



Club Militar
¡Actitud, Perseverancia y Pasión!

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260130-174024-683208-25246409
2026-01-30T18:35:07-05:00 - Página 1 de 41



PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS DEL CLUB MILITAR 2026



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. OBJETIVO ESPECIFICOS:	3
3. ALCANCE	3
4. NORMATIVIDAD	4
5. GLOSARIO	5
6. DESARROLLO DEL PLAN	7
7. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES	25
8. ROLES Y RESPONSABILIDADES	25
9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	26
10. DOCUMENTOS DE APOYO.....	26
11. ANEXOS	26
12. CONTROL DE CAMBIOS	26
13. VALIDACIÓN DE FIRMAS	27



1. OBJETIVO

Diseñar e implementar iniciativas y estrategias que contribuyan al mejoramiento de las condiciones personales, laborales, familiares y sociales para las servidoras y servidores públicos, con el fin de motivar su desempeño, la construcción de confianza, empatía y sentido de pertenencia con la entidad en el marco de la estrategia denominada Talento Pleno y Productivo.

2. OBJETIVO ESPECIFICOS:

- ✓ Crear un entorno laboral que proteja y promueva activamente la salud física, mental y financiera de los colaboradores y sus familias.
- ✓ Ejecutar actividades dirigidas a fomentar la diversidad y la inclusión en los colaboradores
- ✓ Fortalecer la apropiación de los valores institucionales en función de una cultura de servicio que privilegie la responsabilidad social, genere compromiso y sentido de pertenencia e identidad institucional.
- ✓ Fortalecer el clima, la cultura organizacional y la adaptación al cambio de los colaboradores de la entidad, enmarcado en la estrategia de talento pleno y productivo.
- ✓ Reconocer y valorar el desempeño sobresaliente de los colaboradores mediante la implementación de incentivos que promuevan la excelencia, la innovación, la eficiencia y la mejora continua en la entidad.
- ✓ Aportar a la sostenibilidad y mejora del ambiente laboral mediante el diseño e implementación de actividades que favorezcan la participación, la integración y el equilibrio entre la vida laboral, familiar y personal, fortaleciendo así la efectividad institucional.

3. ALCANCE

El Plan de Bienestar y Estímulos 2026 está dirigido a los servidores públicos del Club Militar incorporando acciones orientadas a beneficiar a sus familias, asegurando una cobertura integral que fomente el desarrollo humano, el equilibrio laboral-familiar y el fortalecimiento del compromiso institucional.

No obstante, el alcance de participación de los integrantes del núcleo familiar en las actividades del Plan estará sujeto a la naturaleza de cada actividad, a la disponibilidad presupuestal y a los lineamientos definidos institucionalmente e incluidos en los acuerdos sindicales vigentes.

Los colaboradores que se encuentren en situaciones administrativas como vacaciones, incapacidad o licencia, podrán participar de acuerdo con las condiciones específicas de cada actividad y la normativa aplicable.



4. NORMATIVIDAD

Constitución Política de Colombia: Artículos 48, 51, 52, y 57: Establece que el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado.

Decreto Ley 1567 de 1998, título II: Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. Establece sistema de estímulos y reconocimiento al desempeño.

Ley 909 de 2004: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Establece la obligación de las entidades públicas de implementar programas de bienestar e incentivos para sus empleados.

Ley 1010 de 2006: Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

Ley 1221 de 2008: Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.

Ley 616 de 2013: Por medio de la cual se expide la ley de salud mental y se dictan otras disposiciones.

Ley 1811 de 2016: Por la cual se otorga incentivo para promover el uso de la bicicleta en territorio nacional.

Ley 1823 de 2017: Por medio de la cual se adopta la estrategia salas amigas de La familia lactante del entorno laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

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

Ley 1960 de 2019: Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

Ley 1952 de 2019: Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario". Artículos 37 y 38 que establecen los derechos y deberes de los servidores públicos.

Ley 2088 de 2021: Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones.

Ley 2159 de 2021, artículo 15: Destinación de recursos para programas de capacitación y bienestar social

Ley 2191 de 2022: Por medio de la cual se regula la desconexión laboral ley de desconexión laboral.

Ley 2306 de 2023: Por medio de la cual se promueve la protección de la maternidad y la primera infancia, se crean incentivos y normas para la construcción de áreas que permitan la lactancia materna en el espacio público y se dictan otras disposiciones.



Ley 2365 de 2024: “Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones”

Decreto 1227 de 2005: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998, Artículos 69 y 70, que establecen: “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.

Decreto 1072 de 2015, libro 2, parte 2, título 4, capítulo 5: Teletrabajo

Decreto 051 de 2018: Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009, relativo a la inclusión de los hijos de los servidores hasta los 25 años en el Programa Nacional de Bienestar.

Decreto 397 de 2022, artículo 11: Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación

Decreto 1227 de 2022: Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.5.3, 2.2.1.5.5, 2.2.1.5.8 y 2.2.1.5.9. y se adicionan los artículos 2.2.1.5.15 al 2.2.1.5.25 al Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, relacionados con el Teletrabajo

Documento CONPES 3992 de 2020: Estrategia para la promoción de la salud mental en Colombia.

Programa Nacional de Bienestar 2023 – 2026: el Departamento Administrativo de la Función Pública pone a disposición de los órganos, organismos y entidades públicas el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 como una herramienta de obligatorio cumplimiento que les permita desarrollar iniciativas y estrategias en pro del bienestar de sus servidoras y servidores públicos, con base en lo señalado en la Ley 909 de 2004, la Ley 2294 de 2023, el Decreto-ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015. Y, con ello contribuir a la eficiencia, el desarrollo, la satisfacción, la felicidad y la motivación del talento humano que hace parte del servicio público.

Circular Externa 100-002-2025: implementación de acciones que promuevan la protección de los derechos menstruales de la mujer y personas menstruantes.

Acuerdo Colectivo Sindical-Resolución No 0000238 de 2024: “Por medio del cual se adopta el Acuerdo Colectivo de la negociación del pliego de solicitudes presentado por las organizaciones sindicales-ASPECLUM, ASEMIL Y SINCOEST para la vigencia 2024”

5. GLOSARIO

Bienestar Laboral: Proceso permanente orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.



Cambio Organizacional: Entendido como un proceso de adaptación que se presenta en las organizaciones a las diferentes transformaciones que sufre producto de las exigencias de un mundo cambiante y sus variables internas o externas.

Calidad de vida laboral: La calidad de vida laboral hace referencia a un ambiente de trabajo que es percibido como satisfactorio, propicio y motivante por parte del servidor público. Un ambiente que le permite desarrollar tanto sus conocimientos y habilidades técnicas como sus competencias

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

Cultura organizacional: Se define como el conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de la organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida a una organización.

Estímulos: Forma de recompensar al personal por acciones específicas que quieren ser reforzadas positivamente en la entidad.

Habilidades blandas: Son una combinación de habilidades sociales, habilidades de comunicación, rasgos de la personalidad, actitudes, atributos profesionales, inteligencia social e inteligencia emocional, que facultan a las personas para moverse por su entorno, trabajar bien con otros y realizar un buen desempeño; también llamadas competencias comportamentales

Incentivo: Estímulo o recompensa que se le otorga a un individuo por su buen desempeño en el ámbito laboral con la intención de que se esfuerce por mantenerlo o mejorarlo y que sirva de referente para la entidad.

Incentivos Pecuniarios: Es una compensación económica otorgada a un servidor/a público, como recompensa por su desempeño, logros, o como una motivación para alcanzar metas específicas. Para fomentar la productividad, el compromiso y la mejora continua del rendimiento.

Incentivos no pecuniarios: Están conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer a los empleados su desempeño productivo en niveles de excelencia y que no se expresan en dinero, sino a través de capacitaciones, menciones, beneficios no económicos directamente.

Necesidades: A sus necesidades e intereses laborales, familiares, intelectuales, culturales, entre otros, es crucial no solo para mantener a los servidores/as motivados a hacer bien su trabajo, sino también para retener el talento humano del servicio público.



Profesionalización del servidor público: Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Ley 1960 de 2019)

Reconocimiento: Estrategia mediante la cual se exaltan acciones, resultados, comportamientos o proyectos, ya sea individuales o grupales, que se caracterizan por tener un impacto positivo en la entidad.

Salario Emocional: aquellas retribuciones no económicas que el trabajador puede obtener de la entidad y cuyo objetivo es incentivar de forma positiva la imagen que tiene sobre el ambiente laboral e incrementar su productividad, así como satisfacer las necesidades personales, familiares o profesionales, mejorando su calidad de vida y fomentando un buen clima organizacional.

Servidor Público: El artículo 123 de la Constitución Nacional, establece que son servidores públicos “los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado, y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

6. DESARROLLO DEL PLAN

Teniendo en cuenta el Plan Estratégico “Renacer” 2026-2029 en el objetivo estratégico 2.” Impulsar un lugar de trabajo con Talento Humano pleno, seguro y productivo”, se establecen los lineamientos y la formulación del Plan Institucional de Bienestar y Estímulos, para la vigencia 2026, en donde se llevarán a cabo las siguientes etapas:

6.1 Diagnóstico e identificación de necesidades

El Club Militar a través del Grupo de Gestión de Talento Humano, debe disponer la implementación de planes y programas que se deben dirigir y organizar para el desarrollo integral del talento humano, dando cumplimiento a normas de administración de personal. En concordancia con la Ley 909 de 2004, en el párrafo del numeral 1° del artículo 36, se indica que todas las Entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor. Los planes de bienestar e incentivos deben promover la reflexión profunda frente a los estilos de vida y deben permitir a través de estrategias vivenciales los valores de autonomía e independencia de los servidores públicos en la toma de decisiones que contribuyan al desarrollo humano integral. Para lo cual requiere coordinar actividades que propendan por el bienestar de las personas servidoras públicas de la Entidad.

En este mismo sentido el Grupo de Gestión de Talento Humano, adelanta procedimientos relacionados con acciones propias del bienestar social integral dirigidos a las personas servidores(as) públicos(as) de la Entidad, enfocado en el marco del modelo de bienestar “Plan Estratégico “Renacer” 2026-2029”, donde prevé la ejecución de actividades de fortalecimiento del clima y cultura organizacional.



6.1.1 Resultados de encuesta de detección de necesidades e intereses de bienestar social, estímulos e incentivos 2026

Este instrumento se aplicó para trazar la ruta del bienestar laboral, los estímulos y los incentivos de las y los servidores públicos para el año 2026. Obtenidos los resultados de este formulario de una muestra representativa de servidoras y servidores (Ver anexo No 2):

De los resultados obtenidos se evidencia la importancia de acompañamiento psicológico, actividades recreativas y culturales, apoyo en educación, fortalecimiento de los valores institucionales, entre otras actividades que se estarán enmarcados en los 5 ejes que componen el Programa de Bienestar 2023-2026

6.1.2 Resultados de la encuesta de satisfacción de las actividades 2025

En la encuesta de satisfacción se evaluó la percepción de las actividades con los servidores de la entidad, teniendo en cuenta los siguientes criterios de puntuación: 0: No Aplica 1: Malo 2: Regular 3: Aceptable 4: Bueno 5: Excelente (Ver anexo No 3)

Los resultados de la encuesta destacan la importancia de ofrecer un plan de bienestar integral y variado que aborde diferentes aspectos del bienestar físico, mental y emocional de los empleados, promoviendo un ambiente de trabajo positivo y saludable.

6.2 Diseño y formulación

A partir de la recolección de información, su respectivo análisis y detección de necesidades y oportunidades, se formularon las actividades para el Plan Institucional de Bienestar y Estímulos a implementar en la vigencia 2026.

En este contexto, se estructuró de acuerdo con los cinco ejes estratégicos:

- ✓ Eje 1: Equilibrio Psicosocial
- ✓ Eje 2: Salud Mental
- ✓ Eje 3: Diversidad e Inclusión
- ✓ Eje 4: Transformación Digital
- ✓ Eje 5: Identidad y Vocación por el Servicio Público

6.2.1 Eje 1: Equilibrio psicosocial Este eje se compone de estas dimensiones: factores psicosociales; hace referencia a aquellas actividades que contribuyan a la no afectación de la salud física, psíquica y social de las servidoras y los servidores públicos, prevenir los riesgos laborales, así como la humanización del trabajo que se puede ver reflejado en iniciativas de salario emocional, y equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral y calidad de vida laboral: Este componente integra todas aquellas actividades asociadas a proteger la dimensión personal y familiar de las servidoras y los servidores públicos.



6.2.2 Eje 2: Salud Mental

Este eje comprende acciones dirigidas a contribuir a la salud mental de las servidoras y los servidores públicos, con el fin de lograr un estado de bienestar donde estos sean conscientes de sus propias aptitudes y manejen el estrés inherente al cargo que ocupan y las funciones que desempeñan para mantener su productividad. Igualmente, este eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, entre otros aspectos como: Higiene mental o psicológica y Prevención de nuevos riesgos a la salud.

6.2.3 Eje 3: Diversidad e Inclusión

Este eje se refiere a las acciones que se deben implementar en diversidad, inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón. Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad y Prevención, atención y medidas de protección, entre otras, la implementación de acciones que promuevan la protección de los derechos menstruales de la mujer y personas menstruantes.

6.2.4 Eje 4: Transformación digital

Este eje hace referencia a las transformaciones que ha traído consigo la Cuarta Revolución Industrial a las entidades públicas, con el fin de migrar hacia organizaciones inteligentes, aplicando la tecnología, la información y nuevas herramientas que trascienden barreras físicas y conectan a mundo. Lo anterior, adquiere relevancia para la búsqueda del bienestar de las servidoras y los servidores públicos, toda vez que permite a las entidades a través de las herramientas digitales obtener mayor cantidad de información respecto de sus servidoras y servidores y con ello facilitar la comunicación, así como agilizar y simplificar los procesos y procedimientos para la gestión del bienestar.

6.2.5 Eje 5: Identidad y Vocación por el Servidor Público

Este eje comprende acciones dirigidas encaminadas a promover en las servidoras y los servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, con el fin de interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad, así como entender el significado y la trascendencia en el desempeño de su labor y con ello contribuir a incrementar los niveles de confianza y satisfacción de los grupos de interés en los servicios prestados por el Estado. Para lo cual, se debe incentivar una cultura organizacional en este sentido.

En cada eje de intervención dentro del Plan de Bienestar y Estímulos 2026, se realiza una breve descripción de las posibles actividades a desarrollar durante la presente vigencia, sin embargo, es de aclarar que el Plan es flexible y puede tener algunas modificaciones, con el fin de dar respuesta a las necesidades que surjan y al presupuesto disponible.



Club Militar
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260130-174024-683208-25246409
2026-01-30T18:35:07-05:00 - Página 10 de 41

EJE	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES
EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	Factores Psicosociales	✓ Divulgación de eventos artísticos y culturales ✓ Eventos de emprendimientos, para dar a conocer las habilidades y destrezas entre los compañeros de trabajo. ✓ Actividades de bienestar espiritual, entorno laboral saludable - Promoción del salario emocional (día libre por cumpleaños, familia, quinquenio, licencia de luto, descansos compensados, entre otros)
	Equilibrio entre vida personal, familiar y laboral	✓ Horario laboral flexible ✓ Acceso al Trabajo en casa ✓ Actividades con familia y/o mascotas ✓ Promoción del uso de la bicicleta ✓ Manejo efectivo del tiempo ✓ Desconexión laboral
	Calidad de Vida laboral	✓ Celebración del día del servidor público ✓ Reconocimiento a los servidores por la labor prestada por antigüedad, aportes, rendimiento deportivo ✓ Incentivos para los mejores servidores de la entidad ✓ Recordatorio a los servidores por fechas especiales (profesión, cumpleaños, día del género) ✓ Desvinculación laboral asistida ✓ Actividades para fortalecer habilidades blandas en los servidores (coaching, mentoring, etc) a nivel grupal ✓ Promoción de convenios o alianzas con entidades para temas de salud, educación, turismo, recreación, seguros, cultura, etc
SALUD MENTAL	Higiene mental o Psicológica	✓ Promoción de hábitos de vida saludables (higiene del sueño, uso del tiempo libre, disfrute del ocio y periodos de descanso) ✓ Prevención del consumo de alcohol, drogas y sustancias Psicoactivas ✓ Mantenimiento de la salud mental (suministro de herramientas para la identificación de conductas suicidas, manejo de situaciones difíciles) ✓ Estrategias para abordar temas relacionados con la salud mental a través de la participación de profesionales en psicología; Identificación de conductas suicidas, y síntomas de estrés, ansiedad y depresión, síndrome de agotamiento laboral "burnout" y adopción de herramientas de ayuda para el autocontrol en situaciones difíciles ✓ Prevención e identificación de la violencia física y sexual, rutas de atención ✓ Estrategias para trabajar bajo presión, resolución de conflictos y toma de decisiones ✓ Técnicas de relajación mental, meditación y respiración



Club Militar
Actitud, Perseverancia y Pasión!
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260130-174024-683208-25246409
2026-01-30T19:35:07-05:00 - Página 11 de 41

EJE	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES
SALUD MENTAL	Prevención de nuevos riesgos a la salud	✓ Promoción de hábitos de vida saludables (nutrición adecuada y balanceada, actividad física regular, chequeos médicos periódicos) ✓ Estímulo para la realización de actividad física frecuente (prevención riesgo cardio vascular, el estrés y disminución del sedentarismo) ✓ Herramientas para aumentar la resiliencia, adaptación al cambio, descubrimiento de nuevas oportunidades ✓ Estilos de liderazgo, distribución de cargas laborales, comunicación bidireccional efectiva ✓ Realización de caminatas y actividades al aire libre ✓
	Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad	✓ Talleres o charlas orientadas a fomentar la inclusión laboral, la diversidad y la equidad, sensibilizar sobre su importancia. ✓ Acciones para prevenir, detectar y proteger actuaciones discriminatorias o de trato desigual Incentivar la tolerancia, el respeto e inclusión de las poblaciones, jóvenes, personas con discapacidad, víctimas del conflicto y LGBTIQ+ ✓ Campaña de pedagogía y comunicación para la transformación y creación de una cultura inclusiva en el entorno laboral. ✓ Sensibilización y concientización para fortalecer en la entidad el trato igualitario, inclusivo y equitativo. ✓
DIVERSIDAD E INCLUSIÓN	Prevención, atención y medidas de protección	✓ Actividades encaminadas a la identificación y detección del acoso sexual, acoso laboral, violencia física, violencia psicológica u otros tipos de violencia basadas en cualquier tipo de discriminación. ✓ Actividades encaminadas a la prevención y atención del acoso sexual, acoso laboral, violencia física, violencia psicológica u otros tipos de violencia basadas cualquier tipo de discriminación (género, raza, credo). ✓ Diseñar e implementar al interior de la entidad una estrategia para garantizar la promoción, difusión y conocimiento del documento denominado "Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público



TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Creación de la cultura digital para el bienestar	✓ Preparación, desarrollo y/o fortalecimiento de las competencias en el uso de herramientas digitales disponibles en la entidad. ✓ Suministro de herramientas que incentiven y faciliten el aprendizaje colaborativo, organización de trabajo, adaptación al cambio y el servicio al ciudadano. ✓ Actividades encaminadas a una transformación transversal hacia la digitalización a través de diferentes canales y herramientas disponibles en la entidad.
	Analítica de datos para el bienestar	✓ Preparar a los servidores para la apropiación, el uso y la aplicación de analítica de datos (big data) y la protección de la información (habeas data) para contribuir a la mejora de la eficiencia de su labor ✓ Creación y/o apropiación de redes, sistemas de información e inteligencia artificial para la toma de decisiones en materia de bienestar (conocer gustos y preferencias de los servidores en aspectos relacionados con la salud, la educación, la vida familiar, entre otros)
	Creación de Ecosistemas digitales	✓ Creación e implementación de ecosistemas digitales enfocados en el bienestar a través de la implementación de procesos y procedimientos que faciliten el desempeño de sus labores. ✓ Fortalecer y diversificar los canales de comunicación oficiales (correo electrónico, pantallas digitales, boletines)
IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO	Fomento del sentido de pertenencia y vocación por el servicio público	✓ Actividades relacionadas con la divulgación e implementación del código de ética del servidor público ✓ Estrategias orientadas a fortalecer la identidad institucional y el sentido de pertenencia, alineados con la misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad. ✓ Fortalecer la vocación de servicio a través de la concientización sobre la importancia de prestar un servicio público de calidad y eficiente que satisfaga las expectativas de los grupos de interés.

Adicional a estas actividades, en el marco de este componente se cuenta con los siguientes beneficios:

6.2.6 Actividades de Salario Emocional

El Club Militar ha diseñado unas actividades de salario emocional para sus servidores(as) públicos(as), donde además de recibir su salario y las prestaciones de ley, reciban incentivos en muchos casos de tipo no económico que los fidelice, y que llene moralmente sus expectativas; con ello retener el mejor talento humano que requiere la entidad.



Durante la vigencia 2026, podrá ofrecer este tipo de beneficios, conforme con las necesidades del servicio que, entre otros, serán los siguientes:

No	BENEFICIO ACTIVIDAD EMOCIONAL	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS PARA EL DISFRUTE
1	Día de Cumpleaños	Los servidores y servidoras tendrán Un (1) día de permiso remunerado dentro de la vigencia del plan, como beneficio con motivo de la celebración de su cumpleaños, el cual será concedido por su jefe inmediato, garantizando la prestación del servicio.	La solicitud deberá realizarse mediante la plataforma Self Service, previamente concertado y con visto bueno del jefe inmediato en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio. Una vez sea autorizado, con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación a su disfrute, para que repose en la Historia Laboral y sea reportado en la base de ausentismo. Este beneficio tiene como plazo a disfrutar hasta el mes siguiente de haber cumplido años.
2	Día de Grado	Para los(as) servidores(as), que reciban grado de: bachiller, pregrado o postgrado, podrán disfrutar de ese día remunerado. Así mismo, se extiende el beneficio de permiso de grado a los familiares, así: cónyuge o compañero (a) permanente del servidor (a) o sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, que se gradúen de programas de bachillerato, pregrado y posgrado tendrán derecho a ese día de permiso remunerado, correspondiente al día del grado.	Anexar los siguientes soportes: Documento expedido por la Institución Educativa en el que se indique la fecha en la que se celebrará la ceremonia de grado, la cual debe coincidir con el día solicitado. La solicitud deberá realizarse mediante la plataforma Self Service, previamente concertado y con visto bueno del jefe inmediato en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio. Una vez sea autorizado, con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación a su disfrute. para que repose en la Historia Laboral y sea reportado en la base de ausentismo.



Club Militar
Actitud, Perseverancia y Pasión!
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260130-174024-683208-25246409
2026-01-30T18:35:07-05:00 - Página 14 de 41

No	BENEFICIO ACTIVIDAD EMOCIONAL	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS PARA EL DISFRUTE
3	Por contraer matrimonio	Todo(a) servidor(a) que contraiga matrimonio tiene derecho a tres (3) días hábiles continuos de permiso remunerado. Este permiso se puede utilizar, a elección del servidor(a) en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores a su celebración no mayor al mes de haber contraído matrimonio	La solicitud deberá realizarse mediante la plataforma Self Service, previamente concertado y con visto bueno del jefe inmediato en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio. Una vez sea autorizado, con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación a su disfrute. para que repose en la Historia Laboral y sea reportado en la base de ausentismo. Se debe remitir al Grupo de Gestión Talento Humano dentro de los treinta (30) días siguientes a la celebración el certificado de matrimonio.
4	Reuniones escolares de los(as) hijos(as)	La entidad concede a los(as) servidores(as) públicos(as) permiso laboral remunerado por cada uno de sus hijos (as), a quienes lo requieran para asistir a reuniones de padres convocadas por las instituciones académicas en donde estudian sus hijos(as).	Anexar los siguientes soportes: Circular y/o correo remitido por la institución educativa. La solicitud deberá realizarse mediante la plataforma Self Service, previamente concertado y con visto bueno del jefe inmediato en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio. Una vez sea autorizado, con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación a su disfrute. para que repose en la Historia Laboral y sea reportado en la base de ausentismo.
5	Tarde de Juego/deportivas	La entidad fomentará actividades de recreación para los funcionarios, mediante actividades de esparcimiento e integración que coadyuven a la desconexión de las obligaciones laborales y promuevan la integración entre compañeros: La tarde deportiva se realizará todos los martes de las 14:30 a 16:00 horas	N/A



Club Militar
Actitud, Perseverancia y Pasión!
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260130-174024-683208-25246409
2026-01-30T19:35:07-05:00 - Página 15 de 41

No	BENEFICIO ACTIVIDAD EMOCIONAL	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS PARA EL DISFRUTE
6	Celebración Fechas Conmemorativas (Día de la Madre, Padre, Mujer, niño, secretaria, Hombre, amor y amistad, Halloween)	Como parte de las acciones de bienestar dirigidas a los colaboradores de la entidad, se realizarán actividades con el fin de promover la integración, la inclusión y destacar la importancia de su bienestar, desarrollo y protección Con el propósito de llevar a cabo esta actividad se gestionará con la caja de compensación familiar.	N/A
7	Día Adicional Licencia de Luto	El Club Militar concede un (1) día adicional a la licencia de luto, a aquellos servidores (as), que presenten el lamentable fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, cuyas exequias se realicen por fuera del Distrito Capital o lugar de residencia, siempre que se presenten los soportes que justifiquen cada situación.	La solicitud deberá realizarse mediante la plataforma Self Service, previamente concertado y con visto bueno del jefe inmediato en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio. Anexar los siguientes soportes: Presentar dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del hecho: Certificado de defunción del fallecido y la acreditación del parentesco. Para aquellos servidores (as), cuyas exequias se realicen por fuera del Distrito Capital o lugar de residencia, allegar soporte que acredite el lugar de las exequias.
8	Cuidado y/o fallecimiento especial Animales de compañía	Reconociendo las familias interespecie donde se integran animales de compañía, el Club Militar concederá permiso remunerado hasta por un día, cuando estos enfermen o requieran cuidado especial.	Para el disfrute de estos beneficios, el animal de compañía debe estar reportado en el Grupo de Gestión Talento Humano. Debe anexar: Documento que certifique la situación acaecida por la mascota (enfermedad, atención especial), en caso del lamentable fallecimiento soporte del prestador del servicio o Clínica Veterinaria. La solicitud deberá realizarse mediante la plataforma Self Service, previamente concertado y con visto bueno del jefe inmediato en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio



Club Militar
Actitud, Perseverancia y Pasión!

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260130-174024-683208-25246409
2026-01-30T18:35:07-05:00 - Página 16 de 41

No	BENEFICIO ACTIVIDAD EMOCIONAL	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS PARA EL DISFRUTE
9	Día Rosa	Teniendo en cuenta que las mujeres menstruantes pueden presentar periodos dolorosos de calambres menstruales severos, molestias o cólicos, que no son incapacitantes pero la presencialidad en su sitio habitual de trabajo genera mayores incomodidades, la entidad Este incentivo reconoce el derecho de las mujeres y personas menstruantes a acceder hasta a tres (3) días de trabajo en casa al mes, cuando, como consecuencia de los síntomas asociados al ciclo menstrual, se presente la imposibilidad de desarrollar la jornada laboral de manera presencial. (circular externa No 100-002-2025) Este beneficio físico y emocional no podrá ser acumulado con permisos, licencias u otro beneficio de las actividades de salario emocional.	La solicitud deberá realizarse mediante la plataforma Self Service, previamente concertado y con visto bueno del jefe inmediato en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio. Una vez sea autorizado, con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación a su disfrute. para que repose en la Historia Laboral y sea reportado en la base de ausentismo.
10	Incentivo uso de la bicicleta	Los(as) servidores(as) recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta, cumpliendo el horario establecido por la entidad, así: ○ Cada año calendario se reiniciará en ceros el conteo de llegadas en bicicleta. ○ Solo se podrá acumular una (1) llegada diaria al día, así ingrese varias veces a la entidad durante el mismo día. ○ Los(as) funcionarios(as) beneficiarios del incentivo del uso de la bicicleta podrán recibir hasta ocho (8) medios días remunerados al año.	La solicitud deberá realizarse mediante la plataforma Self Service, previamente concertado y con visto bueno del jefe inmediato en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio Una vez sea autorizado, con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación a su disfrute. para que repose en la Historia Laboral y sea reportado en la base de ausentismo.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260130-174024-683208-25246409
2026-01-30T18:35:07-05:00 - Página 17 de 41

Club Militar

No	BENEFICIO ACTIVIDAD EMOCIONAL	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS PARA EL DISFRUTE
11	Tiempo de servicio cumplido por quinquenio	El reconocimiento a la antigüedad se reconocerá por el periodo comprendido desde el 16 de junio de 2025 al 15 de junio de 2026, los nombres de las y los servidores formarán parte del acto administrativo de reconocimientos, adicionalmente se otorgarán días libres de disfrute así: Los(as) servidores(as) recibirán los siguientes beneficios: ○ 5, 10 y 15 Años, se otorgará un día de permiso remunerado ○ 20, 25 y 30 años, se otorgará dos (2) días de permiso remunerado ○ 35, 40 y 45 años, se otorgará tres (3) días de permiso remunerado	El funcionario debe elegir el día dentro del mes siguiente a la fecha de Cumplir el tiempo reconocido. No podrá unirse a otros días como compensatorios, licencias, vacaciones puentes o días otorgados por otros estímulos. La solicitud deberá realizarse mediante la plataforma Self Service, previamente concertado y con visto bueno del jefe inmediato en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio Una vez sea autorizado, con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación a su disfrute. para que repose en la Historia Laboral y sea reportado en la base de ausentismo.
12	Descanso para Semana Santa y festividades de fin de año	De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.5.5.19el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" modificado por el Decreto 648 de 2017", a los empleados públicos del Club Militar se les podrá otorgar descanso para Semana Santa y festividades de fin de año, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio.	La solicitud deberá realizarse mediante la plataforma Self Service, previamente concertado y con visto bueno del jefe inmediato en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio Una vez sea autorizado, con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación a su disfrute. para que repose en la Historia Laboral y sea reportado en la base de ausentismo.
13	Entrega de incentivos por cierre de vigencia	Se realizará entrega de incentivos de acuerdo a contrato de incentivos y lo autorizado por la dirección General	Dicho incentivo se otorgará al: ✓ Personal de planta ✓ Personal en comisión



Club Militar
Actitud, Perseverancia y Pasión!

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260130-174024-683208-25246409
2026-01-30T19:35:07-05:00 - Página 18 de 41

No	BENEFICIO ACTIVIDAD EMOCIONAL	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS PARA EL DISFRUTE
14	Suministro Alimentación cafetería empleados.	El Club Militar deja constancia que no es competente para crear auxilio de alimentación por cuanto el mismo ya se encuentra en las normas que regulan la materia Decreto 1011 del 06/06/2019 artículo 11, no obstante, y de acuerdo al plan de bienestar y estímulos, dentro de las actividades se encuentra la alimentación cafetería de empleados.	N/A
15	Descansos por lactancia	De acuerdo al artículo 238 del código sustantivo del trabajo en el numeral 1, El empleador está en la obligación de conceder a la trabajadora dos descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad. O en la forma que lo solicite la empleada haciendo mención que puede un solo descanso de una hora.	De acuerdo al artículo 238 del código sustantivo del trabajo en el numeral 1, El empleador está en la obligación de conceder a la trabajadora dos descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad. O en la forma que lo solicite la empleada haciendo mención que puede un solo descanso de una hora.
16	Jornada especial para mujeres embarazadas	En desarrollo del derecho constitucional de garantizar la especial asistencia y protección de la mujer durante el embarazo y después del parto (artículo 43 Constitución Política de Colombia), se establece que las servidoras públicas en dicha condición manejen horarios flexibles especiales, en virtud de los cuales puedan salir 30 minutos antes de finalizar su jornada laboral	La solicitud deberá realizarse mediante la plataforma Self Service, previamente concertado y con visto bueno del jefe inmediato en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio Una vez sea autorizado, con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación a su disfrute. para que repose en la Historia Laboral y sea reportado en la base de ausentismo.



Club Militar
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260130-174024-683208-25246409
2026-01-30T18:35:07-05:00 - Página 19 de 41

No	BENEFICIO ACTIVIDAD EMOCIONAL	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS PARA EL DISFRUTE
17	Horario Flexible	Con el propósito de facilitar la conciliación entre la vida laboral, personal y familiar de las y los servidores públicos, mejorar la gestión de su tiempo, reducir niveles de estrés, favorecer la productividad y el sentido de pertenencia, garantizando al mismo tiempo la adecuada prestación del servicio, reglamentó y adoptó, mediante la Directiva Permanente No 005 de 29 de marzo de 2023.	De acuerdo a lo establecido en la Directiva Permanente No 005 de 29 de marzo numeral D.
18	Trabajo en Casa	En cumplimiento a lo establecido en la Ley No 2088 de 2022 “por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones”, la entidad desarrollará el diseño del documento donde se adoptará los lineamientos establecidos para que los colaboradores puedan hacer uso de dicho beneficio	N/A

Tarjetas de Acompañamiento

No	ACOMPANIAMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	Tarjetas de Bienvenida a la entidad	Se enviará una tarjeta virtual a los(as) servidores(as) cuando ingresan a la Entidad
2	Bienvenida a nuevos integrantes de la Familia	Con el fin de promover la unión familiar de los servidores (as) de la entidad, en el evento de la llegada de nuevo (s) integrante (s) (aplica integrantes inter-especie), enviaremos tarjetas virtuales para celebrar su bienvenida y compartir con alegría este gran momento. Si tienes un(a) nuevo(a) integrante inter-especie, te invitamos a reportarlo al Grupo de Gestión Talento Humano



Club Militar
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260130-174024-683208-25246409
2026-01-30T18:35:07-05:00 - Página 20 de 41

3	Tarjetas de cumpleaños virtuales	Se enviará una tarjeta virtual a los(as) servidores(as) en el día de su cumpleaños, con el objetivo de reconocer y participar en su día especial
4	Tarjetas de Reconocimiento por tiempo de Servicio virtual	Se enviará una tarjeta virtual a los(as) servidores(as) cuando cumplen un año más de servicio en la Entidad con el fin de reconocer y agradecer su valiosa gestión y labor.
5	Tarjeta Condolencias por fallecimiento	Se enviará una tarjeta virtual a los(as) servidores(as) cuando presenten el lamentable fallecimiento de un ser querido previa autorización del servidor para comunicar y acompañarlo en este momento y se entregará un presente de condolencias para los servidores y servidoras que sufran la lamentable pérdida de un ser querido, que pertenezca al primer grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil; así como cuando fallezca un servidor de la Entidad.

6.3 CLIMA LABORAL

Se realizará la formulación, ejecución y seguimiento al plan de trabajo de clima laboral de acuerdo con los resultados de la medición realizada y recomendaciones de mejora que presente, priorizando la intervención en los factores que presenten riesgo alto o medio.

6.4 Rutas de Creación de Valor

El Plan de Bienestar Social y Estímulos 2026, permite enmarcar los cinco ejes en las Rutas de Creación de Valor, orientando la priorización en la planeación y la ejecución de las acciones del plan para el avance en los niveles de satisfacción del Talento Humano en la entidad, fortaleciendo así las acciones estratégicas con la dimensión central de MIPG- Matriz GETH (Gestión Estratégica del Talento Humano)

Las Rutas de Creación de Valor facilitan una visión clara sobre las áreas de oportunidad, permitiendo articular esfuerzos y diseñar estrategias que impacten positivamente en el desempeño, el sentido de pertenencia y la calidad de vida laboral de los servidoras y servidores del Club Militar.

RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	<i>Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto</i>	Eje 1: Equilibrio Psicosocial
		Eje 2: Salud Mental
	<i>Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio</i>	Eje 1: Equilibrio Psicosocial
	<i>Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional</i>	Eje 1: Equilibrio Psicosocial
		Eje 2: Salud Mental
	<i>Ruta para generar innovación con pasión</i>	Eje 1: Equilibrio Psicosocial
		Eje 4: Transformación digital
		Eje 5: Identidad y Vocación por el servicio



RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	<i>Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento</i>	Eje 1: Equilibrio Psicosocial
		Eje 5: Identidad y Vocación por el servicio
	<i>Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro</i>	Eje 1: Equilibrio Psicosocial
		Eje 5: Identidad y Vocación por el servicio
	<i>Ruta para implementar un liderazgo basado en valores</i>	Eje 5: Identidad y Vocación por el servicio
	<i>Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen</i>	Eje 5: Identidad y Vocación por el servicio

RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	<i>Ruta para implementar una cultura basada en el servicio</i>	Eje 1: Equilibrio Psicosocial
		Eje 2: Salud Mental
		Eje 3: Diversidad e Inclusión
		Eje 4: Transformación digital
		Eje 5: Identidad y Vocación por el servicio
	<i>Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar</i>	Eje 1: Equilibrio Psicosocial
		Eje 2: Salud Mental
		Eje 3: Diversidad e Inclusión
		Eje 4: Transformación digital
		Eje 5: Identidad y Vocación por el servicio

RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	<i>Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"</i>	Eje 1: Equilibrio Psicosocial
		Eje 5: Identidad y Vocación por el servicio
	<i>Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad</i>	Eje 1: Equilibrio Psicosocial
		Eje 5: Identidad y Vocación por el servicio
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	<i>Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos</i>	Eje 4: Transformación digital

6.5 Responsabilidad de los Servidores y trámites de aprobación

La participación de los Directivos de la Entidad es indispensable, para motivar a los servidores que están bajo su directriz a participar en las actividades y programas que en ejecución del plan se desarrollen en diferentes fechas de la vigencia 2026.

Es responsabilidad de los servidores públicos del Club Militar

- ✓ Realizar la inscripción en las actividades de Bienestar Social, en los tiempos establecidos por el proceso del Grupo de Gestión Talento Humano, siguiendo el procedimiento que se establezca en cada convocatoria.
- ✓ Una vez inscrito el servidor o grupo familiar en cualquiera de las actividades programadas, el servidor se compromete a asistir y cumplir con el desarrollo de esta.
- ✓ Evaluar las actividades en las cuales participe, o recomendar acciones de mejora.
- ✓ Participar propositivamente en las actividades contribuyendo así al mejoramiento del clima laboral y al crecimiento personal.

6.6 PLAN DE INCENTIVOS

El Bienestar Social en el Club Militar, comprende el Sistema de Estímulos, establecido en la Ley 909 de 2004, el cual abarca los planes de incentivos y los programas de bienestar para los servidores públicos.

Adicional a la normativa señalada, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, establecen que las entidades deben organizar Sistemas de Estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus servidores, crear condiciones favorables de trabajo y reconocer los resultados de desempeño en niveles de excelencia individual y/o grupal.

En consecuencia, el Club Militar, desarrolla el presente plan de incentivos, donde establece los lineamientos para seleccionar y reconocer a los mejores empleados de los niveles profesional, técnico y asistencial, así como a los mejores compañeros para la vigencia 2026.

El Plan de Incentivos se estructura teniendo en cuenta dos tipos principales de incentivos:

- **Incentivos pecuniarios:** Es importante considerar que por la naturaleza y características propias de la planta de personal del Club Militar y dada la provisionalidad de sus servidores, cabe la posibilidad que este incentivo no sea viable durante la vigencia, dada la composición actual de la planta de personal; no obstante, en el plan de incentivos institucionales se crean las condiciones, se establecen los lineamientos, requisitos y cronograma para su desarrollo.
- **Incentivos no pecuniarios:** Estos incentivos están conformados por un conjunto de programas flexibles, no monetarios, dirigidos a reconocer de manera individual al colaborador con el mejor desempeño productivo en niveles de excelencia. En esta categoría podrán participar todos los servidores de carrera y de libre nombramiento y remoción, provisionalidad y trabajadores oficiales.

Para reconocer el desempeño en nivel sobresaliente (excelencia) podrán otorgarse los siguientes incentivos no pecuniarios a los servidores u servidoras ganadoras por categoría de cargo:



- ✓ Beca para adelantar estudios de educación superior, en áreas relacionadas con las funciones del cargo, durante un año. Con el tope que se defina el Comité de Gestión y Desempeño Institucional acorde al presupuesto existente para cada año.
- ✓ Bonos de consumo o de turismo. Con el tope que se defina en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional acorde al presupuesto existente para cada año.
- ✓ Bonos de servicio asociados a la caja de compensación

Es importante aclarar que el servidor solamente podrá ser beneficiado con un (1) incentivo no pecuniario del presente plan a su elección.

6.5.1 Incentivos por Desempeño

6.5.1.1 Mejores Empleados y Compañeros del Trimestre

Se otorgarán los incentivos a los mejores empleados del trimestre a nivel operativo y administrativo en cada una de las Sedes del Club Militar; cuyos resultados de desempeño se encuentren en nivel sobresaliente (excelente) de acuerdo a formato de selección.

Esta selección se hará de acuerdo a lo establecido en el documento CM-GTH-IG-01 GUIA PARA LA SELECCIÓN DEL COMPAÑERO Y EMPLEADO DEL TRIMESTRE Versión 2.

6.7 Registros

En todos los casos, el Grupo de Gestión de Talento Humano programará y coordinará las actividades, producirá los registros asociados:

- Formato registro de asistencia: Este registro debe ser diligenciado por los asistentes a las actividades, con el fin de facilitar la recopilación de información de las personas que asisten a las mismas.

Nota: El Formato registro de asistencia podrá diligenciarse mediante el enlace compartido por la herramienta Forms o de manera presencial, en el Formato entregado para cada actividad.

- Encuesta de percepción de actividades de bienestar: se aplicará semestralmente. Se procurará el diligenciamiento por cada asistente o en su defecto, aplicación de este por muestreo aleatorio, para lo cual la muestra debe ser representativa.

Nota: la Encuesta de Satisfacción y Percepción de actividades podrá diligenciarse mediante el enlace compartido por la herramienta Forms.

6.8 Presupuesto

Para la ejecución del presente plan y al amparo de los principios constitucionales de economía y transparencia se presentan los dos escenarios presupuestales que se prevé para su ejecución: i) Con recursos realizados por procesos de autogestión (sin recursos asignados) y ii) Con cargo al presupuesto de funcionamiento de la entidad de acuerdo al PAA para la vigencia de 2026.



Adicionalmente, el Club Militar se articulará y gestionará el apoyo de instituciones y grupos de valor tales como:

- ✓ Caja de Compensación Familiar
- ✓ ARL SURA
- ✓ Departamento Administrativo de la Función Pública
- ✓ Escuela superior de administración Pública – ESAP
- ✓ Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
- ✓ Fondos de Pensiones y Cesantías
- ✓ Entidades adscritas al Programa Servimos

6.9 Seguimiento, evaluación y medición

6.8.1 Seguimiento: Con el fin de efectuar el seguimiento al cumplimiento del presente plan, el Grupo de Gestión de Talento Humano, elaborará informes con base en la información obtenida producto tanto de la programación (cumplimiento del cronograma) y de su ejecución (reporte de la información de asistencia tabulada y de las encuestas aplicadas)

Durante la ejecución de las actividades se deberán dejar los siguientes registros:

- ✓ Registro de Asistencia: Este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes a cada actividad y permitirá tener una base de datos actualizada para llevar una estadística sobre el índice de participación.
El registro será en medio físico o magnético, de acuerdo a la modalidad para el desarrollo de la actividad.
- ✓ Registro fotográfico: Se debe llevar un registro visual de las actividades realizadas, cuando aplique.

6.8.2 Medición y Evaluación: El propósito de esta etapa es garantizar el desarrollo y seguimiento al plan de Bienestar y Estímulos, retroalimentándolo para realizar ajustes. Esta fase se lleva a cabo en los siguientes momentos:

- ✓ Se evalúan los resultados obtenidos, en las actividades con la aplicación del Formato evaluación de actividades, a fin de identificar las fortalezas y debilidades de cada actividad con el fin de construir los correctivos correspondientes, siendo responsable de la aplicación, tabulación y análisis el Proceso de Administración del Talento Humano, esta encuesta será socializada en la intranet, al finalizar la ejecución del Plan, con el fin de que los resultados y las sugerencias hagan parte del Plan de Bienestar y Estímulos del año siguiente.
- ✓ Encuesta de satisfacción del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026, realizada a los servidores públicos del Club Militar en el mes de diciembre de 2025 y enero de 2026.
- ✓ Medición de clima durante la vigencia del siguiente año, a fin de comparar los avances en la percepción de clima con base en el impacto generado mediante la ejecución del plan de intervención del clima organizacional.



- ✓ Medición de Riesgo Psicosocial durante la vigencia del siguiente año de evaluación del riesgo psicosocial (2025), a fin de comparar los avances en el nivel de riesgo, con base en la efectividad de los controles propuestos para la gestión del riesgo psicosocial

7. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES

El cronograma de actividades del Plan Institucional de Bienestar y Estímulos para la vigencia 2026; se encuentra bajo el Anexo No 1, y estarán sujetas a las alianzas estratégicas y/o metodologías que se establezca.

8. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Alta Dirección

- ✓ Aprobar el Plan de Bienestar y Estímulos, garantizando su alineación con los objetivos estratégicos y el cumplimiento de las normativas vigentes.
- ✓ Asignar los recursos necesarios para la implementación del plan.

Grupo de Gestión Talento Humano

- ✓ Elaborar anualmente el proyecto del Plan de Bienestar y Estímulos
- ✓ Efectuar el seguimiento y control del Plan de Bienestar y Estímulos aprobado en el Comité de MIPG

Líderes de Proceso.

- ✓ Fomentar la participación de sus equipos en las actividades del plan.
- ✓ Identificar las necesidades específicas de bienestar en sus áreas y comunicarlas al área de Talento Humano.
- ✓ Actuar como facilitadores para la implementación de las estrategias de estímulos en su equipo.

Funcionarios:

- ✓ Participar activamente en las actividades del plan, contribuyendo con ideas y retroalimentación para su mejora.
- ✓ Cumplir con los requisitos establecidos para acceder a los estímulos.
- ✓ Promover un ambiente de trabajo positivo y colaborativo.

Oficina de Control Interno

- ✓ Realizar el respectivo monitoreo a las actividades del Plan de Bienestar y Estímulos

9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Programa Nacional de Bienestar 2023-2026

10. DOCUMENTOS DE APOYO

- Guía para la selección del Compañero y Empleado del Trimestre
- Encuesta Evaluación del Plan de Bienestar y Estímulos-vigencia 2025
- Encuesta de Satisfacción 2025

11. ANEXOS

- Anexo 1: Cronograma de Actividades.
- Anexo 2. Resultados de encuesta de detección de necesidades e intereses de bienestar social, estímulos e incentivos 2026
- Anexo 3. Resultados de la encuesta de satisfacción de las actividades 2025

12. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DEL CAMBIO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
22	05/01/2024	Actualización vigencia 2024
23	29-01-2025	Actualización vigencia 2025
24	30-01-2026	Se realizó revisión general al documento y se actualizó la información de conformidad con los resultados obtenidos para la vigencia 2026



13. VALIDACIÓN DE FIRMAS

	NOMBRE	CARGO
ELABORO:	PD. Yenni Patricia Peñaloza Rodriguez	Área de Bienestar y Capacitación
REVISO:	Yudyett Astrid Pulido Guevara	Sistemas Integrados de Gestión – OAP.
APROBO:	PD. Carlos Andrés Feria Cabrera	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano
	PD. Elizabeth Hoyos Salazar	Jefe Oficina Asesora de Planeación.
	Doctor Edgardo Muñoz Chegwin	Jefe Oficina Asesora Jurídica.
FIRMANTE:	Coronel Ernesto Santamaria Montenegro	Subdirector General del Club Militar.



ANEXO No 2

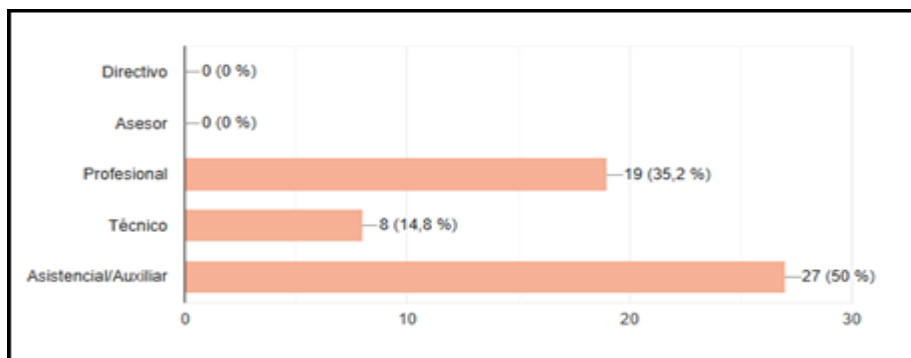
INFORME DE RESULTADOS ENCUESTA DETECCIÓN NECESIDADES DE BIENESTAR 2026

La encuesta presentó ítems, relacionados con las actividades a desarrollar para la vigencia 2026, buscando conocer el grado de importancia que cada actividad representa para los servidores. Como también conocer el interés por nuevas actividades que puedan hacer parte del Plan de Bienestar y Estímulos para el 2026.

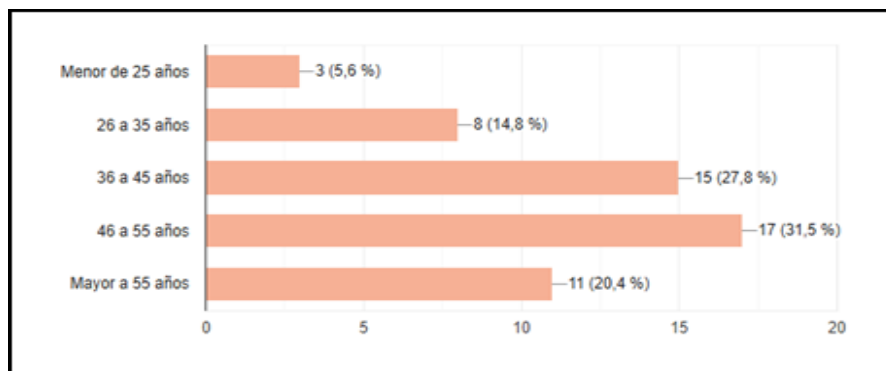
La encuesta fue diligenciada por un total de 53 funcionarios lo que corresponde al 20% del total de la planta activa. Esta encuesta se basó en las diferentes actividades de bienestar y protección social, calidad de vida, estímulos e incentivos.

En la población que participó en el diagnóstico, evidencia que el interés de participación e interés del nivel asesor presenta una nula participación, lo que indica que falta interés de la activa participación en lo programado en el Plan de Bienestar y Estímulos.

NIVEL JERARQUICO



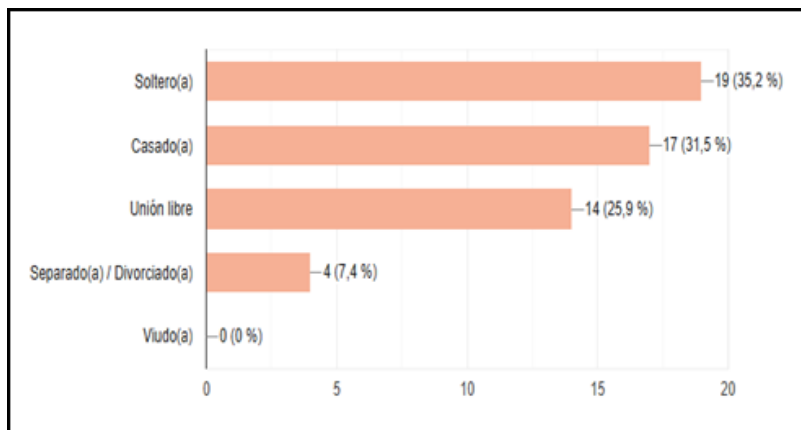
Para lo cual es importante tener en cuenta el rango de edad en el que se encuentra la población





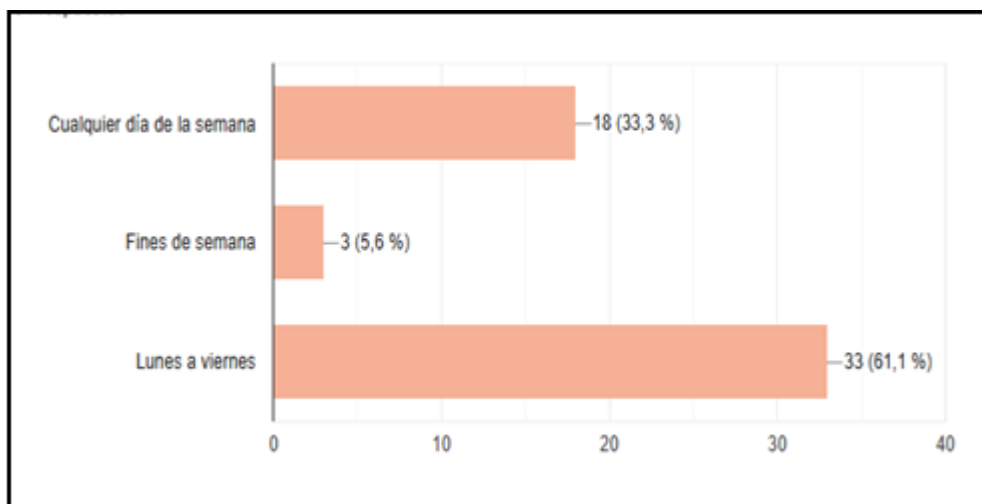
Esta información aunada a los demás datos demográficos logrados, evidencian la necesidad de continuar con la diversificación en temas y actividades de familia.

ESTADO CIVIL



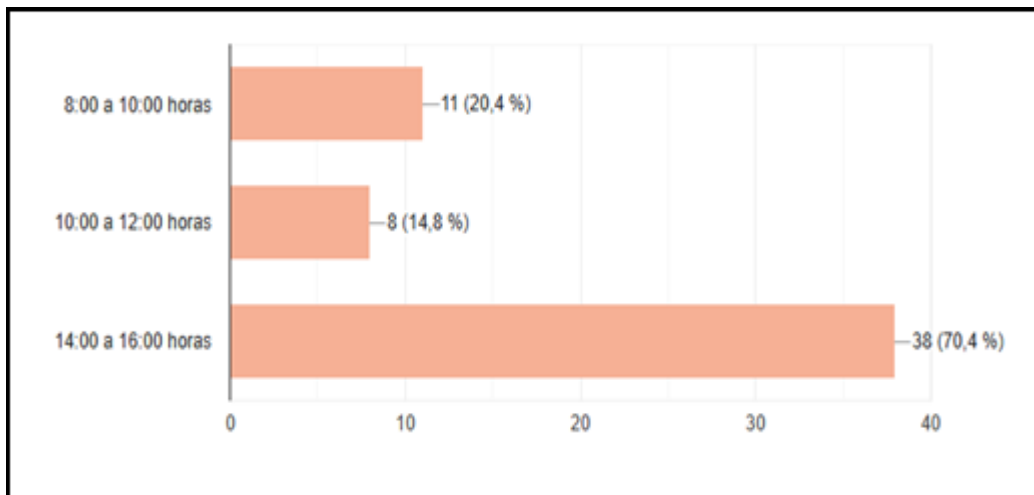
NECESIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR Y ESTIMULOS

¿Qué días prefiere para participar en las actividades de bienestar?

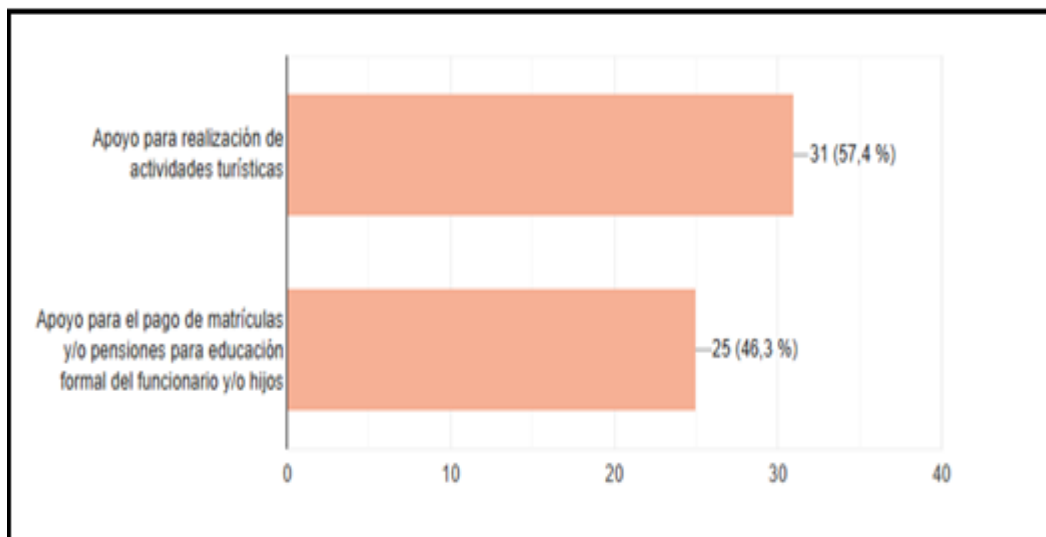




De acuerdo con su disponibilidad, ¿qué horario prefiere para participar en las actividades de Bienestar?



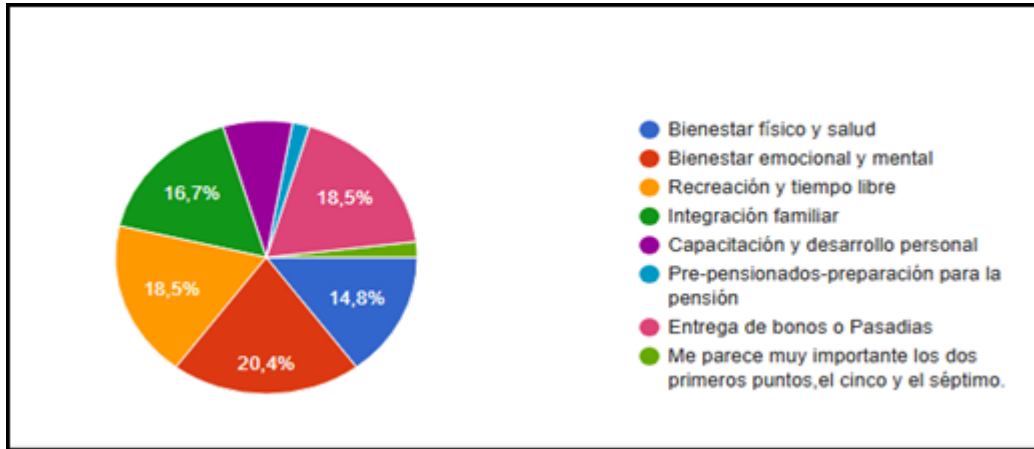
¿Qué opción de incentivos de la entidad es de su interés?



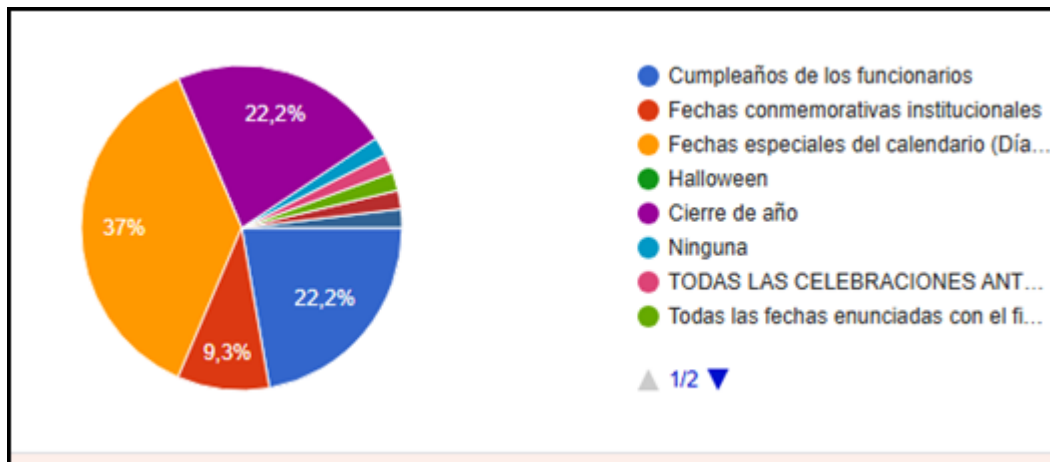


Club Militar
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260130-174024-683208-25246409
2026-01-30T18:35:07-05:00 - Página 32 de 41

¿En cuáles de las siguientes áreas considera que la entidad debería fortalecer el Plan de Bienestar y Estímulos?



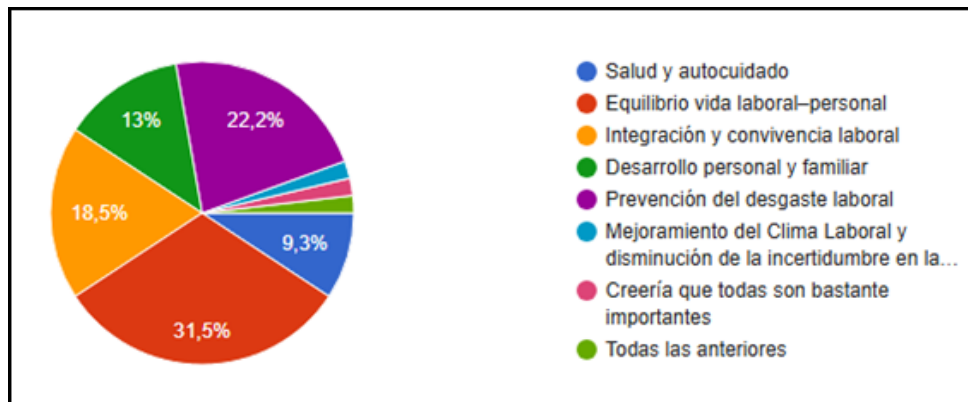
¿En cuáles de las siguientes fechas o momentos especiales considera importante que la entidad realice acciones de bienestar o reconocimiento?



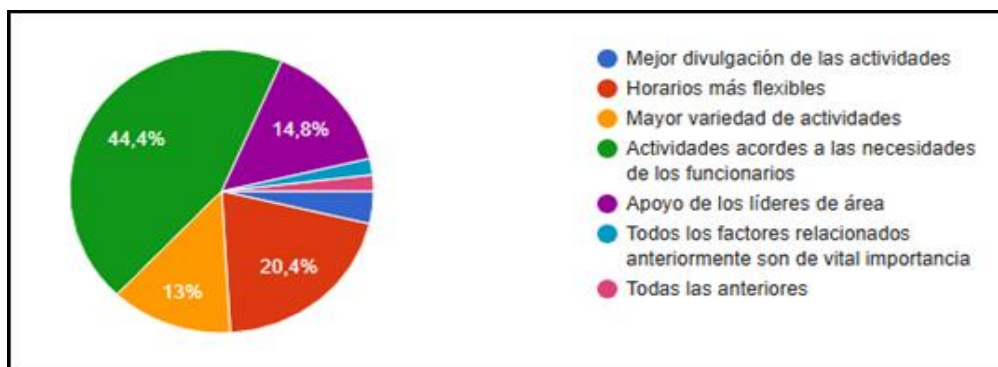


Club Militar
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260130-174024-683208-25246409
2026-01-30T18:35:07-05:00 - Página 33 de 41

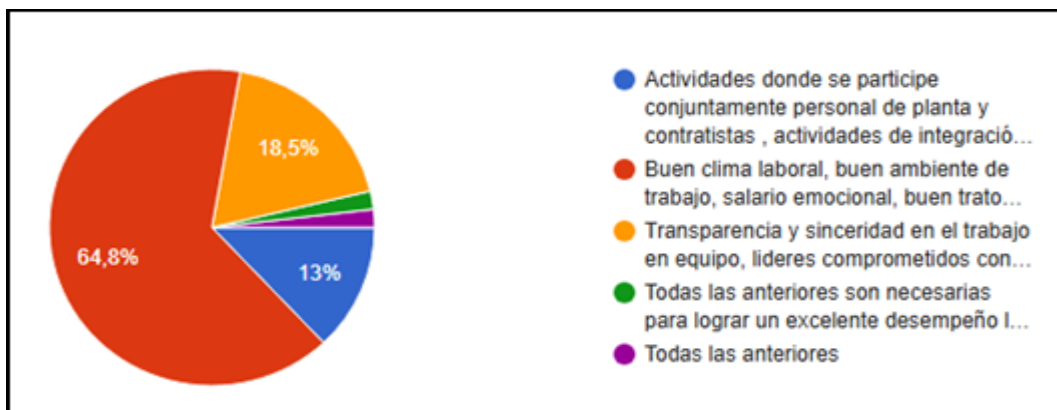
¿Qué componentes considera necesarios incluir o fortalecer dentro del Plan de Bienestar y Estímulos para responder a las necesidades actuales de los funcionarios?



¿Qué factores considera necesarios para promover una mayor participación en las actividades del Plan de Bienestar?

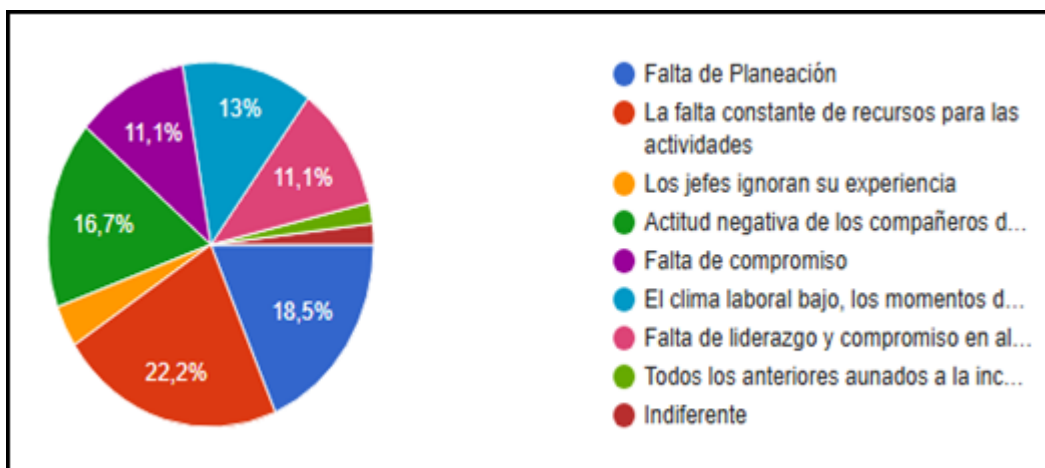


¿Indique un aspecto laboral que contribuye de manera positiva a su felicidad?





¿Qué aspectos no le generan Bienestar?



¿Tiene alguna sugerencia o necesidad específica que considere importante incluir en el Plan de Bienestar y Estímulos 2026?

Se encuentran en las respuestas algunas de las siguientes sugerencias:

- Que no se crucen con actividades laborales
- Ha sido muy buena la labor de la Entidad en este aspecto. Ha mejorado mucho, mucho. Gracias
- Tener en cuenta la gente que colabora para las reclasificaciones
- Según núcleo familiar dar incentivos
- Día del niño
- Realizar actividades de bienestar o capacitación en horarios que no afecten nuestra atención al socio
- Alimentación saludable, Actividad física y movimiento diario, Descanso y hábitos de sueño, Higiene y autocuidado. Valores y proyecto de vida
- Es la disposición y agrado con la que se realizan las actividades por parte de los líderes una actitud que contagie al grupo
- Que incluyan bonos o cursos relacionados con idiomas en especial el Inglés o alianzas que de verdad sí generen un descuento de valor que no se limite al 5 o max 15 % en matrículas de otro idioma lo planteado está bien
- Realizar actividades, en las cuales puedas participar todo el personal .. sin excluir a nadie
- La entidad requiere priorizar el bienestar del personal operativo, dado que se evidencia con preocupación un desgaste laboral significativo, el cual podría afectar su desempeño y la adecuada prestación del servicio
- Coordinar actividades de integración y motivación.
- estimular más a los funcionarios por su trabajo y compromiso con la entidad
- Estimulantes personales a los empleados y capacitación personal.
- Realizar actividades que generen motivación y sentido de pertenencia. No se quite el día de la Familia
- uso de gimnasio para realizar actividad física



- El salario emocional y el reconocimiento sin discriminación a todo nivel
- Considero fundamental que el Plan de Bienestar 2026 trascienda los incentivos tradicionales y se enfoque en la transformación de nuestra cultura organizacional. Para alcanzar la Misión y Visión de nuestra entidad, es imperativo que la Alta Dirección y las Oficinas Asesoras lideren con el conocimiento hotelero en una transición hacia un modelo de excelencia en el servicio
- Incluir bastantes capacitaciones en las distintas sedes teniendo en cuenta el área en la que se desempeña cada trabajador, también celebrar cada fecha especial con los trabajadores para lograr la unión y lograr que cada vez se integren más, premiar con bonos y reconocimientos el trabajo de las personas.
- incluir mayormente al área operativa en cada actividad acorde a los horarios y funciones a realizar
- Como sugerencia, se propone la creación y/o adecuación de un espacio de esparcimiento que permita a lo funcionarios tomar pausas activas y momentos de descanso durante la jornada laboral. De igual manera, sería valioso contar con apoyo en bienestar emocional, a través de acompañamiento profesional, orientación psicológica o la figura de un coach, que contribuya al manejo del estrés, al fortalecimiento del clima laboral y al bienestar integral del personal

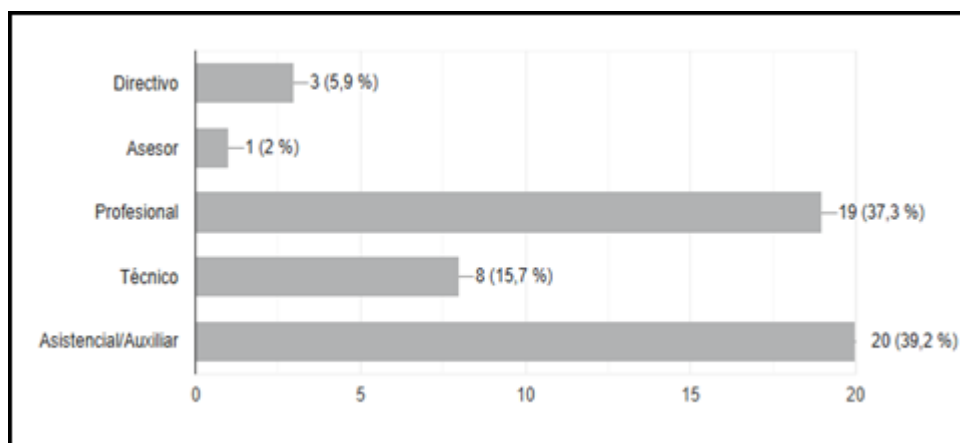
ANEXO No 3

INFORME DE RESULTADOS ENCUESTA EVALUACIÓN PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS 2025

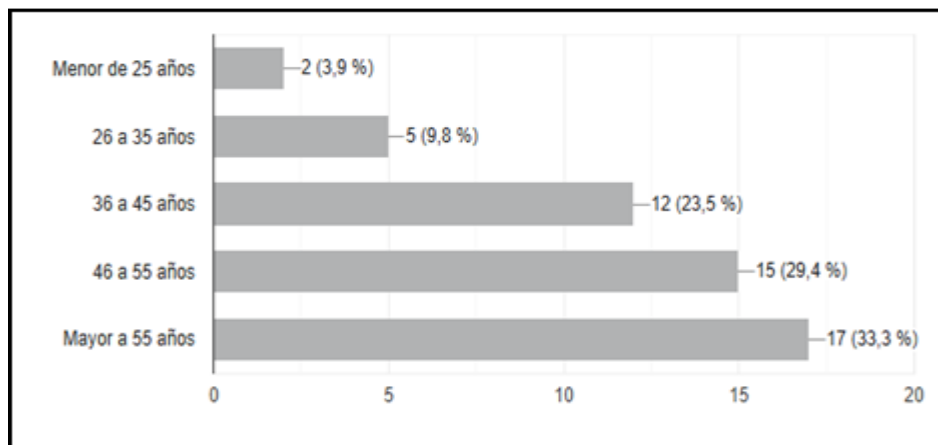
La encuesta presentó ítems relacionados con las actividades que se ejecutaron en la vigencia 2025, buscando conocer el grado de satisfacción de las actividades que participaron los servidores.

La encuesta fue diligenciada por un total de 51 funcionarios lo que corresponde al 20% del total de la planta activa. Esta encuesta se basó en las diferentes actividades de bienestar y protección social, calidad de vida, estímulos e incentivos

NIVEL JERARQUICO



RANGO DE EDAD

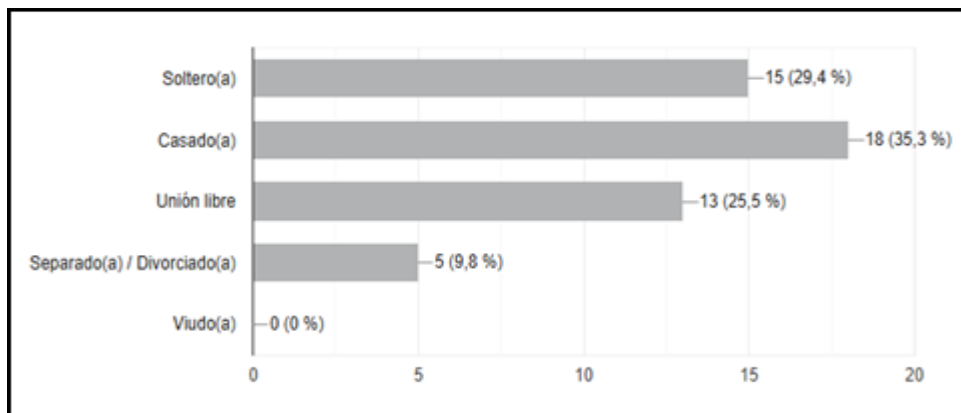




Club Militar
¡Actitud, Perseverancia y Pasión!

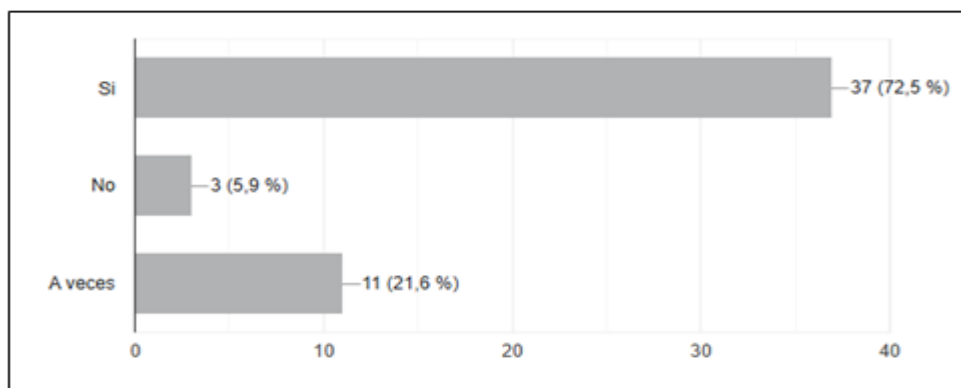
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260130-174024-683208-25246409
2026-01-30T18:35:07-05:00 - Página 37 de 41

ESTADO CIVIL

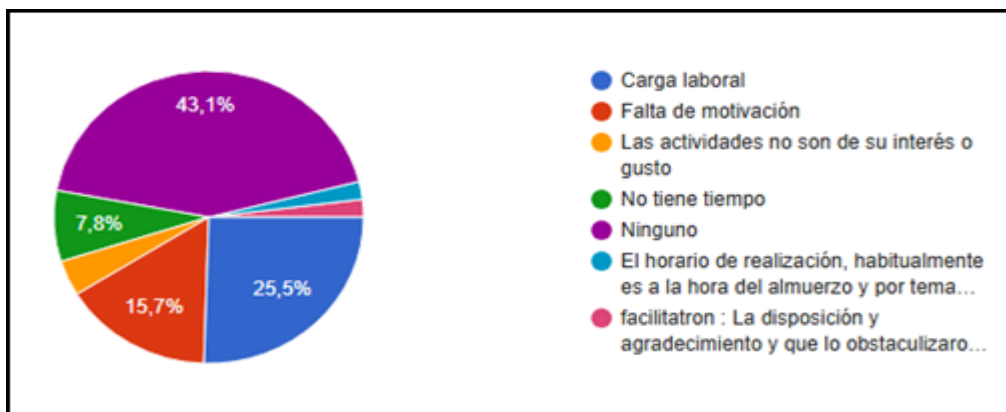


EVALUACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR Y ESTIMULOS 2025

¿Habitualmente usted participó en las actividades de bienestar que se organizaron?

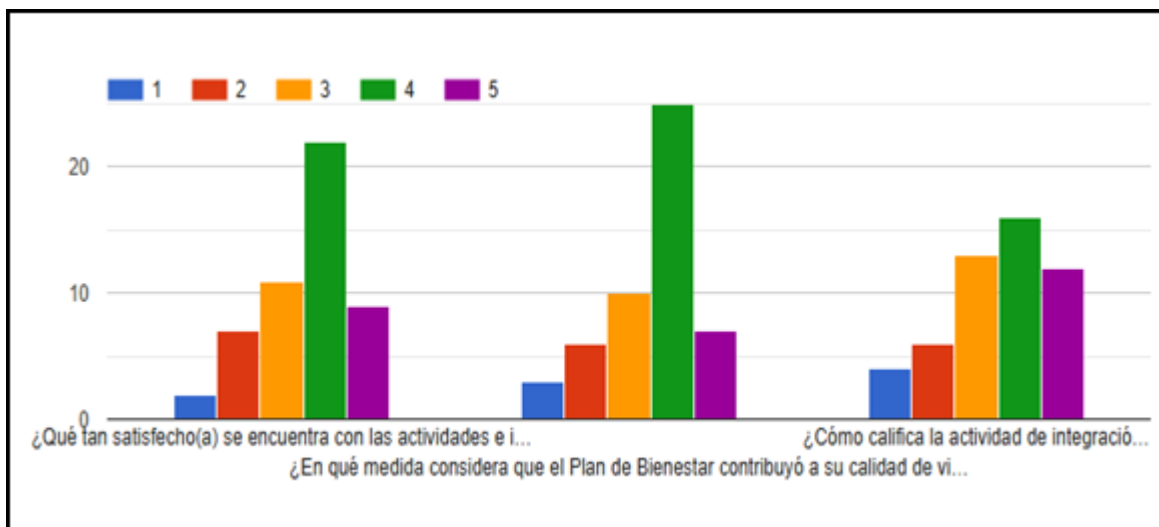


¿Qué aspectos facilitaron u obstaculizaron su participación en las actividades de bienestar?

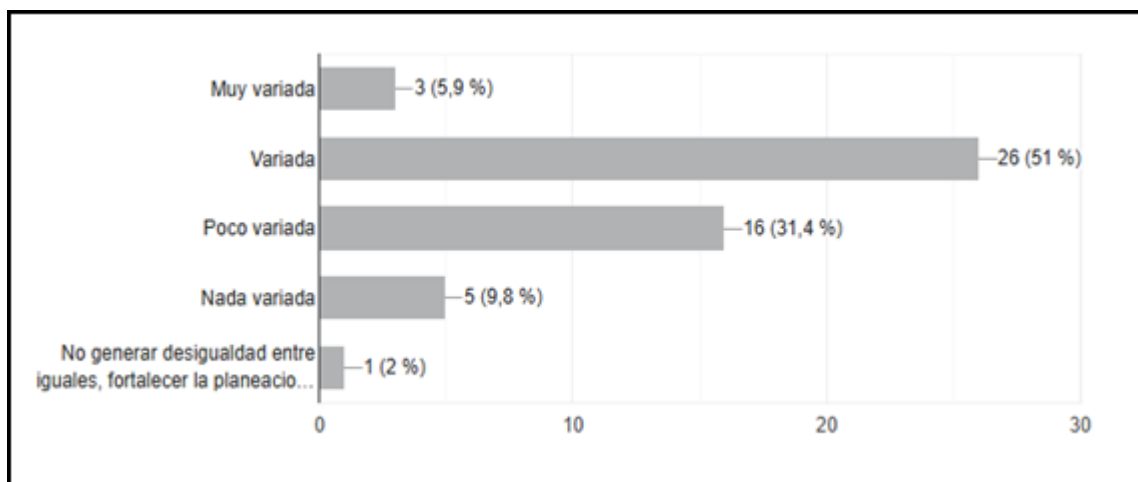




Seleccione la opción que considere se ajusta en mayor medida a su percepción frente al Plan de Bienestar y Estímulos 2025



¿Qué tan variada considera que fue la programación de actividades del Plan de Bienestar?



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CM-GTH-PL-06 PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR Y
ESTÍMULOS DEL CLUB MILITAR-2026

Club Militar
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260130-174024-6832d8-25246409

Creación: 2026-01-30 17:40:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-30 18:35:05



Escanee el código
para verificación

Aprobación: JEFE OFICINA ASESORA PLANEACIÓN

Elizabeth Hoyos Salazar

39179008

ehoyos@clubmilitar.gov.co

Jefe de Oficina Asesora de Planeación

Club Militar

Aprobación: COORDINACIÓN GRUPO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO

CARLOS ANDRES FERIA CABRERA

1104012800

caferia@clubmilitar.gov.co

Revisión: SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

Yudyett Pulido

52915896

yapulido@clubmilitar.gov.co

Elaboración: AREA DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR

YENNI PATRICIA PEÑALOZA RODRIGUEZ

39582039

ypenalosa@clubmilitar.gov.co



Club Militar
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260130-174024-6832d8-25246409
2026-01-30T18:35:07-05:00 - Página 39 de 41

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CM-GTH-PL-06 PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR Y
ESTÍMULOS DEL CLUB MILITAR-2026

Club Militar
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260130-174024-6832d8-25246409

Creación: 2026-01-30 17:40:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-30 18:35:05



Escanee el código
para verificación

Firma: SUBDIRECCIÓN GENERAL

Ernesto Santamaria Montenegro

13617334

esantamaria@clubmilitar.gov.co

Subdirector General

Club Militar

Aprobación: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

Edgardo Muñoz Chegwin

79408386

emunoz@clubmilitar.gov.co

Jefe Oficina Asesora Jurídica

CLUB MILITAR



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
CM-GTH-PL-06 PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS DEL CLUB MILITAR-2026 Club Militar gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260130-174024-6832d8-25246409		Creación: 2026-01-30 17:40:24	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-01-30 18:35:05	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	YENNI PATRICIA PEÑALOZA RODRIGUEZ ypenaloza@clubmilitar.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-01-30 17:40:26 Lec.: 2026-01-30 17:40:44 Res.: 2026-01-30 17:41:21 IP Res.: 168.90.12.20 Canal: Email
Revisión	Yudyett Pulido yapulido@clubmilitar.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-01-30 17:41:21 Lec.: 2026-01-30 17:42:15 Res.: 2026-01-30 17:42:26 IP Res.: 168.90.12.20 Canal: Email
Aprobación	CARLOS ANDRES FERIA CABRERA caferia@clubmilitar.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-01-30 17:42:26 Lec.: 2026-01-30 17:44:55 Res.: 2026-01-30 17:45:02 IP Res.: 191.156.232.51 Canal: Email
Aprobación	Elizabeth Hoyos Salazar ehoyos@clubmilitar.gov.co Jefe de Oficina Asesora de Planeación Club Militar	Aprobado	Env.: 2026-01-30 17:45:02 Lec.: 2026-01-30 18:07:34 Res.: 2026-01-30 18:07:36 IP Res.: 38.211.144.148 Canal: Email
Aprobación	Edgardo Muñoz Chegwin emunoz@clubmilitar.gov.co Jefe Oficina Asesora Jurídica CLUB MILITAR	Aprobado	Env.: 2026-01-30 18:07:37 Lec.: 2026-01-30 18:09:25 Res.: 2026-01-30 18:09:41 IP Res.: 186.102.117.190 Canal: Email
Firma	Ernesto Santamaria Montenegro esantamaria@clubmilitar.gov.co Subdirector General Club Militar	Aprobado	Env.: 2026-01-30 18:09:41 Lec.: 2026-01-30 18:34:25 Res.: 2026-01-30 18:35:05 IP Res.: 191.156.119.229 Canal: Email