y programas de relajación, semana del autocuidado y feria de servicios complementarios en salud, que permita la participación de los servidores para una vida sana, feliz y productiva, así mismo concientizar la responsabilidad del autocuidado.

La responsabilidad de estas actividades estará a cargo de: Área de Seguridad y salud en el trabajo, grupo de enfermería y área de bienestar.

| ACTIVIDAD   | RECURSO   | FRECUENCIA           |
|---|---|----------------------|
| <p><b>Celebración Semana de la salud</b><br/>Realizar en el mes de octubre actividades enfocadas en la salud, pretende brindar calidad de vida al personal.</p> <p><u>Metodología</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fecha del evento: Segunda semana de Octubre.</li> <li>- Duración: lunes a viernes</li> <li>- Hora: 08:00 a 16:00 horas</li> <li>- Control con sellito: formato de cronograma de actividades diarias el cual se recogerá, al final de la semana se tabula el número participaron.</li> <li>- Participación terceros: Se invitara a diferentes empresa promotoras de la salud, eps, autocuidado, ARL, seguros, academias de belleza, salud etc.</li> <li>- Apoyo: Alimentación saludable con frutas y un refrigerio para el último día.</li> </ul> <p>Nota: La alimentación será para el personal que participe.</p> | <p>Espacios Recurso Humano, material publicidad, refrigerio<br/>Registro de control de participación.</p> | <p>Anual</p>         |
| <p><b>Pausas activas ejercicios osteomusculares</b><br/>Realizar actividades de estiramientos para minimizar el stress y reducir el riesgo de enfermedades cardiovasculares. Estas actividades se efectuaran con apoyo de la ARL y EPS.</p>   | <p>Espacios Recurso Humano, material publicidad</p>   | <p>Cada seis mes</p> |
| Realizar caminatas por 20 minutos con el objetivo   |   | Diario               |
| Realizar Aérobicos (después de un festivo no se realiza)  |   | Lunes                |
| Rumbo-terapia   | Espacios Recurso Humano, material publicidad  | Una vez al mes       |
| Masaje corporal de manos y cuerpo:<br>coordinar con empresas promotoras de la salud para realizar   |   | Dos veces al año     |



#### 9.1.4 Promoción de programas de vivienda y créditos educativos

El propósito es crear un espacio para brindar a los servidores públicos información de crédito para adquisición de vivienda, con el ánimo de incentivar a los trabajadores para que tenga su casa propia.

Invitara a diferentes entidades financieras como Fondo Nacional del Ahorro (FNA), Cajas de Compensación Familiar, Bancos; que brinde información de trámites, líneas de crédito y ahorro programado; y demás.

| ACTIVIDAD  | RECURSO                                      | FRECUENCIA |
|--|--|------------|
| <b>Invitar a entidades que tengan programas para adquirir vivienda y Crédito educativo</b><br>Coordinar con las entidades promotoras de vivienda para que presenten los servicios de para vivienda y educación.<br><br>Entidades a invitar: Fondo Nacional de ahorro, caja de compensación familiar y entidades financieras.<br>Espacio: Restaurante de empleados<br>Horario: de 11:00 a 14:00 horas | Espacios Recurso Humano, material publicidad | Anual      |
| <b>Charlas de manejo de administración de Finanzas.</b><br>Coordinar terceros y entidades bancarias o financieras para que dicten charlas de administración de dinero con el objetivo que el funcionario se proyecte para un crecimiento patrimonial.  | Espacios Recurso Humano, material publicidad | Anual      |

#### 9.1.5 Clima Laboral y trabajo en Equipo

Se Tiene como propósito el mejoramiento continuo en el ambiente laboral, a través de acciones que permitan que el funcionario se desempeñe en un entorno agradable, donde se fortalezca la comunicación, buenas relaciones laborales, trabajo en equipo; para alcanzar un aumento en productividad.

| ACTIVIDAD   | RECURSO  | FRECUENCIA                           |
|---|--|--------------------------------------|
| Talleres de Mejora del Clima (Felicidad Organizacional)<br>Se realizara con el Plan de Capacitación   | Espacios Recurso Humano, material publicidad, refrigerio, apoyo de la ARL y plan de capacitación | Anual                                |
| Medición del clima laboral<br>Se realizara a través de una batería  |  | Dos veces al año (junio y diciembre) |
| Actividad lúdica Trabajo en Equipo:<br>-Realizar ejercicios de trabajo en equipo por áreas y Sedes.<br>-Taller trabajo en equipo<br>Se realizara con el Plan de Capacitación. |  | Anual                                |



Charla o Taller de Responsabilidad y Liderazgo

Se realizara con el Plan de Capacitación.

Anual

### 9.1.6 Preparación a los pre-pensionados para el retiro del servicio

#### 9.1.6.1 Programa para pre-pensionados

Con forme al artículo 262, literal c) de la Ley 100 de 1993 establece: "El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social promoverá la inclusión dentro de los programas regulares de bienestar social de las entidades públicas de carácter nacional y del sector privado el componente de preparación a la jubilación".

Que el artículo anterior fue reglamentado por el Decreto 36 de 1998, el cual establece la política de Pre-retiro Marco (PPM) dentro de los programas de bienestar social, el cual busca propiciar el mejoramiento de condiciones y estilos de vida y posibilitar a los trabajadores espacios de reflexión que les permitan tomar decisiones, basados en una amplia información sobre los aspectos involucrados en el retiro laboral con derecho a pensión.

De ahí la importancia de planificar nuevas actividades en este proceso de adaptación, las cuales abarcan aspectos fundamentales como el hogar, actividades de trabajo independiente, capacitación de nuevos oficios o artes, y el planteamiento de los objetivos que en adelante se quieren alcanzar. Para nadie es desconocido que el afrontar el retiro laboral no es fácil, ni tampoco todos los funcionarios tienen las mismas reacciones, así como para algunos ven su jubilación de manera muy positiva ya que es tiempo para compartir en familia vivir y fortalecer estos vínculos, como también hay quienes ven el retiro con gran frustración, personas que tratar este tema les genera profundas depresiones ocasionando cambios en su comportamiento.

Por lo anterior es importante que se generen tiempos y espacios para sensibilizar a los funcionarios y se les oriente en la planificación de nuevas actividades, la generación de trabajos independientes o para realizar labores importantes para su nueva vida como lo es el hogar, estas capacitaciones les ayudaran a enfrentar esta nueva etapa de la vida. Es importante señalar que quienes han planificado su jubilación, logran ajustarse en mejores condiciones y expectativas al retiro, que aquellos que lo hacen por razones de salud o trabajo, sin tener la posibilidad de pasar por este proceso previo.

Para asumir el retiro de la vida laboral, viviendo productivamente con actitud positiva se deben diseñar planes de orientación en aspectos (físicos, psicológicos, familiares, sociales, ocupacionales y financieros), y desarrollen estrategias efectivas en busca del mejoramiento de los pre pensionados, Este plan se diseña con los siguientes objetivos:

- ✓ Aportar elementos teóricos sobre la jubilación desde un enfoque positivo, ofreciendo información en los aspectos psicológicos, físicos, sociales, legales, económicos, culturales y recreativos entre otros.



- ✓ Proponer reflexión de diagnóstico de la situación actual de cada funcionario para la preparación de un plan integral en la nueva vida de jubilación.
- ✓ Ofrecer y promocionar las actividades y programas de salud, deporte y recreación de la caja de compensación familiar, como alternativas para el uso creativo y útil del tiempo libre en compañía de su núcleo familiar.
- ✓ Ofrecer los distintos programas de uso del tiempo libre de la Caja de Compensación Familiar.
- ✓ Orientar positivamente esta transición hacia nuevas alternativas de vida productiva generar espacios de reflexión y adquisición de herramientas, que les permitan comprender que un cambio de rutina genera transformaciones en su estilo de vida, relaciones con las personas y en la interacción con su entorno.

#### 9.1.6.2 Actividades Propuestas para Pre-pensionados

1. Talleres con la FONDOS DE PENSIONES en donde el objetivo principal sea la preparación al cambio de un nuevo estilo de vida y la adaptación al mismo, promoviendo un nuevo proyecto de vida, el adecuado uso del tiempo libre y la promoción y prevención de la salud.
2. Charlas con las empresas prestadoras de salud para orientar a los funcionarios sobre actividades saludables en el tiempo libre, salud preventiva.
3. Promover talleres de manualidades y actividades especiales que le permitan desarrollar micro empresa y nuevos estilos de vida económica, esta actividad se verá apoyada con la caja de compensación a la que se encuentren afiliados.
4. Realizar talleres con los fondos de pensiones o con el Sena; para la preparación un nuevo cambio de vida Programa para la adaptación del Retiro.

| ACTIVIDAD   | RECURSO  | FRECUENCIA                   |
|---|--|------------------------------|
| Despedida funcionario por tiempo de servicio.<br>• Organizar un almuerzo especial por gastos autorizados, en un salón con su grupo de trabajo.<br>• Entregar un reconocimiento por el tiempo de servicio. | Espacio, Almuerzo, Reconocimiento por tiempo de servicio | Cuando se presente el evento |

#### 9.1.7 Cultura Organizacional

Conjunto de valores, experiencias, hábitos, costumbres y creencias que caracterizan guían el comportamiento del personal dentro de una organización.

| ACTIVIDAD  | RECURSO   | FRECUENCIA       |
|--|---|------------------|
| Campaña de salud:<br><br>Se propone un ejercicio con los por grupos y oficina, de ir a cada área con el lema "YO SALUDO", se puede realizar la actividad a través de:<br><br>- Mimo, un plegable informativo, Carteleras, un video etc | Espacios Recurso Humano, Publicidad con imágenes de buen salud. | Dos veces al año |



**PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, INTEGRACIÓN,  
RECREACIÓN Y ESTÍMULOS**

CÓDIGO: TH-Q02  
 VERSIÓN:16  
 FECHA: 2019/01/22

|   |  |                                      |
|---|--|--------------------------------------|
| <p>Celebración Aniversario por Sede:</p> <p>13 de junio de cada año, se conmemoran los cumpleaños del Club Militar, y la entidad y hace un reconocimiento especial y entrega mención honorífica, escudo, medalla de distinción y días compensatorios, a quienes han laborado en la organización durante 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 años; y más.</p> <p>Lo anterior se otorga mediante el Acuerdo 004 de 2006 del Consejo Directivo del Club Militar; y quien asigna al merecedor, es el señor Director General.</p> <p>El aniversario tendrá lugar en cada una de las Sedes, en las fechas que se citan a continuación:</p> <p>Sede Principal, Las Mercedes y Sochagota: 13 de junio</p> <p><u>Ese día se hará una actividad, de que tanto conozco mi empresa.</u></p> <p><u>Temas:</u></p> <p>Misión, visión, políticas, valores, principios, eventos institucionales, cantidad y capacidad de salones, fechas importantes, historia de la entidad, etc.</p> <p><u>Actividad:</u></p> <p>Un concurso de conocimiento de la entidad.</p> <p><u>Propuesta premiación ganadores:</u></p> <p>Felicitación a la hoja de vida, a los tres 1ros ganadores<br/>     Se premiaría al primer, segundo y tercer ganador.</p> <p>La premiación de acuerdo a gestión y coordinaciones que se realicen por parte de Gestión de Talento Humano, con previa aprobación de la Dirección General.</p> | <p>Recurso humano,<br/>         material publicidad,<br/>         Almuerzo</p> <p>Concurso de preguntas</p> <p>Premiación 1er, 2º y 3º.<br/>         ganador</p> | <p>Anual</p>                         |
| <p><b>Campaña de ruido en el puesto de trabajo</b></p> <p>A través de un folleto o video brindar la información de la importancia del No ruido en el área de trabajo con el fin de que haya una mayor productividad.</p> <p>Estudio de Ruido Ocupacional a cargo de ARL.</p>  | <p>Publicidad</p>  | <p>Dos veces al<br/>         año</p> |





## 9.2 AREAS DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

### 9.2.1 Programa Entorno Laboral

| ACTIVIDAD   | RECURSO   | FRECUENCIA                                 |
|---|---|--|
| <p><b>Cumpleaños de Funcionario:</b><br/>La Dirección General otorga el día de permiso remunerado.</p> <p>No se podrá unir este descanso a otros días como compensatorios, licencias, vacaciones o días otorgados por otros estímulos.</p>  | <p>Esquela de felicitación</p> <p>Torta trimestral para todo el personal de ese periodo</p> | <p>Día de cumpleaños</p> <p>Trimestral</p> |
| <p><b>Celebración Amor y Amistad</b><br/>Para el desarrollo de esta actividad, se podrá programar un almuerzo especial (programa cada sede) con cargo al presupuesto con amenización musical.</p>   | <p>Salón, Almuerzo integración, amenización musical</p>                                     |  |
| <p><b>Celebración actividad integración Fin de año</b><br/>Las fechas establecidas para cada una de éstas actividades se mencionan a continuación, vale la pena resaltar que éstas pueden estar sujetas a cambios, de acuerdo a la operatividad de la organización.</p> <p><u>Actividad:</u><br/>Para el desarrollo de esta actividad, se programar un almuerzo especial (programa cada sede).</p> <p>Se activará escenarios recreativos y deportivos durante el día para la participación de los funcionarios.</p> <p>Sin que afecte el cumplimiento al cumplimiento y obligaciones laborales.</p> | <p>Salón</p> <p>Grupo musical,</p> <p>Almuerzo</p>  | <p>Anual</p>                               |
| <p><b>Celebración día de los niños fin de año</b><br/>Programar una dinámica recreativa con re creacionista y algunas actividades motivadoras para los hijos de los funcionario de 0 a12 años para la Sede.</p>   | <p>Recreacioncitas, pinturas, inflables, Sonido, refrigerio y espacio para la actividad</p> | <p>Anual</p> <p>Dos veces al año</p>       |

### 9.2.2 Día del servidor

| ACTIVIDAD  | RECURSO   | FRECUENCIA   |
|--|---|--------------|
| <p><b>Celebración día del servidor público:</b><br/>27 de junio Reconocimiento a la labor, dedicación y compromiso de los servidores públicos con el estado Colombiano y con la entidad, para ello se realizara una charla motivacional para todos los funcionarios.</p> <p>De acuerdo al programa del plan de capacitación.</p> | <p>Recurso humano,</p> <p>Salón</p> <p>Sonido (motivador)</p> <p>Refrigerio</p> | <p>Anual</p> |



### 9.2.2 Día de la familia

| ACTIVIDAD   | RECURSO | FRECUENCIA |
|---|---------|------------|
| <p><b>Ley 1857 del 2017, Artículo 3, Parágrafo</b><br/>Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario.</p> | Espacio | Semestral  |

### 9.2.3 Programas de Incentivos

Según los lineamientos de política del sistema de estímulos, la calidad de vida laboral se refiere a la existencia de un ambiente y condiciones laborales percibidos por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo.

| ACTIVIDAD   | RECURSO                        | FRECUENCIA                                  |
|---|--------------------------------|---|
| <p><b>Alimentación cafetería de empleados*:</b><br/>Se garantiza el servicio de alimentación, los elementos necesarios para el consumo y preparación de los alimentos. El beneficio de la alimentación corresponde por turno de trabajo, si por necesidad del servicio se realizará doble turno podrá acceder a una segunda alimentación. Los días viernes se incluirá un postre en el almuerzo.</p>  | Espacio,<br>Alimentos y Bebida | Transcurso<br>del año                       |
| <p><b>Licencia por paternidad: Ley 1822 del 04 enero de 2017.</b><br/>El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes la fecha del nacimiento del menor.</p> | Tiempo                         | <i>Cuando se<br/>presente el<br/>evento</i> |
| <p><b>Licencia por luto:</b><br/>Ley 1635 del 11 de junio de 2013 "Por medio de la cual se establece la licencia por luto para los servidores públicos". Artículo 1°. Conceder a los Servidores Públicos en Caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, una : licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles.<br/>✓ Cónyuge o compañero(a) permanente</p>  | Corona de Flores               | <i>Cuando se<br/>presente el</i>            |



**PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, INTEGRACIÓN,  
RECREACIÓN Y ESTÍMULOS**

CÓDIGO: TH-Q02  
 VERSIÓN:16  
 FECHA: 2019/01/22

|   |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Familiar hasta el segundo grado de consanguinidad: Padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos.</li> <li>✓ Familiar hasta el primer grado de afinidad: sólo pertenecen los suegros del trabajador.</li> <li>✓ Familiar hasta el segundo grado civil: El parentesco civil corresponde al hijo adoptado y cómo el derecho llega hasta el segundo grado, estamos hablando de padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos.</li> </ul>  | Y Transporte,<br>acompañamiento<br>humano | <i>evento</i>                       |
| <p><b>Permiso de lactancia:</b><br/>         Se concederá un descanso diario de 30 minutos adicionales a los establecidos en la ley.</p>  |   |                                     |
| <p><b>Permiso por calamidad</b><br/>         El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado, cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos.<br/>         Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica el empleado deberá informar inmediatamente la situación y justificar ante el nominador o su delegado el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla.</p>   |   | <i>Cuando se presente el evento</i> |
| <p><b>Permiso académico compensado</b><br/>         Al empleado público se le podrá otorgar permiso académico compensado de hasta dos (2) horas diarias o hasta cuarenta (40) horas mensuales, por dos (2) años, prorrogables por un (1) año, para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado en instituciones legalmente reconocidas. El otorgamiento del permiso<br/>         Estará sujeto a las necesidades del servicio, a juicio del jefe del organismo. En el acto que se confiere el permiso se deberá consagrar la forma de compensación del tiempo que se utilice para adelantar los estudios, para lo cual se le podrá variar la jornada laboral del servidor dentro de los límites señalados en la ley.</p> |   |                                     |

9.2.3.1 Propuesta de Incentivos

**Distinción por Tiempo de Servicio:** De acuerdo al tiempo de servicio cumplido, se otorgarán los siguientes beneficios:

| TIEMPO DE SERVICIO | DIA COMPENSATORIO | OBSERVACION   |
|--------------------|-------------------|---|
| 5, 10, 15 AÑOS     | 1 Día             | Los compensatorios deberán programarse sin afectar el servicio durante el periodo del 27 de junio y hasta el 21 de julio. |
| 20, 25, 30 años    | 2 Días            |   |
| 35 y 40 años       | 3 Días            |   |



- ✓ **Distinción Mejor Funcionario del Mes por Sede:** Para ello, el responsable de la sede respectiva tendrán en cuenta los siguientes aspectos para la elección de su funcionario:

| POBLACION  | CRITERIOS DE ELECCIÓN   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>➢ Acreditar un tiempo de servicio en el Club Militar no inferior a 18 meses.</li><li>➢ No haber sido objeto de llamados de atención, reportados ante el comité de convivencia, estar investigado o sancionado en el año inmediatamente anterior a la postulación. El ser sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de selección se constituye como causal de exclusión del mismo.</li><li>➢ Acreditar nivel sobresaliente en la última evaluación del desempeño.</li><li>➢ Acreditar el cumplimiento del horario establecido (no tener más de tres retardos reportados en T.H. por mes.</li><li>➢ Acreditar la participación en las actividades de capacitación, bienestar y sistema de gestión en salud y seguridad en el trabajo, programadas por el Instituto.</li></ul> |
| (Profesionales de Defensa, Técnicos y Asistenciales-Secretarias, Auxiliares Administrativos y Auxiliares operativos) | <ul style="list-style-type: none"><li>➢ Acreditar la participación y cumplimiento de Las actividades propias del puesto de trabajo según las funciones asignadas y del sistema de gestión de la calidad.</li><li>➢ Hacer parte de las áreas donde se establezca algún tipo de Atención tanto al cliente interno como al cliente externo demostrando lealtad, responsabilidad, confidencialidad, trabajo en equipo, compañerismo, relaciones interpersonales, don de servicio, presentación personal y buen comportamiento.</li></ul>  |

En el evento que un servidor público seleccionado como mejor funcionario, sea sancionado ya sea por llamados de atención, retardos, incumplimiento de funciones o porque se le adelanten procesos disciplinarios, lo anterior se constituye como causal de exclusión del mismo y su lugar será ocupado por el servidor público que le siga en mayor puntaje.

Por otra parte, si el mejor funcionario se encuentra disfrutando del incentivo y no hace uso debido del mismo o se le inicia algún proceso disciplinario, perderá automáticamente el derecho a su disfrute. Estos estímulos aplican para las tres Sedes y únicamente para funcionarios de Planta.

- ✓ **Distinción a la Mejor Sede del Mes:** La elección de la mejor sede del mes, será potestad del Director General, teniendo en cuenta el cumplimiento de metas operativas, administrativas y financieras establecidas para cada una de las Sedes del Club Militar (Sujeto a las políticas de la Dirección General).
- ✓ **Distinción del Mejor Funcionario del Año por Sede:** Se elegirá al mejor funcionario del año entre quienes fueron convocados o elegidos como mejor empleado del mes durante la vigencia. Como incentivo no pecuniario, se le presentaran alternativas como beneficios de



servicios con la caja de compensación familiar para desarrollo de actividades tanto deportivas como culturales o de recreación para el funcionario y su familia.

- ✓ **Distinción Mejor Equipo de Trabajo del Semestre por Sede:** De acuerdo al Decreto 1227 de 2005 se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran de forma independiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de este grupo de trabajo pueden ser de una misma dependencia o de distintas dependencias ya sean misionales o de apoyo.

**NOTA:** En esta distinción no pueden participar personal que desempeñen cargos directivos.

- ✓ La elección se hará, teniendo en cuenta los requisitos que se describen a continuación:
  - Los equipos de trabajo deben estar conformado por mínimo dos (02) participantes, no necesariamente deben ser miembros del mismo grupo de trabajo.
  - Haber llevado a cabo una actividad o tarea, que genere impacto positivo de gran relevancia dentro del direccionamiento estratégico del club a nivel interno y/o externo.
  - Los miembros de la Alta Dirección serán los encargados de elegir el mejor equipo de trabajo según el cumplimiento de los objetivos propuestos para el trimestre; como estímulo se propone:
    - Un (1) días de compensatorios remunerados para cada uno de los integrantes del grupo, previa coordinación con el jefe inmediato, **(se deben programar los días de compensatorio sin que cause traumas en la operación).**
    - **Bono de servicios de caja de compensación familiar**
    - Publicación en la orden Administrativa y Anotación en la Hoja de vida
    - Esquela de felicitación firmada por el Señor Director.
- ✓ **De acuerdo a ley 1811 del 2016, Artículo 5º Incentivo por el uso de la bicicleta para funcionarios públicos.** Los funcionarios públicos recibirán medio día laboral libre remunerado cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta.

**Parágrafo 1º.** Cada entidad en un plazo no mayor a un (1) año deberá establecer las condiciones en que las entidades del sector público validarán los días en que los funcionarios públicos llegan a trabajar en bicicleta y las condiciones para recibir el día libre remunerado.

**Parágrafo 2º.** Los funcionarios públicos beneficiados por la presente ley podrán recibir hasta 8 medios días remunerados al año.

Propuesta:

1. Se requiere un bisiccletero ubicado en la entrada de portería de empleados
2. Control uso de la bicicleta:
  - a) Realizar inscripción en Talento Humano



- b) Enviar planilla con el registro de los usuarios que usan bicicleta a portería de empelados.
- c) Cada usuario deberá tener un registro de control, el cual deberá ser firmado en portería del ingreso y salida en bicicleta, este deberá entregarse al final de mes en Talento Humano.
- d) Se llevará el control con una previa inscripción en talento humano, y a través de un registro de asistencia que valide el uso de la bicicleta.

## 10. RESPONSABILIDADES

**10.1. Dirección General:** Aprobar el Plan de Bienestar Social, Integración, Recreación y Estímulos del Club Militar, a desarrollar durante la vigencia 2018 y autorizar los recursos de la operación comercial al costo necesarios para la ejecución de cada uno de los programas planteados.

**10.2. Subdirección General:** A partir de la programación previamente establecida, supervisar la ejecución de las actividades del Plan de Bienestar Social, Integración, Recreación y Estímulos del Club Militar.

**10.3. Grupo Gestión Financiera, Grupo Gestión Administrativa- Suministros Bienes Servicios y Contratación, Grupo Gestión Sede Principal-Alimentos y Bebidas, Grupo Servicios Generales y Logística:** Coordinar y prever la adquisición de recursos monetarios y materiales, necesarios para el desarrollo de las actividades programadas en cada una de las Sedes del Club Militar.

**10.4. Coordinadores Grupos de Gestión:** Facilitar y asegurar la participación del personal en las diferentes actividades de bienestar y estímulos programadas. Para ello, es necesario coordinar la participación del personal a su cargo en el desarrollo de las actividades de Bienestar y Estímulos.

**10.5. Grupo de Gestión Talento Humano:** Programar, coordinar y ejecutar las actividades de bienestar, integración, recreación y estímulos contemplados en el presente plan.

**10.6. Obligaciones y Deberes de los servidores públicos:** Cumplir con las reglamentaciones que se expidan para el desarrollo de las actividades programadas en el plan de bienestar y estímulos, además participar en cada una de las actividades planteadas en el plan de Bienestar Social.

## 11. REVISIÓN

El día 15 de abril del 2019, en el salón Gustavo Rojas Pinilla, se realizó una reunión con la finalidad de analizar el Plan de bienestar Social, Integración, recreación y Estímulos, con la participación de la Subdirección General, Oficina de Control Interno Calidad, Planeación, Financiera, Talento Humano, Seguridad en el Trabajo y Bienestar.