



# **PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS DEL CLUB MILITAR 2025**



Club Militar  
¡Actitud, Perseverancia y Pasión!  
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250129-145905-921071-06425960  
2025-01-29T18:15:12-05:00 - Pagina 2 de 36

## TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO .....	3
2.	OBJETIVO ESPECIFICOS: .....	3
3.	ALCANCE.....	3
4.	NORMATIVIDAD .....	3
5.	GLOSARIO .....	6
6.	DESARROLLO.....	7
6.1	SALARIO EMOCIONAL Y ESTIMULOS .....	7
6.2	CAMINOS DE CONDUCTA QUE CONDUZCAN A LA CREACIÓN DE VALOR .....	15
6.3	INSTRUMENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES .....	16
6.3.1	CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN.....	16
6.3.2	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2024. ....	18
6.3.2	ENCUESTA DE DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE BIENESTAR .....	22
7.	CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES.....	25
8.	ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	28
9.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....	28
10.	DOCUMENTOS DE APOYO .....	28
11.	ANEXOS .....	29
12.	CONTROL DE CAMBIOS.....	29
13.	VALIDACIÓN DE FIRMAS.....	29

## 1. OBJETIVO

Fortalecer el bienestar integral de los colaboradores de la entidad mediante el diseño e implementación de estrategias y programas que promuevan su salud física, mental y emocional, contribuyendo a un equilibrio entre su vida personal y laboral. El plan buscará también incentivar el crecimiento profesional y personal a través del reconocimiento del desempeño, el fomento de un ambiente laboral armónico, y el desarrollo de competencias que favorezcan su productividad y compromiso con los objetivos organizacionales.

Asimismo, se busca consolidar una cultura organizacional basada en el respeto, la integración y el reconocimiento, asegurando que las actividades y beneficios estén alineados con la normativa vigente y las necesidades diferenciadas de los empleados, incluyendo el personal de planta y contratistas, con un enfoque equitativo y sostenible.

## 2. OBJETIVO ESPECIFICOS:

1. Generar espacios y condiciones que permitan el mejoramiento de la calidad de vida del personal que labora en la entidad y su desempeño laboral.
2. Procurar que todos los servidores públicos del Club Militar puedan participar de un ambiente de equidad, respeto, dignidad, reflexión, comunicación efectiva y sana convivencia.
3. Promover la salud física y mental, implementando actividades de bienestar físico, como actividades deportivas
4. Fomentar la satisfacción laboral, ejecutando actividades de reconocimiento y recompensas para destacar el buen desempeño

## 3. ALCANCE

El Plan de Bienestar y Estímulos está dirigido a todo el personal vinculado a la entidad, asimismo, será incluyente con los colaboradores de otras modalidades de contratación que podrán participar en las actividades del plan como parte del fortalecimiento del ambiente laboral y la integración institucional, respetando las normas establecidas para otorgar estos beneficios.

## 4. NORMATIVIDAD

La Normatividad que soporta el desarrollo de las actividades citadas en el presente plan se encuentra definida en el Nomograma del proceso.

**Constitución Política de Colombia Art 25** - El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.

**Constitución Política de Colombia, Artículo 53** “El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales;





Club Militar  
¡Actitud, Perseverancia y Pasión!  
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250129-145905-921071-06425960  
2025-01-29T18:15:12-05:00 - Página 4 de 36

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 del 29 de diciembre 1998 artículo 26**, “Estímulos a los servidores públicos. El Gobierno Nacional otorgará anualmente estímulos a los servidores públicos que se distingan 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”.

**Ley 909 de 2004, párrafo del artículo 36**. “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

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

**Ley 1811 de 2016**. Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Tránsito.

**Ley 1811 de 2016**: Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.

**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 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.

**Decreto 894 de 2017**. “Por el cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.  
”

**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 – artículo 3, modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto-ley 1567 de 1998 “Profesionalización del servicio Público. Los servidores  
CM-DE-FT-2/V2: 25-10-2023.

públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado”.

**Decreto 612 de 20218** *Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del estado.*

**Ley 1952 de 2019 del 28 de enero 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 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 2088 de 2021,** La presente ley tiene por objeto regular la habilitación de trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria con el Estado o con el sector privado, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

**Ley 2191 de 2022.** Por medio de la cual se regula la desconexión laboral - ley de desconexión laboral. Norma Descripción.

**Ley 2088 de 2021.** La presente ley tiene por objeto regular la habilitación de trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria con el Estado o con el sector privado, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

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

**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 título II, sistema de estímulos para los empleados del Estado Establece el sistema de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

**Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 DAFP CAPITULO 2 - TITULO 10 SISTEMAS DE ESTIMULOS.**  
Artículo 2.2.10.1 al artículo 2.2.10.13.

**Concepto 047841 del 11 de febrero de 2021.-** En el que indica que el decreto Ley 1567 de 1968 creó el sistema de capacitación y estímulos para los servidores públicos del Estado.

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los estímulos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la Ley y el acuerdo sindical (ASEMIL-ASPECLUM SINCOEST) del 28 de junio de 2024.



## 5. GLOSARIO

**APP:** "Actitud, Perseverancia y Pasión, que se convierte en la filosofía y el pilar fundamental que marcará el rumbo del Club Militar en los próximos años, pero especialmente en la columna vertebral de los hombres y mujeres que conforman el equipo de trabajo de la entidad."

**Bienestar:** Siguiendo los planteamientos conceptuales de Manfred Max-Neef, el bienestar debe reconocer las distintas dimensiones de la persona, y no solo entenderse como bienestar en el lugar de trabajo. Por esto, el estado de bienestar se alcanza cuando hay una satisfacción de todas las necesidades humanas básicas, estas se dividen en dos grandes grupos: • Axiológicas: subsistencia, protección, afecto, entendimiento, participación, creación, ocio, identidad y libertad. • Existenciales: formas de hacer, ser, tener y estar. Incentivos:

### Calidad de vida laboral

Se conoce como el proceso permanente y participativo que busca crear, mantener y mejorar las condiciones del trabajo de los servidores públicos, favoreciendo su desarrollo social, personal y laboral, permitiendo de esta manera, mejorar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y entidad.

### Clima organizacional

El Clima Organizacional es una dimensión de la calidad de vida laboral que tiene gran influencia en la productividad y el desarrollo del talento humano de una entidad.

### Cultura Organizacional.

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. La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la organización comparten y que se manifiestan en mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una entidad. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2005, pág. 15).

### Incentivos:

Deben ser considerados como estrategias institucionales que inciden positivamente sobre el quehacer de los servidores públicos y sobre su comportamiento laboral, lo que se traduce en mejores resultados de gestión. Un buen plan de incentivos que los servidores de la entidad perciban como valiosos, no solo logra que los servidores se sientan motivados por hacer parte de la entidad, sino que también ayuda a su compromiso con el logro de objetivos estratégicos. (Departamento Administrativo de la Función Pública 2007).

### Necesidades

A sus necesidades e intereses laborales, familiares, intelectuales, culturales, entre otros, es crucial no solo para mantener a los servidores motivados a hacer bien su trabajo, sino también para retener el talento humano del servicio público. El Estado como empleador debe estar en la capacidad de competir con el sector privado, para así reclutar nuevo talento y asegurar la continuidad del que ya tiene a su disposición.





Club Militar  
¡Actitud, Perseverancia y Pasión!  
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250129-145905-921071-06425960  
2025-01-29T18:15:12-05:00 - Página 7 de 36

### Salario emocional

Son aquella variable retributiva compuesta por conceptos no económicos, destinados a satisfacer necesidades de tipo personal, familiar y profesional del empleado, con el objetivo de mejorar de forma global la calidad de vida del mismo y su entorno”

### Servidores públicos:

El artículo 123 de la Constitución Política de Colombia establece: “ARTÍCULO 123.- Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2015).

### 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. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018).

### 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. La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la organización comparten y que se manifiestan en mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una entidad. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2005, pág. 15).

### Calidad de vida:

Un estado de satisfacción general, derivado de las potencialidades de las personas. Posee aspectos objetivos y subjetivos. Es una sensación subjetiva de bienestar físico psicológico y social. Incluye como aspectos subjetivos la intimidad, la expresión emocional, la seguridad percibida, la productividad personal y la salud objetiva. Como aspectos objetivos el bienestar material, las relaciones armónicas con el ambiente físico y social y con la comunidad y la salud objetivamente percibida. (Ardila, 2003).

## 6. DESARROLLO

### 6.1 SALARIO EMOCIONAL Y ESTIMULOS

Teniendo en cuenta los ejes que integran este Plan Institucional de Bienestar y Estímulos y acorde al direccionamiento estratégico del Club Militar, se desarrolla la perspectiva aprendizaje y crecimiento, en la cual se materializa el salario emocional, campañas de cultura del control, campañas de autocuidado y prevención, estrategias para implementación de la Política de la Gestión del Conocimiento y la Innovación, así como el liderazgo compartido. Para tal fin se han contemplado las siguientes acciones enfocadas al mejoramiento de la calidad de vida, clima organizacional y buen desempeño del personal del Club Militar.

De esta forma se enumeran las actividades a desarrollar en la vigencia 2025, así:

- **Permiso académico compensado.**

En los términos señalados en el Artículo 2.2.5.5.19 del 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. *Permiso académico compensado. 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 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.*

- **Tiempo de servicio cumplido por quinquenio, se otorgarán los siguientes beneficios.**

TIEMPO DESERVICIO	DIA OTORGADO	OBSERVACIÓN
5, 10 y 15 Años	1 día	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.  Incluir relatos de vida a los homenajeados
20, 25 y 30 años	2 días	
35, 40 y 45 años	3 días	

- **Descanso para Semana Santa y festividades de fin de año.**

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.5.5.19 del 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.

- **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.

- **Permiso de matrimonio.**

El permiso de matrimonio no se encuentra regulado como tal en el marco jurídico que rigen las situaciones administrativas de los empleados públicos; sin embargo el nominador de la entidad de acuerdo a su facultad discrecional podrá otorgar al empleado hasta tres (3) días hábiles de permiso, para cuyo efecto el empleado



deberá solicitarlo por escrito con 5 días de anticipación a la celebración de la ceremonia, con el compromiso que dentro de los 30 días siguientes deberá presentar el documento legal que acredite su matrimonio

- **Permiso por cumpleaños del servidor público.**

La entidad otorgará día libre por el cumpleaños del trabajador para que pueda celebrar este día con su grupo familiar

- **Pasadía por quinquenio.** Se realizará gestión para otorgar pasadía doble a los funcionarios que cumplan quinquenio al servicio de la entidad, el cual se otorgará en la actividad de aniversario de la entidad.

- **Reconocimiento por la culminación de estudios formales.**

La Dirección General del Club Militar, otorga un (1) día de permiso y una tarjeta firmada. Para obtener el estímulo, el funcionario deberá soportar al Grupo de Gestión Talento Humano el acta o título obtenido.

- **Uso de la Bicicleta.**

Corresponde a un estímulo consagrado en el artículo 5º de la Ley 1811 de 2016, para los funcionarios públicos que consiste en recibir medio día laboral libre remunerado por cada treinta (30) veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta.

Los empleados públicos del Club Militar, podrán disfrutar del beneficio que otorga la Ley del uso de la bicicleta, siguiendo los siguientes pasos:

- ✓ Inscribirse con el formato diseñado para tal efecto, el cual debe ser diligenciado y entregado al Grupo Gestión Talento Humano.
- ✓ Con el formulario de inscripción se debe anexar la tarjeta de propiedad de la bicicleta y fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- ✓ Agotados estos trámites, se procede a asignar al interesado un formato de control individual el cual será entregado al área de Seguridad, para que a través de la Portería de empleados se registre la llegada a la Entidad en bicicleta.
- ✓ Los funcionarios públicos contarán con un espacio exclusivo para el parqueo de la bicicleta.

- **Compañero del trimestre:** Seleccionado por sus pares.

El propósito de esta actividad es reconocer y premiar a los funcionarios que se destaquen por su desempeño, actitud de servicio, trabajo en equipo y valores institucionales durante el trimestre aquellos que se destacan por su actitud positiva y compañerismo, compromiso, apoyo a sus compañeros y trabajo en equipo.

**NOTA:** En esta distinción no pueden participar personal que desempeñe cargos de dirección, ni vinculados mediante contratación provisional, contratistas ni pasantes.

Como estímulo se otorgará



- ✓ Reconocimiento en la Orden Administrativa, en el boletín interno CLUBMI y a través de las redes sociales, Certificado de reconocimiento y los demás dispuestos por la Dirección del Club Militar.

- **Empleado del trimestre:** Seleccionado por sus líderes

El propósito de esta actividad es reconocer y premiar a los funcionarios que se destaquen por su responsabilidad, comunicación efectiva, trabajo en equipo, puntualidad, resultados en su puesto de trabajo, productividad, y confiabilidad técnica, entre otras.

- ✓ Distinción del mejor funcionario por Sede, se realizaría una selección de manera trimestral por parte de los Jefes de Oficina y Coordinadores de los Grupos de Gestión, a los cuales se les solicitará postular un candidato, el cual entrará a proceso de votación y elección en el Comité Institucional de Gestión y desempeño MIPG.
- ✓ Reconocimiento en la Orden Administrativa, en el boletín interno CLUBMI y a través de las redes sociales, Certificado de reconocimiento y los demás dispuestos por la Dirección del Club Militar.

**NOTA:** En esta distinción no pueden participar personal que desempeñe cargos de dirección, ni vinculados mediante contratación provisional, contratistas ni pasantes.

- **Semana Cultural:**

Esta actividad pretende la participación de los Grupos de Trabajo y su integración a través del desarrollo de una actividad recreativa o artística en el restaurante de Empleados, durante el almuerzo, aprovechando talentos y habilidades del personal.

Actividades sugeridas para participar: Danza, poesía, trio musical, Teatro (mímica), dramatizados, y actividades temáticas culturales de nuestras costumbres y gastronomía.

- **Turnos de descanso:**

El Club Militar otorgara a los funcionarios turnos de descanso, remunerados, sin compensar el tiempo y serán organizados de acuerdo a directrices de la Dirección General.

- **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





Club Militar  
¡Actitud, Perseverancia y Pasión!  
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250129-145905-921071-06425960  
2025-01-29T18:15:12-05:00 - Página 11 de 36

El Club Militar entregará por única vez el menaje (platos y cubiertos) a los responsables de la cafetería de empleados, impartiendo instrucciones al personal de usuarios sobre el control a este tipo de elementos, con respecto al cuidado, conservación y aseo. (Conforme al Acuerdo Sindical Artículo 31)

- **Actividades Bienestar Espiritual:**

El Club Militar continuará generando espacios y actividades para el fortalecimiento de la dimensión espiritual de los trabajadores, es así que dispone de un espacio semanal en la capellanía los días martes para la celebración de la eucaristía en donde se realiza oración por las intenciones que tengan (la salud de los funcionarios enfermos y sus familiares y por los fallecidos ya sean servidores o sus familiares) así mismo se cuenta con la asesoría espiritual por parte del Capellán asignado.

- **Actividad de ingreso de personal de planta y comisión:**

Al personal que ingresa se le realizará actividad especial de posesión con asistencia del Señor Director General y subdirector General efes de oficina Asesora y coordinadores de grupo de Gestión

- **Actividad de retiro de personal de planta y comisión:**

Como Homenaje por los servicios prestados a la entidad al personal que se retira del Club Militar de planta y comisión se le realizar evento especial con asistencia del Señor Director General y subdirector General Jefes de Oficina Asesoras y coordinadores de grupo de Gestión

- **Actividades de crecimiento personal y familiar**

La entidad en procura de mejorar la calidad de vida de los servidores y sus familias, y con el propósito es generar espacios y acciones para que accedan a un mejor desarrollo personal y familiar se realizan las gestiones necesarias para que el trabajador conozca los servicios y beneficios que ofrece la Caja de Compensación Familiar, lo cual es un gran beneficio que impacta positivamente al trabajador y su grupo familiar en:

- ✓ Beneficios de planes de vivienda con subsidio.
- ✓ Beneficios de planes educativos.
- ✓ Beneficios en recreación y esparcimiento para toda la familia.
- ✓ Beneficios del Fondo Nacional del Ahorro para acceder a vivienda a nueva o usada.
- ✓ Asesoría COLPENSIONES y Fondos privados

- **Estilo de vida saludable para los empleados (trabajo en conjunto con SST).**

Con el propósito de mantener y mejorar la calidad de vida laboral de los colaboradores el Club Militar realizará permanentemente actividades dirigidas al autocuidado y la prevención de la salud física y mental mediante intervención presencial y de piezas informativas sobre, autocuidado, actividades de esparcimiento, hábitos alimenticios monitoreo de tensión arterial, programa de pausas activas y talleres de prevención con el apoyo de las EPS, ARL y Caja de Compensación Familiar.

- **Celebración de fechas especiales como reconocimiento:**

Con el Propósito de consolidar el sentido de pertenencia y una cultura organizacional el Club Militar celebra y conmemorar fechas especiales para los funcionarios como: Aniversario de la Entidad, conmemoración del día internacional de la mujer y del hombre, día de la madre, día de la secretaria, reconocer a los profesionales u oficios (abogado, contador, psicólogo, ingeniero, administrador Chef, entre muchas otras con lo cual se busca el reconocimiento y afianzamiento de la cultura organizacional.

- **Preparación para el cambio y desvinculación laboral:**

Dando cumplimiento a la Política de Desvinculación Laboral, El Club Militar proporcionará orientación y alternativas positivas a los servidores que están a punto de completar los requisitos de edad y/o tiempo de servicio para pensionarse para la adaptación a su nueva etapa, posterior a su desvinculación de la entidad, de igual manera a los trabajadores que decidan renunciar voluntariamente a la entidad a través de:

- ✓ Taller de desvinculación asistida para prepensionados, con el apoyo de la Caja de Compensación
- ✓ Asesoría individual en donde se bridarán estrategias y el procedimiento con los aspectos a tener en cuenta para realizar de manera exitosa el trámite de jubilación:
- ✓ Asesoría Individual para proyecto de vida.
- ✓ Brindar a los servidores públicos información clara y suficiente acerca de los aspectos normativos y legales que regulan la jubilación en Colombia, a través de los fondos de pensiones.

- **Celebramos tu Cumpleaños en la Entidad:**

Como reconocimiento y salario emocional al trabajador en su dimensión social, emocional y espiritual de se otorgará el día libre remunerado, se realizará una celebración trimestral y reconocimiento especial en su día, esto contribuye a consolidar una cultura organizacional dirigida al sentido de pertenencia y compromiso y dando el reconocimiento a los funcionarios.

- **Actividades de Equilibrio Entre la Vida Laboral y Familiar.**

- ✓ **Horario flexible:** Socializar la Directiva 001 24-feb-2020 del Club Militar, mediante información permanente Y Estudio de las solicitudes para otorgar el beneficio.
- ✓ **Día de la familia:** socialización de la directiva Ley 1857/2017 del Día de integración de la familia de acuerdo a la normatividad aplicable / un día por semestre.
- ✓ **Día de del niño:** Actividad para los niños, niñas y adolescentes con apoyo de la caja de compensación familiar
- ✓ **Manejo de tiempo laborales y del tiempo libre:** Realizar acciones (envió de folletos correos electrónicos o talleres) para sensibilizar a los funcionarios para el manejo del tiempo laboral y tiempo libre / apoyo de la Caja de compensación.
- ✓ **Feria de Emprendimiento.** Realizar convocatoria para participación feria de emprendimiento extensible al grupo familiar de los trabajadores.

- **Actividades de Calidad de Vida Laboral:**





Club Militar  
¡Actitud, Perseverancia y Pasión!  
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250129-145905-921071-06425960  
2025-01-29T18:15:12-05:00 - Página 13 de 36

Celebración de fechas especiales como reconocimiento con el Propósito de consolidar el sentido de pertenencia y una cultura organizacional el Club Militar celebrará y conmemorará fechas especiales para los funcionarios como: Aniversario de la Entidad, conmemoración del día internacional de la mujer y del hombre, día de la secretaria, y reconocimiento a los profesionales u oficios (abogado, contador, psicólogo, ingeniero, administrador Chef etc.)

- **Actividades para la preparación para el cambio y desvinculación laboral:**

Se realizará Taller de desvinculación asistida para prepensionados, con el apoyo de la Caja de Compensación, procedimiento, estrategias y aspectos para tener en cuenta para realizar de manera exitosa el trámite de jubilación: Brindar a los servidores públicos información clara y suficiente acerca de los aspectos normativos y legales que regulan la jubilación en Colombia, a través de los fondos de pensiones.

- **Actividades de reconocimiento - Celebramos tu Cumpleaños en la Entidad:**

Se realizará una celebración Trimestral y reconocimiento especial en su día, en busca de consolidar una cultura organizacional dirigida al sentido de pertenencia y compromiso y dando el reconocimiento al funcionario en su día.

- **Reconocimiento por la culminación de estudios formales:**

En los términos señalados en el Artículo 2.2.5.5.19 del Decreto 648 de 2017. Permiso académico compensado.

- **Descanso por lactancia:**

Fuera de los dos (2) descansos al día por lactancia a que tiene derecho la empleada pública, el Club Militar concederá 30 minutos adicionales, durante los primeros seis (6) meses de edad del infante.

- **Permiso de matrimonio:**

El nominador de la entidad de acuerdo a su facultad discrecional podrá otorgar al empleado hasta tres (3) días hábiles de permiso.

- **Evento entrega de resultados cierre de vigencia:**

esta actividad busca exaltar la labor de los empleados de la Entidad durante la presente vigencia.

- **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 así:

- ✓ Personal de planta
- ✓ Personal en comisión

- **Tardes 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 y entre los grupos de trabajo para lo anterior de acuerdo a necesidad del servicio se propone realizar la tarde deportiva todos los martes después de las 14:30 horas.

- **Actividades de Salud Mental:**

socializar en los diferentes medios de difusión de la entidad piezas publicitarias, con información referente a la prevención de la depresión, suicidio, alcoholismo, violencia física, sexual, manejo de conflicto, comunicación asertiva, ansiedad, estrés laboral, entre otras.

- **Semana de la salud:**

Semana para promover el autocuidado la calidad de vida laboral se realiza feria de complementarios en salud.

- **Actividades de Convivencia Social**

- ✓ Promocionar la inclusión laboral, diversidad y equidad: se realizarán actividades para crear un ambiente laboral emocionalmente seguro, libre de discriminación, en el que prevalece el bienestar de las personas.
- ✓ Prevención de situaciones asociadas con el acoso laboral, sexual y abuso de poder: Se ejecutarán actividades realizar actividades para la identificación y prevención de las situaciones asociadas al acoso laboral, sexual y discriminación y abuso de poder.
- ✓ Actividades de integración: Se realizarán actividades que contribuyan a la mejora en el clima laboral y afiancen la cultura organizacional

- **Publicación de las Alianzas realizadas con GSED:**

Se darán a conocer las alianzas establecidas con el Ministerio de Defensa el viceministerio del GESED para conocer y utilizar los beneficios en cuanto a ofertas y beneficios en servicios

- **Actividad transversal - transformación digital.**

Se ejecutarán las acciones para apoyar la divulgación y participación de la implementación de tecnologías Difusión permanente de la política de gobierno digital y se apoyarán las actividades que promueva el Grupo de Gestión TICS

Nota: Todo el personal que se vincule con el Club Militar de planta o comisión podrá disfrutar de los beneficios de este plan siempre y cuando haya cumplido seis mese de haber ingresado a la entidad.



## 6.2 CAMINOS DE CONDUCEN A LA CREACIÓN DE VALOR

- **Ruta de la Felicidad: la felicidad nos hace productivos**

Cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, como lo menciona MIPG, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con estímulo y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia.

- ✓ Entorno laboral saludable
- ✓ Horarios flexibles
- ✓ Equilibrio vida laboral/personal
- ✓ Mejorar el entorno físico
- ✓ Salario emocional

- **Ruta del Crecimiento: Liderando talento**

Es necesario contar con el compromiso de los empleados, para robustecer el liderazgo, se deben propiciar espacios de desarrollo y crecimiento, es importante que los líderes deben tener claro los objetivos y metas Institucionales y estar ser transmitidas a su equipo de trabajo.

- ✓ Cultura del liderazgo, preocupado al bienestar del talento humano
- ✓ Liderazgo basado en valores
- ✓ Trabajo en equipo y el reconocimiento
- ✓ Desarrollo y formación del ser
- ✓ Clima laboral

- **Ruta del Servicio: Al servicio de los ciudadanos**

Debe ser un objetivo permanente en la entidad el cambio cultural, la implementación de una cultura que se trasmite a todos los niveles de generación en generación el buen servicio, afianzando las tradiciones y el sentido de pertenencia, así como la creación de mecanismos innovadoras que permitan la satisfacción, credibilidad y confianza de los socios, afiliados, beneficiarios e invitados, a través de la ruta del buen servicio

- ✓ Plan estratégico de Talento Humano
- ✓ Plan de capacitaciones.
- ✓ Plan de Bienestar y Estímulos

- **Ruta de la Calidad y la excelencia La cultura de hacer las cosas bien**

Sen toma como base las políticas de la Administración: “El padre de la calidad, Dr. Edward Deming, afirma “las cosas que se hace bien desde el principio”, por esto, estas políticas establecerán los lineamientos estratégicos que serán transversales a los objetivos estratégicos plasmadas en el Plan de Desarrollo...”





Esto está atado a que en la gestión estratégica del talento humano se hagan revisiones periódicas y objetivas del desempeño institucional y de las personas. De allí la importancia de la gestión del rendimiento, enmarcada en el contexto general de la GETH.

Alcanzar la calidad en los funcionarios, en busca que los servidores de la entidad siempre realicen las cosas bien, enfocada en el rendimiento, los valores y la retroalimentación constante y permanente en todas las vías de comunicación dentro y fuera de la entidad.

Evaluación del desempeño, acuerdos de gestión  
Clima organizacional  
Cultura organizacional, integridad y valores

- **Seguimiento y Evaluación**

Se realizará mediante la encuesta para medir la satisfacción del personal que labora en la entidad y participación en las actividades programadas.

### 6.3 INSTRUMENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES

#### 6.3.1 CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN.

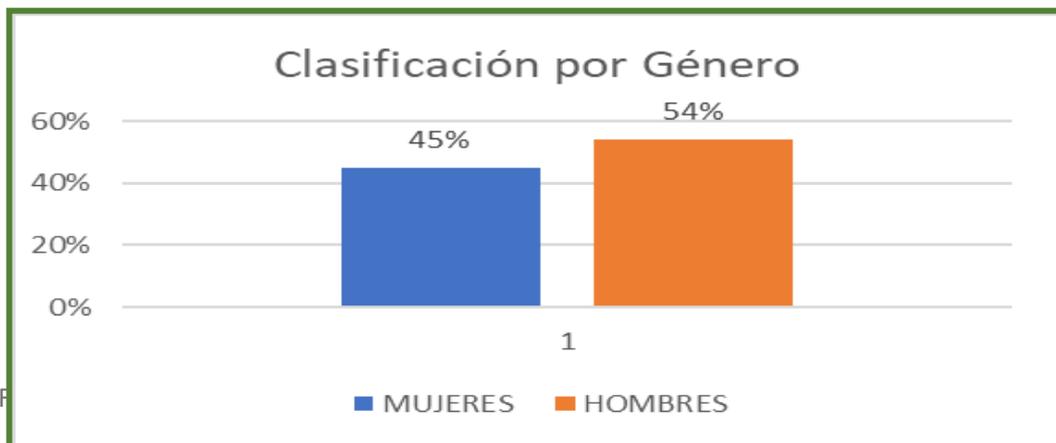
Con el fin de ejecutar el Plan de Bienestar e incentivos 2025 se requiere consolidar información demográfica de los funcionarios y/o funcionarias, con el fin de llegar de una mejor manera a los funcionarios de las tres sedes teniendo los datos fundamentales para la planificación de las diversas actividades.

Actualmente, el club Militar cuenta con 280 cargos autorizado por Decreto 4019 de 2008, de los cuales se encuentran provistos 270. Los funcionarios y/o funcionarias (planta a 30 de noviembre de 2024) están caracterizados de la siguiente manera:

- **Clasificación por género**

Los Hombres y mujeres vinculados a la entidad se encuentran distribuidos de la siguiente manera

MUJERES 123  
HOMBRES 146.

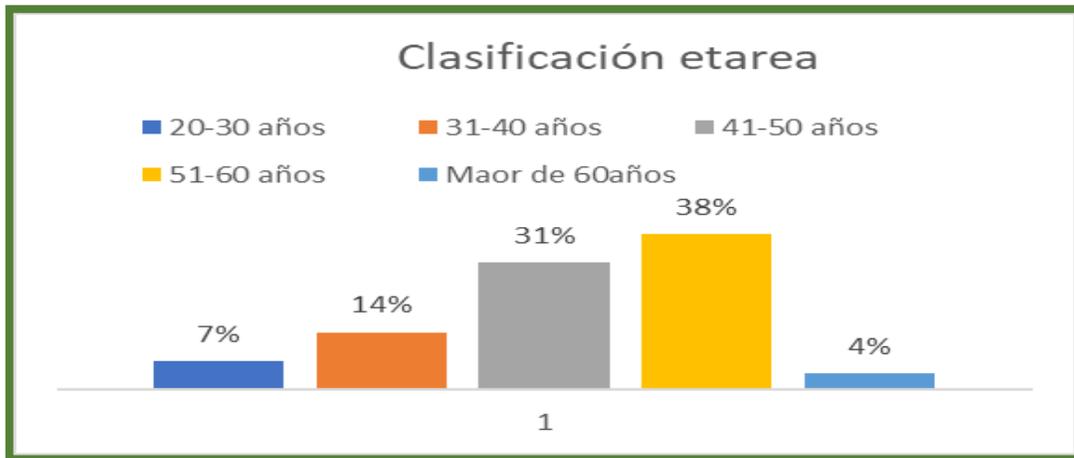




Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250129-145905-921071-06425960  
2025-01-29T18:15:12-05:00 - Página 17 de 36

La información etérea permite tomar daciones en torno a las actividades de perspectiva de género así mismo para rendir homenaje en el día del hombre y día de la mujer.

• **Clasificación por edades**



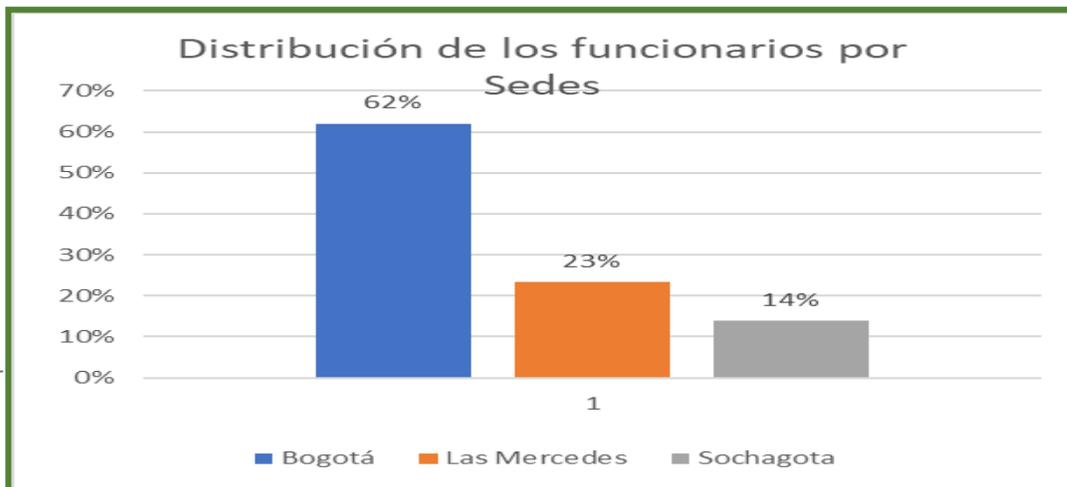
De los 270 trabajadores y trabajadoras, 18 están en segmento entre 20 a 30 años equivalente al 7% de los trabajadores.

40 trabajadores se encuentran entre los 30 y los 40 años equivalente al 14% del total de la planta de funcionarios. 84 funcionarios se encuentran en el rango de edad entre 40 y 50 años equivalente al 31% de funcionarios y funcionarias en este segmento.

En el segmento de 51-60 años se encuentran 104 trabajadores y trabajadoras y finamente 13 trabajadores se encuentran en el segmento mayores de 60 años equivalente a 4% del total de la planta

Teniendo en cuenta las cifras anteriores se propenderá por realizar actividades que sean del agrado de personas mayores de 40 años sin descuidar el segmento de población joven

**Distribución por Sedes**



CM-DE-

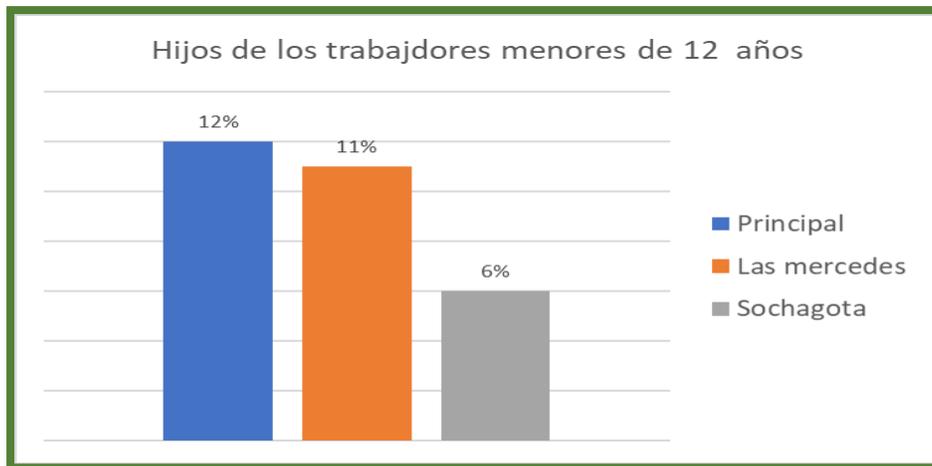


Club Militar  
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250129-145905-921071-06425960  
2025-01-29T18:15:12-05:00 - Página 18 de 36

De los 270 Trabajadores en planta 168 se encuentran nombrado en Bogotá, equivalente al 62% en las Mercedes se encuentran 63 trabajadores y trabajadoras, equivalente al 23% y en la sede campestre Sochagota se encuentran 38 equivalente al 14% de funcionarios y funcionarias.

La proporción por sedes permite realizar una planeación y distribución de las actividades por sedes, así mismo tener en cuenta los beneficios de la caja de compensación actual la cual se pretende incluya al personal del Grupo de Gestión Las Mercedes.

- **Hijos de los trabajadores menores de 12 años**



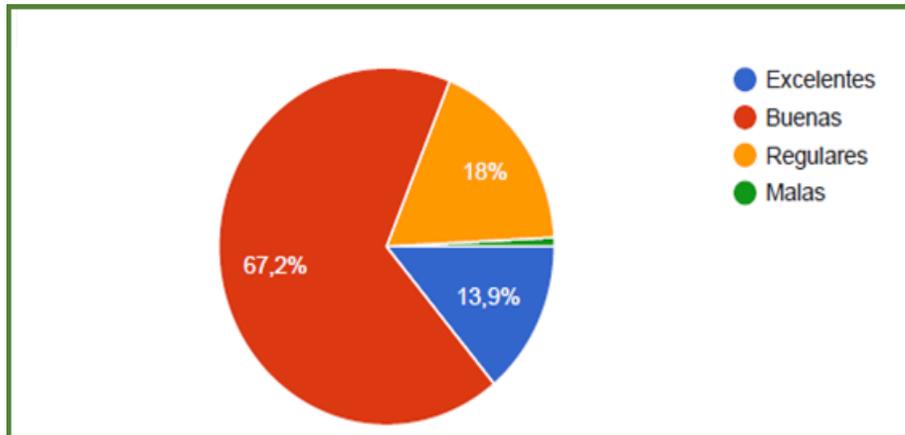
Principal	32	12%
Las Mercedes	31	11%
Sochagota	16	6%

Dentro de las actividades extensivas al grupo Familiar la entidad se ocupa de los Hijos de los trabajadores menores de 12 años por lo que envía detalle para conmemorar el día del niño, generando sentido de pertenencia por parte del trabajador hacia el Club Militar.

### 6.3.2 ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2024.

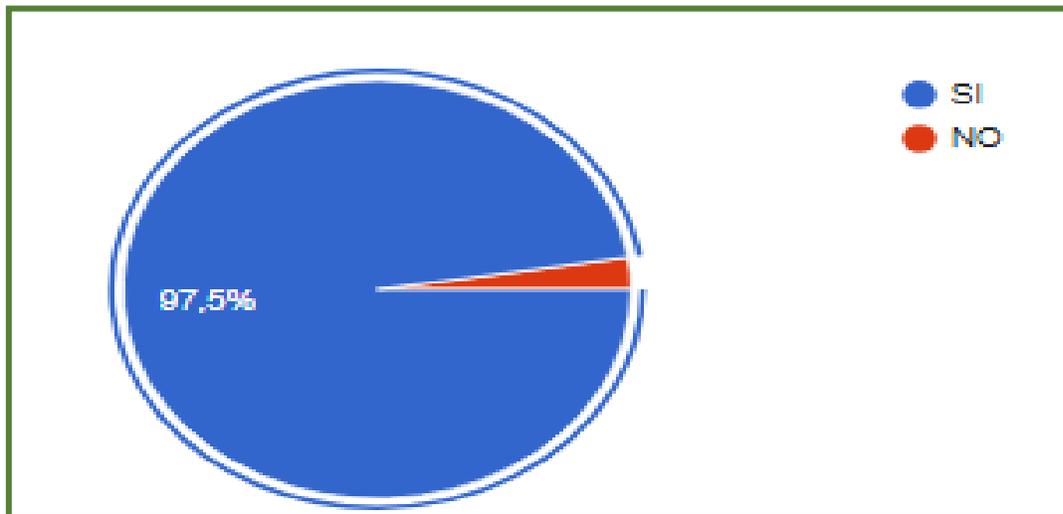
Para conocer la aceptación de las actividades del Plan de Bienestar e incentivos 2024, se procedió a enviar la encuesta de satisfacción arrojando los siguientes resultados:

- ¿Las actividades de bienestar e incentivos al interior del Club Militar han sido?:



Los resultados de esta pregunta permiten realizar una intervención sobre la inconformidad de algunos trabajadores con respecto a las actividades como acción de mejora se buscará identificar con la encuesta de satisfacción trimestral que actividades no son recibidas con agrado.

- ¿Participo en alguna de las siguientes actividades de bienestar?



El 97% de los encuestados manifestaron haber participado en alguna de las actividades desarrolladas en la entidad. Por lo tanto, se debe prestar especial atención al 3% que no participó en ninguna actividad programada de acuerdo al Plan de Bienestar.



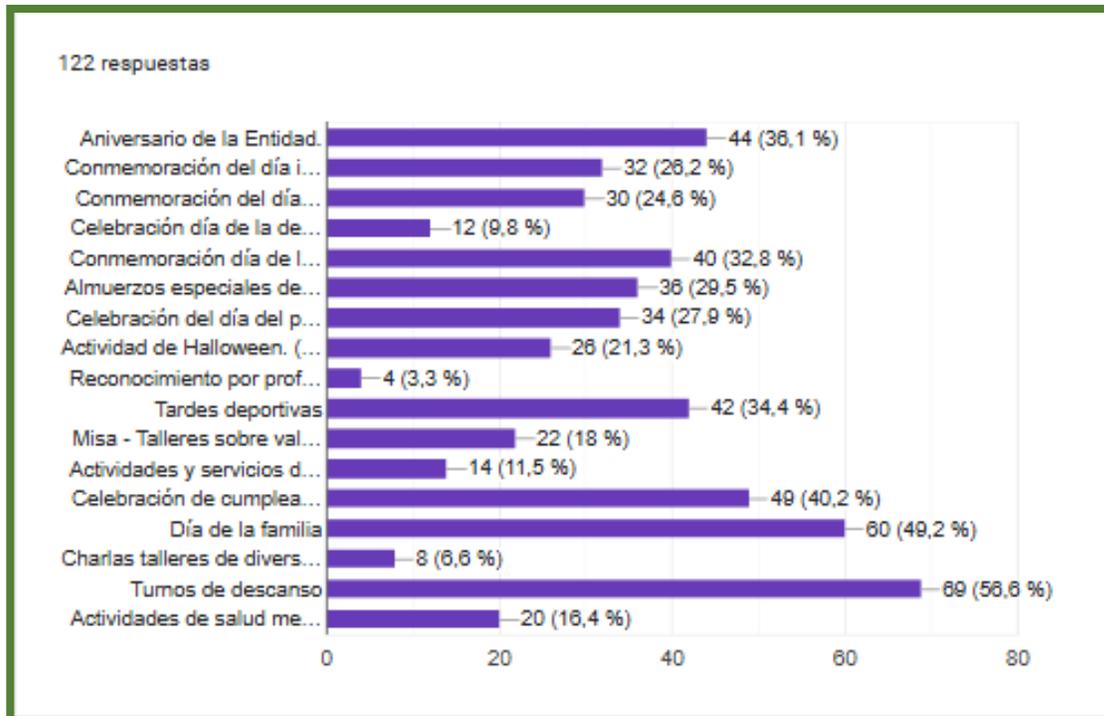
Club Militar  
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250129-145905-921071-06425960  
2025-01-29T18:15:12-05:00 - Página 19 de 36



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250129-145905-921071-06425960  
2025-01-29T18:15:12-05:00 - Página 20 de 36

Para cubrir el 3% de trabajadores que no participó en ninguna actividad, se realizará intervención con los responsables de Grupo de Gestión y procesos para que se fomente y facilite la participación den las actividades del Bienestar e incentivos.

**¿Cuál o cuáles de las siguientes actividades realizadas fueron de su mayor agrado?**

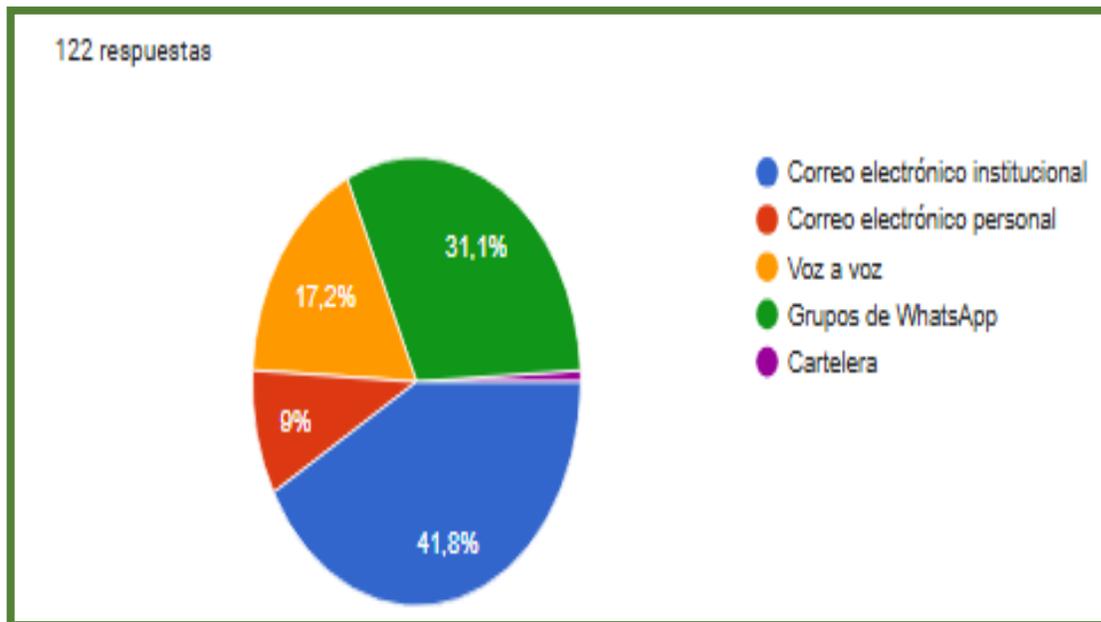


Las actividades de mayor acogida son los turnos de descanso como turnos de navidad, día de la familia seguida por celebración del cumpleaños, celebración de aniversarios de la entidad, tardes deportivas, celebraciones especiales como día del padre, día de la madre y almuerzo de integración.

De acuerdo a lo anterior se realizará especial énfasis en la permanencia y mejora de este tipo de actividades que generen integración.

teniendo en cuenta que el aniversario de la entidad es una actividad que genera sentido de pertenencia por el reconocimiento público al quinquenio se puede aumentar la preferencia por este realizando entrega de reconocimiento a los mejores trabajadores y equipos de trabajo.

- ¿Por cuál de los siguientes canales de comunicación se enteró de las actividades de bienestar e incentivos?



De acuerdo con los resultados de la comunicación de las actividades, se puede identificar los medios por los cuales se está llegando a todos los funcionarios de la siguiente manera:

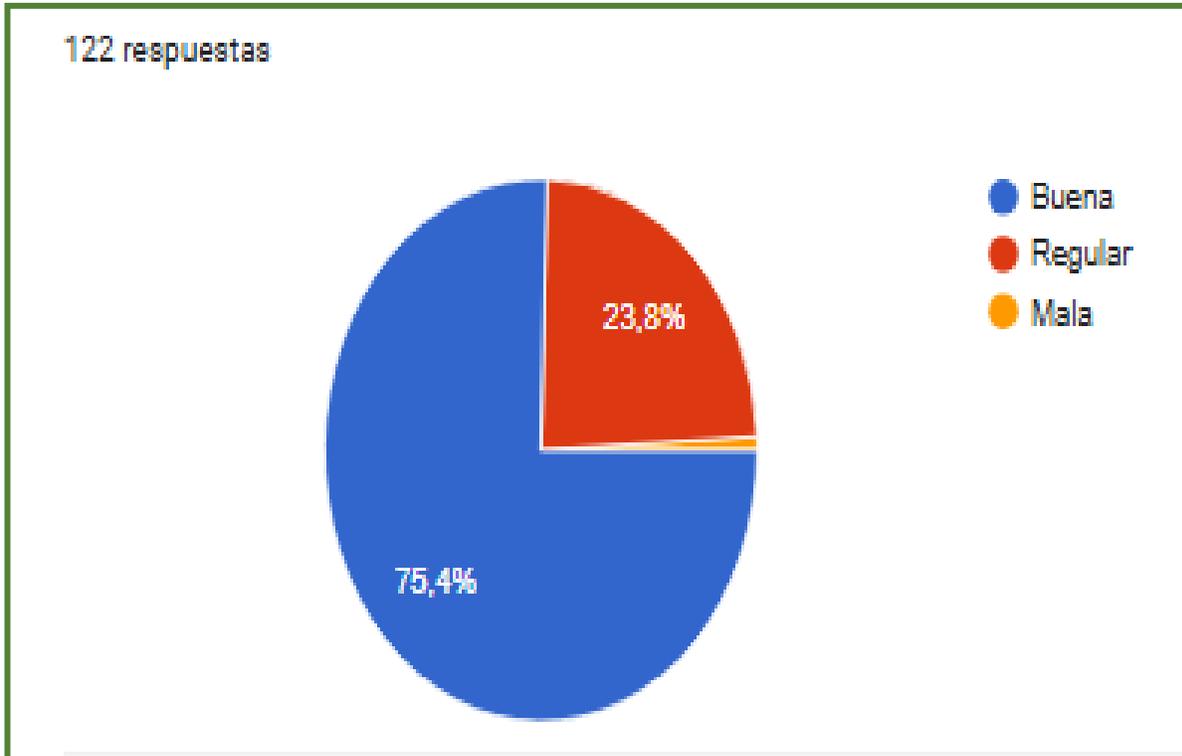
- ✓ Correo institucional: Es el medio más efectivo para llegar a todos los trabajadores.
- ✓ Grupos de WhatsApp: El segundo medio más utilizado.
- ✓ Voz a voz: También juega un papel importante en la difusión de la información.
- ✓ Correo personal: El correo registrado en el aplicativo Self Service es otro canal relevante.
- ✓ Cartelera: Ubicadas en el restaurante de empleados, son el medio menos utilizado sin embargo se realizará campaña para leer la información publicada allí.

Se puede concluir que todos los medios de comunicación internos son importantes a la hora de enviar información de interés general. Sin embargo, se fortalecerá mediante sensibilización la costumbre de leer los correos personales ya que es importante tener en cuenta que la entidad envía información de interés general a los correos personales registrado en el SELF SERVICE.

También se promoverá la cultura de leer las cartelera ya que es un medio en donde se publica información para personal operativo que no lee los correos personales



- ¿Cómo califica las actividades de bienestar e incentivos ejecutadas en la vigencia 2024?

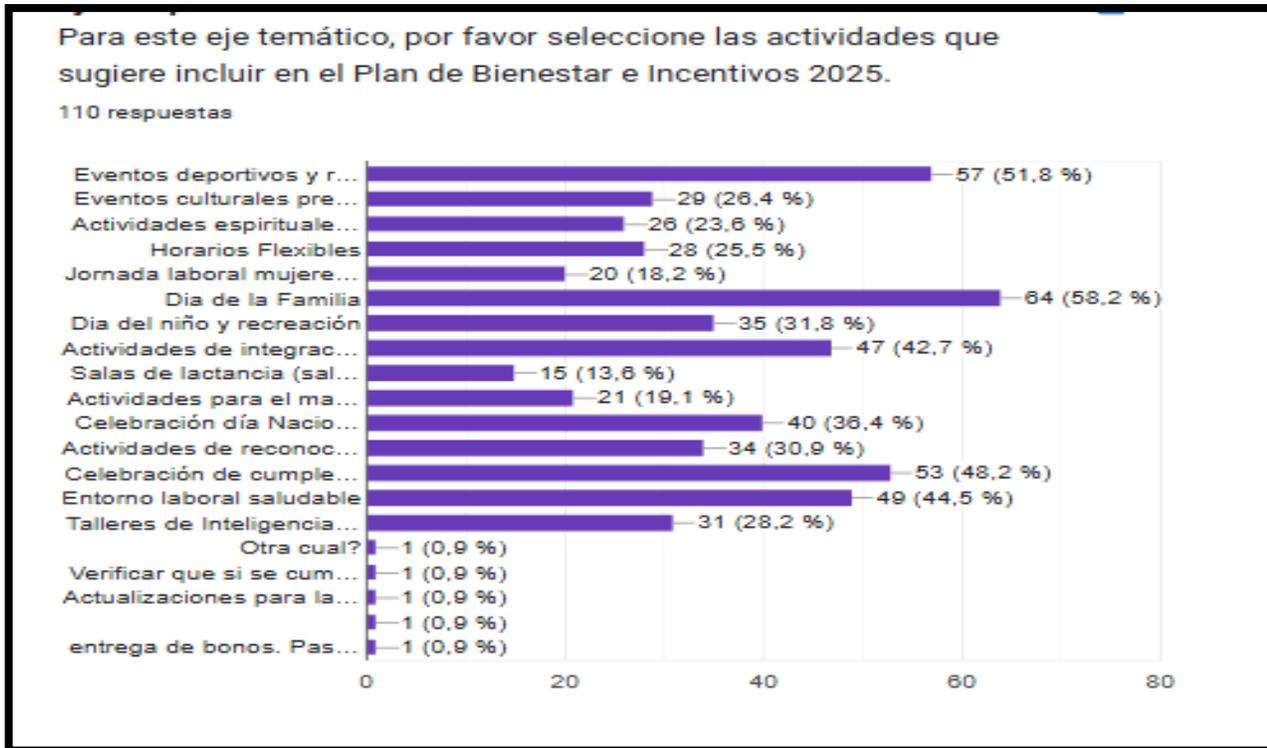


El 99.2% en general tienen buen concepto de las actividades, de este 99% el 23%, consideran las actividades como regulares y el 1.8% las consideran malas. De acuerdo a estos resultados es necesario orientar esfuerzos para lograr una mejor participación y aceptación de las actividades. El 1.8% de descontento puede deberse a que no todos pueden participar en las actividades por las actividades propias del servicio para ser más incluyente se buscará adecuar los horarios y días para las actividades de bienestar e incentivos o realizar una actividad especial para estos grupos que se le dificulta la participación por el servicio

### 6.3.2 ENCUESTA DE DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE BIENESTAR

La encuesta se toma como insumo para ver las preferencias y expectativas de los servidores públicos frente a su bienestar laboral, teniendo en cuenta los 5 ejes temáticos.

- **Eje I: Equilibrio psicosocial:**



En concordancia con la encuesta de satisfacción, las actividades preferidas por los trabajadores son los días libres como día de la familia, eventos deportivo celebración de los cumpleaños, sin embargo, es destacable que en este eje temático sobresale actividades de entorno laboral saludable, actividades de reconocimiento, talleres de inteligencia emocional, horario flexible, actividades de bienestar espiritual e inteligencia emocional y entorno laboral saludable

Es de tener en cuenta que algunas de las actividades con puntaje bajo de debe a que no se presentan los acontecimientos para hacer uso del beneficio, es el caso de salas amigas para madres lactantes.

Es importante destacar que el plan de incentivos de la vigencia anterior como el actual esta diseñado para ejecutar las actividades que son de mayor preferencia por los trabajadores el cual incluye actividades extensivas al grupo familiar.

- **Eje II: Salud mental**

Las actividades más solicitadas para construir nuestro Plan de Bienestar e incentivos 2025, son prevención y manejo del estrés inteligencia emocional, actividades para el mantenimiento de la salud mental, estrategias para el trabajo bajo presión, prevención del suicidio.

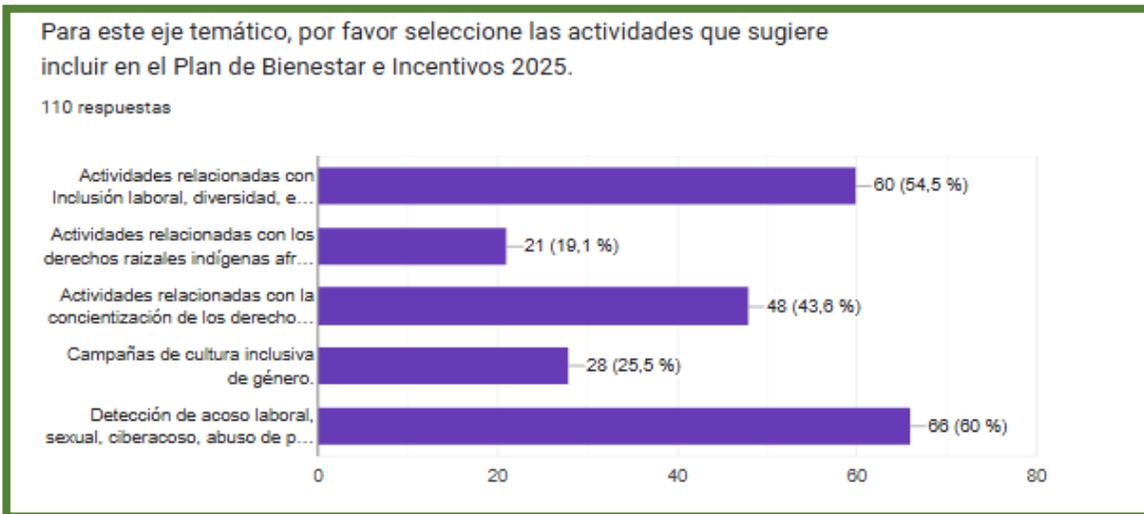




Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250129-145905-921071-06425960  
2025-01-29T18:15:12-05:00 - Página 24 de 36

Buscando mejor satisfacción de los trabajadores el Plan se realiza teniendo en cuenta las actividades que muestran preferencia por los encuestados los cuales están asociados al manejo de la inteligencia emocional que es el punto de partida para el manejo de temas como el estrés laboral, el trabajo bajo presión y la ansiedad

- **Eje III: Convivencia social**



Las actividades más solicitadas en este eje temático es la relacionada con el acoso laboral, sexual seguida por actividades relacionadas con la inclusión laboral y diversidad de género y concientización de los derechos civiles, políticos económicos y sociales.

- **Eje IV: Alianzas interinstitucionales**

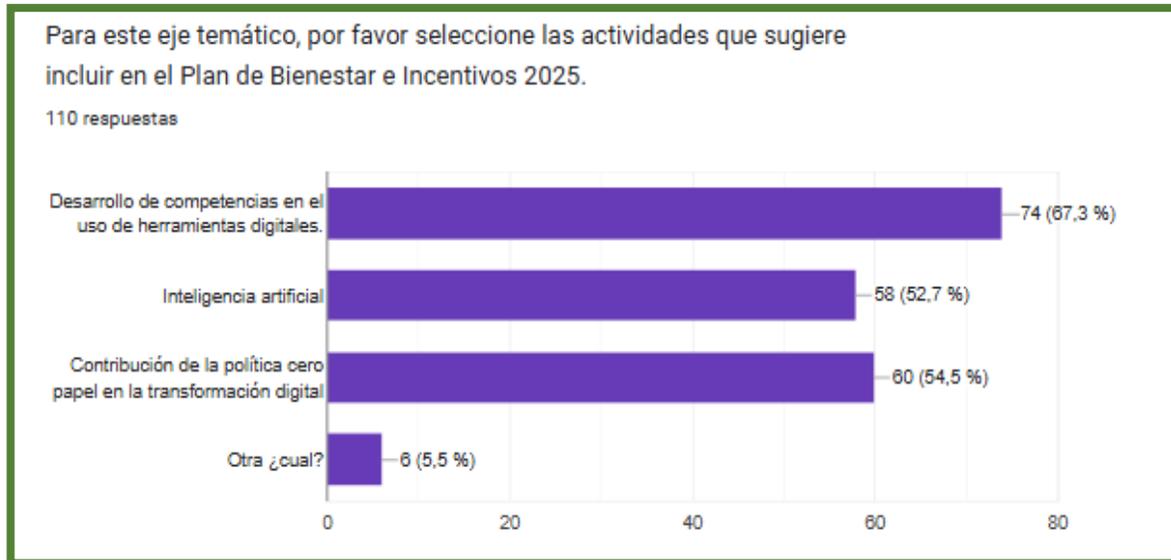




Para este eje temático, la tendencia entre las actividades sugeridas es muy pareja. Sin embargo, la actividad preferida por los encuestados en este ítem son las realizadas con la Caja de Compensación Familiar, seguidas por las actividades de reconocimiento a la gestión. Hay una especial preferencia por las actividades de asesoría programadas por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Pensiones y Colpensiones. Es de destacar que, aunque las alianzas interinstitucionales y las alianzas con el GESD son las menos favorecidas, los puntajes obtenidos son buenos.

De acuerdo a lo anterior en el plan se incluyen actividades relacionadas con los beneficios de la caja de compensación familiar, ya que esta presenta actividades y beneficios para todos los grupos poblacionales, así mismo se incluyeron actividades para divulgar las alianzas interinstitucionales con el GSED

- **Eje V Transformación digital**



El uso de herramientas digitales es el ítem con mayor preferencia, seguido por la implementación de la política cero papeles.

Desde las actividades del Plan de Bienestar e incentivos se incluye trabajo conjunto con el Plan de capacitación para actualizar a los funcionarios en uso de herramientas digitales en primera medida con los aplicativos existentes en la entidad y también con las tendencias actuales entre los más importantes la inteligencia artificial.

## 7. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES

### EJE 1. EQUILIBRIO PSICOSOCIAL

#### 1. Factores psicosociales



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250129-145905-921071-06425960  
2025-01-29T18:15:12-05:00 - Página 26 de 36

Estilo de vida saludable para los empleados (trabajo en conjunto con SST)	El propósito es mejorar y mantener la calidad de vida de los funcionarios a través de Piezas informativas sobre prevención en salud física y mental, autocuidado. actividades de esparcimiento y programa de y pausas activas. Actividades de bienestar espiritual (folletos, Infografías misa).
Actividades de crecimiento personal y familiar	En Procura de mejorar la calidad de vida de los servidores y sus familias, el propósito es generar espacios y acciones para que accedan a información de: * beneficios de planes de vivienda con subsidio * Beneficios de planes educativos. * Divulgación de Beneficios en recreación y esparcimiento ofrecidos por la Caja de Compensación Familiar y beneficios del Fondo Nacional del Ahorro.
Actividades de bienestar espiritual	Programar actividades de reflexión dirigidas a fortalecer el equilibrio emocional con el apoyo de la Capellanía de la entidad y el obispado Castrense.

## 2. Equilibrio entre la vida laboral y familiar

Horario Flexible	Socializar la Directiva 001 24-feb-2020 del Club Militar Campaña de sensibilización Estudiar las solicitudes para otorgar el horario flexible.
Día de la familia	socialización de la directiva Ley 1857/2017 del Dia de integración de la familia de acuerdo a la normatividad aplicable / un día por semestre.
Día de recreación y del niño	Actividad para los niños, niñas y adolescentes con apoyo de la caja de compensación familiar
Manejo de tiempo laborales y del tiempo libre	Realizar acciones para sensibilizar a los funcionarios para el manejo del tiempo laboral y tiempo libre / apoyo de la Caja de compensación
Feria de Emprendimiento	realizar convocatoria para participación feria de emprendimiento extensible al grupo familiar de trabajadores

## 3. CALIDAD DE VIDA LABORAL

Celebración de fechas especiales como reconocimiento:	Con el Propósito de consolidar el sentido de pertenencia y una cultura organizacional el club militar celebra y conmemorar fechas especiales para los funcionarios como: Aniversario de la Entidad, conmemoración del día internacional de la mujer y del hombre, día de la secretaria, reconocer a los profesionales u oficios (abogado, contador, psicólogo, ingeniero, administrador Chef etc.)
Preparación para el cambio y desvinculación laboral	*Taller de desvinculación asistida para prepensionados, con el apoyo de la Caja de Compensación EPS y Fondos Privados *Procedimiento, estrategias y aspectos para tener en cuenta para realizar de manera exitosa el trámite de jubilación: Brindar a los servidores públicos información clara y suficiente acerca de los aspectos normativos y legales que regulan la jubilación en Colombia, a través de los fondos de pensiones.
Celebramos tu Cumpleaños en la Entidad.	Se realizará una celebración Trimestral y reconocimiento especial en su día, en busca de consolidar una cultura organizacional dirigida al sentido de pertenencia y compromiso y dando el reconocimiento a los funcionarios en su día
Distinción del mejor funcionario por Sede	Esta actividad busca reconocer mensualmente al servidor de la entidad, que se destacó en los valores que hacen parte del código de integridad, exaltar su labor y



	<p>contribución de valor público y cumplimiento a los objetivos institucionales de la Entidad.</p> <p>La elección la realizarán los compañeros pares del trabajador mediante encuesta Google y el coordinador del Grupo de Gestión escogerá el mejor funcionario</p> <p>Los postulados se publicarán por orden semanal, Boletín trimestral y los seleccionados y cuadro de Honor</p>
Reconocimiento por la culminación de estudios formales.	En los términos señalados en el Artículo 2.2.5.5.19 del Decreto 648 de 2017. Permiso académico compensado
Tiempo de servicio cumplido por quinquenio	Como incentivo y reconocimiento por servicios a la Entidad se otorgará día compensatorio dependiendo del tiempo de servicio cumplido.
Descanso por lactancia	Fuera de los dos (2) descansos al día por lactancia a que tiene derecho la empleada pública, el Club Militar concederá 30 minutos adicionales, durante los primeros seis (6) meses de edad del infante.
Permiso de matrimonio	el nominador de la entidad de acuerdo a su facultad discrecional podrá otorgar al empleado hasta tres (3) días hábiles de permiso.
Uso de la bicicleta	Incentivo consagrado en el artículo 5º de la Ley 1811 de 2016
Ceremonia entrega de resultados cierre de vigencia	Actividad con el fin de exaltar la labor de los empleados de la Entidad durante la presente vigencia.
Semana Cultural	Actividad que busca promover el trabajo en equipo de manera lúdica.
<b>EJE 2 – SALUD MENTAL</b>	
Salud mental	Diseñar, enviar y publicar piezas informativas, Charlas en temas relacionadas con el manejo del estrés laboral Trabajo bajo presión, prevención del estrés y prevención del sedentarismo, prevención del suicidio entre otras.
Inteligencia emocional	Diseñar enviar y publicar piezas informativas con temas referentes al manejo de las emociones como herramienta para una sana convivencia y trabajo en equipo.
Finanzas personales	Enviar Piezas publicitarias con información para que los trabajadores puedan acceder a estrategias para el manejo de sus finanzas personales.
Semana de la salud	En conjunto con SST participar gestionando actividades de promoción y prevención de la salud.
<b>EJE 3 – CONVIVENCIA SOCIAL</b>	
Acciones para promover la inclusión laboral, diversidad y equidad.	Promover acciones para fomentar la inclusión laboral, diversidad, equidad y respeto por la diferencia
Campañas de creación de cultura inclusiva dentro de las entidades públicas	Ejecutar acciones de que conlleven a la práctica de la inclusión, la diversidad, equidad y representatividad.
Mejoramiento de relaciones interpersonales.	Armonización y empatía para comunicar efectivamente lo que necesitamos y así ayudarnos mutuamente.
<b>EJE 4 - ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES</b>	



Club Militar  
¡Actitud, Perseverancia y Pasión!  
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250129-145905-921071-06425960  
2025-01-29T18:15:12-05:00 - Página 28 de 36

Publicación de las Alianzas realizadas con GSED, Caja de Compensación Familiar, Fondo Nacional del Ahorro, COLPENSIONES,	Dar a conocer las alianzas establecidas con el ministerio de defensa u el viceministerio del GEED para conocer y utilizar los beneficios en cuanto a ofertas y beneficios en los servicios publicación de alianzas con las entidades de apoyo como Fondo Nacional del Ahorro, COLPENSIONES, EPS, Caja de compensación y las entidades del GSED.
<p align="center"><b>EJE TRANSVERSAL - TRANSFORMACIÓN DIGITAL</b></p>	
fomentar la implementación de nuevas tecnologías	Difusión permanente de la política de Gobierno digital Ejecutar las acciones para apoyar la divulgación y participación de la implementación de tecnologías

## 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.
- **Coordinadores y 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.

## 9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Plan de Bienestar e incentivos -DAFP

## 10. DOCUMENTOS DE APOYO

- Caracterización de la Población
- Encuesta Evaluación del Plan de Bienestar e incentivos de la vigencia 2025 Capacitación PIC 2024,
- Encuesta de Satisfacción 2024

## 11. ANEXOS

Anexo 1: Cronograma de actividades

## 12. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DEL CAMBIO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
17	28/02/2020	Actualización vigencia 2020
18	13/10/2020	Ajuste Plan 020 de acuerdo a las políticas adoptadas por las autoridades nacionales y locales para la prevención y propagación del COVID 19
19	01/12/2020	Actualización vigencia 2021.
20	31/01/2022	Actualización vigencia 2022
21	13/03/2022	Actualización vigencia 2023
22	05/01/2024	Actualización vigencia 2024
23	29-01-2025	Actualización vigencia 2025

## 13. VALIDACIÓN DE FIRMAS

	NOMBRE	CARGO
<b>ELABORO:</b>	Carlos Ramiro Garzón	PD. Grupo de Gestión de Talento Humano
<b>REVISO:</b>	Yudyett Astrid Pulido Guevara	Sistemas Integrados de Gestión – OAP.
<b>APROBO:</b>	Mayid Ortiz Bautista	PD. Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano
	TC (RA) Juan Carlos Arenas Fonseca	Jefe Oficina Asesora de Planeación (E).
	DR. Edgardo Muñoz Chegwin	Jefe Oficina Asesora Jurídica.
	TC (RA) Juan Carlos Arenas Fonseca	Subdirector General del Club Militar (E).
<b>FIRMANTE</b>	BG (RA) José Henry Pinto Rodríguez	Director General del Club Militar





**ANEXO 1:CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS DEL CLUB MILITAR 2025**

Código: CM-GTH-PL-06 Anexo 1  
Versión: 23  
Fecha: 29-01-2025

**COMPONENTE : EJE 1 EQUILIBRIO PSICOSOCIAL**

No.	Subcomponente	Entregables	Actividad	Meta/Producto	Fecha de Inicio	Fecha Final	Responsable
1	FACTORES PSICOSOCIALES	Correo de divulgación registros fotográficos y/o registro de asistencia	Actividades de crecimiento personal y familiar : En procura de mejorar la calidad de vida de los servidores y sus familias, el propósito es generar espacios y acciones para que accedan a información de: * beneficios de planes de vivienda con subsidio * Beneficios de planes educativos. * Divulgación de Beneficios en recreación y esparcimiento ofrecidos por la Caja de Compensación Familiar. y beneficios ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro.	Informe trimestral	01/01/2025 01/04/2025 01/07/2025 01/10/2025	31/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 31/12/2025	Bienestar - (tres sedes)
2		Correo de divulgación registros fotográficos y/o registro de asistencia	Actividades de bienestar espiritual: Programar actividades de reflexión dirigidas a fortalecer el equilibrio emocional con el apoyo de la Capellanía de la entidad y el obispado Castrense. Enviar invitación para participación en la eucaristía así como las reflexiones espirituales del Capellán del Club Militar, las cuales se enviarán a los correos institucionales y los correos registrados en el Self service por parte de los trabajadores, de igual forma se divulgaran en el comedor de empleados mediante las carteleras y/o las pantallas	Informe trimestral	01/01/2025 01/04/2025 01/07/2025 01/10/2026	31/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 31/12/2025	Bienestar (tres sedes)
3		Correo de divulgación registros fotográficos y/o asistencia	Estilo de vida saludable para los empleados (trabajo en conjunto con SST): El propósito es mejorar y mantener la calidad de vida de los funcionarios a través de: Envío de piezas informativas sobre prevención en salud física y mental, autocuidado, hábitos saludables de alimentación saludable Realizar actividades de esparcimiento y programa de y pausas activas. Actividades de bienestar espiritual (folletos, Infografías misa) En coordinación con SST y las sedes vacacionales, Se enviarán piezas informativas referente a estilos de vida saludable.	Informe trimestral	01/01/2025 01/04/2025 01/07/2025 01/10/2025	31/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 31/12/2025	Bienestar -SST (tres sedes)
4	EQUILIBRIO ENTRE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR	Divulgación por correo, registros fotográficos y/o de asistencia	Horario Flexible: Socializar la Directiva 001 24-feb-2020 del Club Militar Estudiar las solicitudes para otorgar el horario flexible. Enviar mediante correo electrónico, carteleras y correos registrados en el aplicativo Self Service, la Directiva 001 24-feb-2020 del Club Militar	Informe	01/01/2025 01/07/2025	31/03/2025 30/09/2025	Bienestar (tres sedes)
5		Divulgación por correo, registros fotográficos y/o de asistencia	Día de la familia: Socialización de la Ley 1857/2017 del Día de integración de la familia de acuerdo a la normatividad aplicable / un día por semestre. Enviar mediante correo electrónico, carteleras y correos registrados en el aplicativo Self Service la Socialización de la Ley 1857/2017 del Día de integración de la familia.	Informe de gestión trimestral	01/01/2025 01/04/2025 01/07/2025 01/10/2025	31/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 31/12/2025	Bienestar (tres sedes)
6		Divulgación por el email registros fotográficos y/o asistencia	Día del niño y Halloween: Actividad para los niños, niñas y adolescentes con apoyo de la caja de compensación familiar se Realiza de acuerdo al apoyo de la Caja de compensación Familiar y se envía incentivo (Cajita Feliz), por parte de la entidad	Informe	01/04/2025 01-10-2025	30/06/2025 30-11-2025	Bienestar (tres sedes)
7		Divulgación por correo, registros fotográficos y/o de asistencia	Manejo de tiempo laboral y del tiempo libre: Realizar acciones para sensibilizar a los funcionarios para el manejo del tiempo laboral y tiempo libre / apoyo de la Caja de compensación.	Informe trimestral	01/01/2025 01/04/2025 01/07/2025 01/10/2025	31/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 31/12/2025	Bienestar -(tres sedes)
8	EQUILIBRIO ENTRE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR	Divulgación por correo, registros fotográficos y/o de asistencia	Feria de Emprendimiento: Realizar convocatoria para participación feria de emprendimiento extensible al grupo familiar de las trabajadoras, La entidad autorizará espacio en el hall o salón adecuado para que los trabajadores y familiares expongan sus productos de emprendimiento, con esta actividad se fomenta el desarrollo del trabajadores y su grupo familiar	Informe	1/7/2025	30/11/2025	Bienestar (tres sedes)



Club Militar  
Actual. Prevención y Piedad  
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250129-145905-921071-06425960  
2025-01-29T18:15:12-05:00 - Pagina 30 de 36



9	Divulgación por el correo institucional, registros fotográficos y/o asistencia	<p>Celebración de fechas especiales como reconocimiento: Con el Propósito de consolidar el sentido de pertenencia y una cultura organizacional el Club Militar celebra y conmemora fechas especiales para los funcionarios como: Aniversario de la Entidad, conmemoración del día internacional de la mujer y del hombre, día de la secretaria, reconocer a los profesionales u oficios (abogado, contador, psicólogo, ingeniero, administrador Chef etc.) Para los días más relevantes se realiza actividad con menú mejorado en el restaurante de empleados o salones disponibles.</p> <p>Los eventos se programarán en días en los que no interfieran con la prestación del servicio a los socios</p>	Informe trimestral	01/01/2025 01/04/2025 01/07/2025 01/10/2025	31/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 31/12/2025	Bienestar -SST (tres sedes)
10	Divulgación por el correo institucional, registros fotográficos y registros de asistencia	<p>Preparación para el cambio y desvinculación laboral:          *Se programará taller de desvinculación asistida para prepensionados, con el apoyo de la Caja de Compensación EPS y Fondos Privados.          *Procedimiento, estrategias y aspectos para tener en cuenta para realizar de manera exitosa el trámite de jubilación: Brindar a los servidores públicos información clara y suficiente acerca de los aspectos normativos y legales que regulan la jubilación en Colombia, a través de los fondos de pensiones. Se ejecuta actividad con apoyo de la Caja de Compensación y de acuerdo a casos de desvinculación, y de acuerdo a personal de prepensionados.</p>	Informe trimestral	02/04/2025 01/07/2026	01/07/2025 30/09/2025	Bienestar (tres sedes)
11	Divulgación por el correo institucional, registros fotográficos y registros de asistencia	<p>Celebramos tu Cumpleaños en la Entidad: Se otorgará día de permiso remunerado y se realizará una celebración trimestral y reconocimiento especial en su día, en busca de consolidar una cultura organizacional dirigida al sentido de pertenencia y compromiso y dando el reconocimiento a los funcionarios en su día, se realiza evento en donde se ofrece torta de cumpleaños para compartir con los compañeros as mismo, se entregara un detalle consistente en dos moffis para compartir en familia.</p>	Informe trimestral	01/01/2025 01/04/2025 01/07/2025 01/10/2025	31/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 31/12/2025	Bienestar (tres sedes)
12	Divulgación por el correo institucional, registros fotográficos y registros de asistencia	<p>Compañero del trimestre: Seleccionado por sus pares.</p> <p>El propósito de esta actividad es reconocer y premiar a los funcionarios que se destaquen por su desempeño, actitud de servicio, trabajo en equipo y valores institucionales durante el trimestre aquellos que se destacan por su actitud positiva y compañerismo, compromiso, apoyo a sus compañeros y trabajo en equipo.</p> <p>Reconocimiento en la Orden Administrativa, en el boletín interno CLUBMI y a través de las redes sociales, Certificado de reconocimiento y los demás dispuestos por la Dirección del Club Militar.</p> <p>NOTA: En esta distinción no pueden participar personal que desempeñe cargos de dirección, ni vinculados mediante contratación provisional, contratistas ni pasantes.</p>	Informe trimestral	01/01/2025 01/04/2025 01/07/2025 01/10/2026	31/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 31/12/2026	Bienestar (tres sedes)
13	Divulgación por el correo institucional, registros fotográficos y registros de asistencia	<p>*Empleado del trimestre: Seleccionado por sus líderes</p> <p>El propósito de esta actividad es reconocer y premiar a los funcionarios que se destaquen por su responsabilidad, comunicación efectiva, trabajo en equipo, puntualidad, resultados en su puesto de trabajo, productividad, y confiabilidad técnica, entre otras.</p> <p>Distinción del mejor funcionario por Sede, se realizaría una selección de manera trimestral por parte de los Jefes de Oficina y Coordinadores de los Grupos de Gestión, a los cuales se les solicitará postular un candidato, el cual entrará a proceso de votación y elección en el Comité Institucional de Gestión y desempeño MIPG.</p> <p>Reconocimiento en la Orden Administrativa, en el boletín interno CLUBMI y a través de las redes sociales, Certificado de reconocimiento y los demás dispuestos por la Dirección del Club Militar.</p> <p>NOTA: En esta distinción no pueden participar personal que desempeñe cargos de dirección, ni vinculados mediante contratación provisional, contratistas ni pasantes.</p>	Informe trimestral	01/01/2025 01/04/2025 01/07/2025 01/10/2026	31/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 31/12/2025	Bienestar (tres sedes)

CALIDAD DE VIDA LABORAL



14	Divulgación por el correo institucional , registros fotográficos y registros de asistencia	Acto de posesión al personal que es nombrado en la planta de personal. Acto protocolario, con la asistencia de la alta Dirección, Jefes y coordinadores, donde se firmará el acto administrativo y acta de posesión.	Informe trimestral	01/01/2025 01/04/2025 01/07/2025 01/10/2026	31/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 31/12/2025	
15	Divulgación por el correo institucional , registros fotográficos y registros de asistencia	*Actividad de reconocimiento al personal que se retira de la entidad.  * Personal que se retira por acceder al derecho de pensión.  Acto protocolario, con la asistencia de la alta Dirección, Jefes y coordinadores	Informe trimestral	01/01/2025 01/04/2025 01/07/2025 01/10/2026	31/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 31/12/2025	
16	Divulgación por el correo institucional , registros fotográficos y registros de asistencia	Reconocimiento por la culminación de estudios formales: En los términos señalados en el Artículo 2.2.5.5.19 del Decreto 648 de 2017. Permiso académico compensado	Informe	01/01/2025 01/07/2025	30/06/2025 31/12/2025	Bienestar (tres sedes)
17	Divulgación por el correo institucional , registros fotográficos y registros de asistencia	Tiempo de servicio cumplido por quinquenio: Como incentivo y reconocimiento por servicios a la Entidad se otorgará día compensatorio dependiendo del tiempo de servicio cumplido.	Informe	01/07/2025	30-11-2025	Bienestar (tres sedes)
18	Divulgación por el correo institucional , registros fotográficos y registros de asistencia	Descanso por lactancia : Se realizará de acuerdo a lo establecido en la Ley 1822 DE 2017 , en el Decreto 1083 de 2015, Fuera de los dos (2) descansos al día por lactancia a que tiene derecho la empleada pública, el Club Militar concederá 30 minutos adicionales, durante los primeros seis (6) meses de edad del infante.	Informe de gestión trimestral	01/01/2025 01/07/2025	30/06/2025 31/12/2025	Bienestar -SST
19	Solicitud del trabajador/ partida o documento que acredite el matrimonio	Permiso de matrimonio: El nominador de la entidad de acuerdo a su facultad discrecional podrá otorgar al empleado hasta tres (3) días hábiles de permiso, el cual debe ser solicitado con 30 días de antelación al acontecimiento del evento.	Informe e indicador	01/01/2025 01/07/2025	30/06/2025 31/12/2025	Bienestar
20	Divulgación por el correo institucional , registros fotográficos y registros de asistencia	Uso de la bicicleta : Incentivo consagrado en el artículo 5° de la Ley 1811 de 2016, Se realizará divulgación permanente mediante medios de comunicación internos existentes, para incentivar el uso de la bicicleta, se dejarán los registros en las porterías para que los funcionarios que llegue a trabajar en bicicleta realicen el registro y hagan uso del beneficio otorgado en la Ley	Informe	01/01/2025 01/04/2025 01/07/2025 01/10/2026	31/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 31/12/2025	Bienestar (tres sedes)
19	Divulgación por el correo institucional , registros fotográficos	Ceremonia entrega de resultados cierre de vigencia: Actividad con el fin de exaltar la labor de los funcionarios durante la presente vigencia. En evento especial de fin de año se realizará entrega de incentivo como reconocimiento al trabajo en la vigencia.	Informe	1/10/2025	31/12/2025	Bienestar (tres sedes)
20	Divulgación por el correo institucional , registros fotográficos y registros de asistencia	Semana Cultural : Actividad que busca promover el trabajo en equipo de manera lúdica. se realizará evento especial en donde se resalte los valores de nuestra cultura y nuestra gastronomía. Se programarán almuerzos típicos de la gastronomía Colombiana.	Informe	1/10/2025	31/12/2025	Bienestar - (tres sedes)

COMPONENTE : EJE 2 SALUD MENTAL							
No.	Subcomponente	Entregables	Actividad	Meta/Producto	Fecha de Inicio	Fecha Final	Responsable
21	HIGIENE MENTAL	Divulgación por el correo institucional , registros fotográficos y/o de asistencia	Salud Mental ( (trabajo en conjunto con SST): En conjunto con el áreas de SST, se realizará actividades con información referente a la prevención de la depresión, manejo de las SPA, prevención de la violencia física, sexual, manejo de conflicto, comunicación asertiva, ansiedad, entre otras.	Informe trimestral	01/01/2025 01/04/2025 01/07/2025 01/10/2026	31/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 31/12/2025	Bienestar (tres sedes)
22		Divulgación por el correo institucional , registros fotográficos y registros de asistencia	Salud mental – elaborara y publicar por los diferentes medios de comunicación interna piezas informativas, Charlas en temas relacionadas con el manejo del estrés laboral, prevención del suicidio e inteligencia e inteligencia emocional	Informe	1/9/2025	30/11/2025	Bienestar -SST (tres sedes)
23		Divulgación por el correo institucional , registros fotográficos y registros de asistencia	Semana de la salud: La semana de la salud es para promover el autocuidado la calidad de vida laboral. Se realiza feria de complementarios en salud, esta actividad es liderada por el área de SST, las actividades se realizan según cronograma establecido por esta área	Informe de gestión trimestral	1/9/2025	30/11/2025	Bienestar -SST (tres sedes)
COMPONENTE : EJE 3 CONVIVENCIA SOCIAL							
No.	Subcomponente	Entregables	Actividad	Meta Producto	Fecha de Inicio	Fecha Final	Responsable
24	COMUNICACIÓN INTERNA	Divulgación por el correo institucional , registros fotográficos y registros de asistencia	Promocionar la inclusión laboral, diversidad y equidad: propiciando un ambiente laboral emocionalmente seguro, libre de discriminación, en el que se promueva el bienestar de las personas, se realizará mediante piezas publicitarias y/o actividades lúdicas con información referente al respeto por la diferencia, la discriminación y se fomente la inclusión social.	Informe trimestral	01/01/2025 01/04/2025 01/07/2025 01/10/2026	31/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 31/12/2025	Bienestar - (tres sedes)
25		Divulgación por el correo institucional , registros fotográficos y/o asistencia	Campañas de creación de cultura inclusiva dentro de las entidades públicas. Enviar, publicar y divulgar piezas publicitarias en donde se divulgue la prevención a la discriminación y se promulgue la inclusión social promoviendo la inclusión social	Informe trimestral	01/01/2025 01/04/2025 01/07/2025 01/10/2025	31/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 31/12/2025	Bienestar - (tres sedes)
26		Divulgación por el correo institucional , registros fotográficos y registros de asistencia	Prevención de situaciones asociadas con el acoso laboral, sexual y abuso de poder: Realizar actividades para la identificación y prevención de las situaciones asociadas al acoso laboral, sexual y discriminación y abuso de poder Con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica se realizarán charla para prevención de las situaciones relacionadas con el acoso laboral (Ley 1010) y abuso de poder	Informe semestral	01/01/2025 01/07/2025	30/06/2025 31/12/2025	Bienestar (tres sedes)
27	HISTORIA DE VIDA	Video de Relato de vida laboral	Realizar trimestral 3 historias de vida sobre los funcionarios donde cuente la trayectoria en el club, expectativas y beneficios de trabajar con la entidad, resaltando su labor y cumplimiento con la institución. se realizará publicación en pagina de la entidad y boletín CLUMI	Informe de gestión trimestral	01/01/2025 01/04/2025 01/07/2025 01/10/2026	31/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 31/12/2026	Bienestar (tres sedes)
COMPONENTE : EJE 4 ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES							
No.	Subcomponente	Entregables	Actividad	Meta/Producto	Fecha de Inicio	Fecha Final	Responsable
28	ACTIVIDADES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y FAMILIAR	Divulgación por email , registros fotográficos y registros de asistencia	Dar a conocer las alianzas establecidas con el ministerio de defensa y el viceministerio Publicando las Alianzas realizadas con GSED, Caja de Compensación Familiar, Fondo Nacional del Ahorro, COLPENSIONES, para que se enteren accedan a los beneficios en cuanto a ofertas de bienes y servicios. publicación de alianzas con las entidades de apoyo como Fondo Nacional del Ahorro, COLPENSIONES, EPS, Caja de compensación.	Informe trimestral	01/01/2025 01/04/2025 01/07/2025 01/10/2025	31/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 31/12/2025	Bienestar (tres sedes)
29	ACTIVIDADES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y FAMILIAR	Divulgación por el correo institucional, registros fotográficos y registros de asistencia	Finanzas personales: Enviar información por los diferentes medios de comunicación internos disponibles sobre el manejo de finanzas personales e inteligencia financiera Mediante piezas publicitarias, actividades lúdicas o capacitaciones virtuales. Se buscará sensibilizar al trabajador sobre la importancia del buen manejo de sus finanzas personales e inteligencia financiera.	Informe	01-01-2025 01/07/2025	30-06-2025 31-12-2025	Bienestar (tres sedes)
COMPONENTE : EJE 5 TRANSFORMACIÓN DIGITAL							
No.	Subcomponente	Entregables	Actividad	Meta Producto	Fecha de Inicio	Fecha Final	Responsable
30	Comunicación TIC	Divulgación por email , registros fotográficos y/o asistencia	Ejecutar las acciones como proyección de información en las pantallas y carteleras del restaurante de empleados, para apoyar la implementación de tecnologías difusión permanente de la política de Gobierno digital así mismo con el apoyo del Grupo de Gestión TIC, y Capacitación se realizará la divulgación de los temas relacionados con transformación digital.	Informe de gestión trimestral	01/01/2025 01/04/2025 01/07/2025 01/10/2025	31/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 31/12/2025	Bienestar (tres sedes)



## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CM-GTH-PL-06 PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR Y  
ESTÍMULOS DEL CLUB MILITAR 2025 - FIRMAS

Club Militar  
gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20250129-145905-921071-06425960

Creación: 2025-01-29 14:59:05

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-01-29 18:15:10



Escanee el código  
para verificación

**Aprobación: TC (RA) Juan Carlos Arenas Fonseca - Jefe Oficina Asesora de Planeación (E).**

JUAN CARLOS ARENAS

79557085

[jcarenas@clubmilitar.gov.co](mailto:jcarenas@clubmilitar.gov.co)

**Aprobación: Mayid Ortiz Bautista - PD. Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano**

MAYID ORTIZ BAUTISTA

CC. 51733804

[mortiz@clubmilitar.gov.co](mailto:mortiz@clubmilitar.gov.co)

Profesional de defensa

Club Militar

**Revisión: Yudyett Astrid Pulido Guevara - Sistemas Integrados de Gestión ? OAP.**

Yudyett Pulido

52915896

[yapulido@clubmilitar.gov.co](mailto:yapulido@clubmilitar.gov.co)

**Elaboración: Carlos Ramiro Garzón - Carlos Ramiro Garzón**

Carlos Ramiro Garzón Romero

79565349

[crgarzon@clubmilitar.gov.co](mailto:crgarzon@clubmilitar.gov.co)

Responsable Bienestar Social

Club Militar



## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CM-GTH-PL-06 PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR Y  
ESTÍMULOS DEL CLUB MILITAR 2025 - FIRMAS

**Club Militar**  
gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo: 20250129-145905-921071-06425960

Creación: 2025-01-29 14:59:05

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-01-29 18:15:10

**Firma: BG (RA) José Henry Pinto Rodríguez - Director General del Club Militar**

Brigadier General (RA) José Henry Pinto Rodriguez  
16278442  
[asistentedireccion@clubmilitar.gov.co](mailto:asistentedireccion@clubmilitar.gov.co)  
Director General  
Club Militar

**Aprobación: TC (RA) Juan Carlos Arenas Fonseca - Subdirector General del Club Militar (E).**

JUAN CARLOS ARENAS  
79557085  
[jcarenas@clubmilitar.gov.co](mailto:jcarenas@clubmilitar.gov.co)

**Aprobación: DR. Edgardo Muñoz Chegwin - Jefe Oficina Asesora Jurídica.**

Edgardo Muñoz Chegwin  
79408386  
[emunoz@clubmilitar.gov.co](mailto:emunoz@clubmilitar.gov.co)  
Jefe Oficina Asesora Jurídica  
CLUB MILITAR



**Club Militar**  
Acción, Prevención y Puntos

Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250129-145905-921071-06425960  
2025-01-29T18:15:12-05:00 - Página 35 de 36



## REPORTE DE TRAZABILIDAD

### CM-GTH-PL-06 PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS DEL CLUB MILITAR 2025 - FIRMAS

**Club Militar**  
gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)



Id Acuerdo: 20250129-145905-921071-06425960

Creación: 2025-01-29 14:59:05

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-01-29 18:15:10

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Carlos Ramiro Garzón Romero crgarzon@clubmilitar.gov.co Responsable Bienestar Social Club Militar	Aprobado	Env.: 2025-01-29 14:59:06 Lec.: 2025-01-29 14:59:16 Res.: 2025-01-29 14:59:23 IP Res.: 200.91.222.50
Revisión	Yudyett Pulido yapulido@clubmilitar.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-01-29 14:59:23 Lec.: 2025-01-29 15:12:15 Res.: 2025-01-29 15:12:22 IP Res.: 200.91.222.50
Aprobación	MAYID ORTIZ BAUTISTA mortiz@clubmilitar.gov.co Profesional de defensa Club Militar	Aprobado	Env.: 2025-01-29 15:12:22 Lec.: 2025-01-29 15:13:35 Res.: 2025-01-29 15:14:02 IP Res.: 200.91.249.34
Aprobación	JUAN CARLOS ARENAS jcarenas@clubmilitar.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-01-29 15:14:02 Lec.: 2025-01-29 16:42:18 Res.: 2025-01-29 16:44:15 IP Res.: 191.95.51.246
Aprobación	Edgardo Muñoz Chegwin emunoz@clubmilitar.gov.co Jefe Oficina Asesora Jurídica CLUB MILITAR	Aprobado	Env.: 2025-01-29 16:44:15 Lec.: 2025-01-29 16:58:41 Res.: 2025-01-29 16:58:47 IP Res.: 200.91.222.50
Aprobación	JUAN CARLOS ARENAS jcarenas@clubmilitar.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-01-29 16:58:47 Lec.: 2025-01-29 17:02:23 Res.: 2025-01-29 17:02:51 IP Res.: 191.95.51.246
Firma	Brigadier General (RA) José Henry Pin asistentedireccion@clubmilitar.gov.co Director General Club Militar	Aprobado	Env.: 2025-01-29 17:02:51 Lec.: 2025-01-29 17:52:42 Res.: 2025-01-29 18:15:10 IP Res.: 191.156.41.193