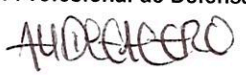
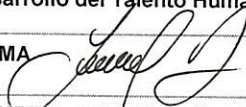
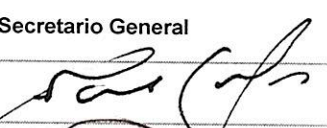
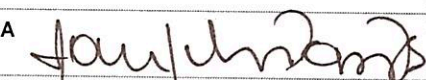
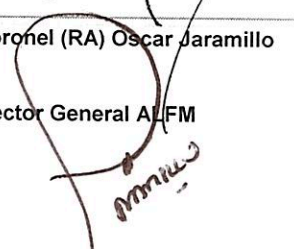


Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos 2019

ELABORÓ	FECHA			REVISÓ	FECHA			APROBÓ	FECHA		
	DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO
	08	04	2019		09	04	2019		09	04	2019
NOMBRE Adm. Emp. Andrea Acero Rojas CARGO: Profesional de Defensa FIRMA 				NOMBRE Adm. Emp. Yenny Daza Rojas CARGO: Coordinadora Administración y Desarrollo del Talento Humano FIRMA 				NOMBRE Coronel Juan Carlos Riveros Pineda CARGO: Secretario General FIRMA 			
				NOMBRE Adm. Emp. Sandra Liliana Vargas Arias CARGO Directora Administrativa y Talento Humano FIRMA 				NOMBRE Coronel (RA) Oscar Jaramillo Carrillo CARGO: Director General ALFM FIRMA 			



TITULO
**PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS
E INCENTIVOS**

Código: GTH-PL-05

Versión No. **00**

Página
2 de 22

Fecha:

10

04

2019



TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	4
2	DIAGNOSTICO DE NECESIDADES.....	4
3	MARCO NORMATIVO	6
4	OBJETIVO GENERAL	7
4.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
5	ALCANCE.....	8
6	PROGRAMA DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS	9
6.1	Tardes Deportivas.....	9
6.2	Participación Juegos- Encuentros Deportivos	10
6.3	Caminatas.....	10
6.4	Integración de los Cumpleaños	11
6.5	Día de la Mujer.....	11
6.6	Día de San José – Día del Hombre.....	12
6.7	Día de Amor y Amistad	12
6.8	Día de la Familia	13
6.9	Celebración Día de los Niños en Octubre	13
6.10	Eucaristías.....	14
6.11	Humanización Laboral.....	14
6.12	Novenas de Aguinaldos.....	15
6.13	Día de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.....	15
6.14	Día del Servidor Público	16
6.15	Taller Pre pensionados.....	16
7	PROGRAMA DE INCENTIVOS	17
7.1	Felicitaciones por Orden Semanal	18
7.2	Elección Funcionario Figura del Trimestre, por cada nivel jerárquico (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial) Oficina Principal y Regionales:.....	18
7.3	Elección Funcionario Figura del Semestre, por cada nivel jerárquico, Oficina principal y Regionales.....	19



**AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES**
La unión de nuestras Fuerzas

TITULO
**PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS
E INCENTIVOS**

Código: GTH-PL-05

Versión No. **00**

Página
3 de 22

Fecha:

10



04

2019



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa

7.4	Elección Funcionario Figura del Año, por cada nivel jerárquico para la Oficina Principal ...	20
7.5	Elección Funcionario Figura del Año, por cada nivel jerárquico para las Regionales	20
7.6	Incentivo Uso de la Bicicleta	20
7.7	Día de Cumpleaños	21
7.8	Condecoraciones	22
7.9	Días de permiso remunerado	22
8	CONTROL DE CAMBIOS	22

PROCESO				
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS	Código: GTH-PL-05		
		Versión No. 00	P á g i n a 4 d e 2 2	
		Fecha:	10	04
				 <p>Grupo Social y Recreacional de la Defensa</p>

1 INTRODUCCIÓN

En el presente documento se plasma el Programa de Bienestar Social e Incentivos, propuesto y aprobado para los Funcionarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, que pretende contribuir a la consolidación de un Clima Laboral idóneo, fortaleciendo los vínculos entre compañeros con sentido de pertenencia hacia la Entidad.

De igual manera las actividades contempladas en el mismo, permitirán reconocer diferentes habilidades personales, fomentando una cultura de automotivación lo cual se verá reflejado en las actividades laborales en cada puesto de trabajo.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, viene experimentando cambios necesarios en su estructura organizacional, que impactan directamente a los Funcionarios, demandando un mayor compromiso por parte de estos, lo que es preciso intervenir desde la Alta Dirección a través de la Dirección Administrativa y Talento Humano, con los programas de Capacitación y Bienestar.

Es por esto que el Programa de Bienestar e Incentivos para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, tiene como objetivo elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo del personal, garantizando la gestión organizacional, a partir de la identificación de las necesidades particulares, trabajo que se realiza desde cada Grupo Interno de Trabajo, indagando cuatro áreas de intervención, Cultural y Deportivo, Extensión a la Familia, Espiritual y Calidad de Vida Laboral.

Con base en lo anteriormente expuesto, la Dirección Administrativa y Talento Humano presenta el Programa de Bienestar e Incentivos 2019, el cual está soportado en insumos importantes como las mediciones de clima laboral, Planes de Mejoramiento Individual y el diligenciamiento del formato de necesidades de los Funcionarios por áreas.

2 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

El Plan de Bienestar, Estímulos e incentivos 2019 de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se elabora a través de la detección, recolección y análisis del diagnóstico de necesidades que presentan las diferentes Dependencias, así como la medición de clima laboral, siendo estos los principales insumos para la realización del Plan y respectivo cronograma de actividades.

De acuerdo con el análisis del diagnóstico se encontró lo siguiente:

- ✓ A nivel Regionales las Actividades que obtuvieron mayor demanda fueron:

PROCESO					
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La Unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS	Código: GTH-PL-05		Página	
		Versión No. 00		5 de 22	
		Fecha:	10	04	2019

Con un 89% de solicitudes,

En el Área Deportivo y Cultural, obtuvo mayor puntaje las Tardes Deportivas;

En el Área de Extensión a la Familia, obtuvo mayor puntaje las Novenas Navideñas;

En el Área Espiritual, obtuvo mayor puntaje las Eucaristías y Actos Religiosos.

Para el Área de Calidad de Vida Laboral, Los Cumpleaños y la fecha de Amor y Amistad fueron las más solicitadas.

Con un 78% de solicitudes,

En el Área Deportivo y Cultural, se encuentran las Caminatas Ecológicas;

En el Área Calidad de Vida Laboral, se encuentra la Equidad de Género, el día de la Madre, el día del Padre y el Día de la Agencia Logística.

Con un 76% de solicitudes,

Para el Área de Extensión a la Familia, se encuentra el día de la familia, seguido de un 44% del día de los Niños-Halloween.

✓ A nivel Oficina Principal, el 40% de las Dependencias solicitaron,

Para el Área Cultural y Deportivo, la Tarde Deportiva, los Campeonatos Entre Dependencias, y Caminata Ecológica.



El 47% de las Dependencias,

Para el Área de Extensión a la Familia, la actividad del "Día de la Familia de la ALFM".

Igualmente en esta área con un 33% el día del niño en Octubre.

Para el Área Espiritual, la Celebración Religiosa y Humanización Laboral.

Adicionalmente y teniendo en cuenta que en los resultados de la Encuesta de Clima Laboral aplicada en el año 2018, arrojó un Nivel de Bueno, con un 76%, en el Eje "Desarrollo y Competitividad", pregunta 39. *"La Entidad se preocupa por nuestro bienestar*

PROCESO					
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO					
	TITULO PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS	Código: GTH-PL-05			
		Versión No. 00			Página 6 de 22
		Fecha:	10		04

y *calidad de vida*"; la Entidad ha venido implementando en el Plan de Bienestar un agradecimiento a los funcionarios más destacados durante la vigencia, en cada una de las Regionales, otorgándoles un reconocimiento en el cual asisten a Ceremonia de fin de Año en la Oficina Principal, en compañía de sus familias; actividad que será incluida en el Plan de Bienestar de la presente vigencia.

De igual manera en el eje Relación entre Personas, Variable Equilibrio Familia Trabajo, pregunta 54. "*La entidad se preocupa por nuestro bienestar y calidad de vida laboral*", con un 70% nivel Aceptable; El Plan de Bienestar y Estímulos, de la presente vigencia pretende desarrollar Charlas o Talleres en temas como motivación personal, manejo del estrés, entorno laboral, inteligencia emocional, entre otras. Asimismo, para el día del Servidor Público, se llevan a cabo actividades de integración entre compañeros que fortalecen los valores institucionales.



En esta misma variable se encuentra la pregunta 58. "*La entidad genera posibilidades de bienestar para mi familia*", en la cual se obtuvo un 61% nivel Aceptable; Para la vigencia 2019, con el apoyo de la Caja de Compensación, se busca vincular a los Hijos de los Funcionarios con la actividad de los niños en octubre, al igual que la participación en las vacaciones recreativas programadas por el DAFP.

3 MARCO NORMATIVO

Decreto Ley 1567 de 1998, Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. Junto con las políticas de Bienestar Social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de Programas y Proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y la visión institucional.

Artículo 13, 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

Artículo 18, A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados.

PROCESO					
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La Unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS	Código: GTH-PL-05		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>	
		Versión No. 00			Página 7 de 22
		Fecha:	10		04

Adicionalmente en su capítulo II, Artículo 19 define: “Las Entidades Públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto – Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados programas de bienestar social e incentivos.”

Artículo 26, Los programas de incentivos, como componentes tangibles del Sistema de Estímulos, deberán orientarse a:

1. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
2. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.



Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único. Artículo 33, Numeral 4, indica que es un Derecho de los Servidores Públicos, participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, asimismo el Numeral 5, Derecho a disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Parágrafo del Artículo 36. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Título 10. En su Artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos, señala que las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

4 OBJETIVO GENERAL

Generar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los Funcionarios Públicos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, creando espacios de esparcimiento, de integración cultural, deportiva, familiar, espiritual y social, que permitan el desarrollo integral y un desempeño laboral eficiente, partiendo de las necesidades manifestadas por los mismos.

PROCESO				GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS	Código: GTH-PL-05		Página			
		Versión No. 00		8 de 22			
		Fecha:	10	04	2019	 <p>Grupo Social y Económico de la Defensa</p>	

El Programa de Bienestar, Estímulos e Incentivos, estará orientado hacia un clima organizacional que manifieste en los Funcionarios, motivación, satisfacción y productividad laboral, y así obtener una percepción favorable no solo en el ámbito laboral sino también en el ámbito personal que se refleje en la prestación de los servicios y satisfacción del cliente, en cumplimiento de la misión institucional.

4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mantener y mejorar las condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo integral del Funcionario.
- Brindar el tiempo y los espacios necesarios para el desarrollo de las actividades que se planteen en el Plan de Bienestar y Estímulos.
- Orientar a los Funcionarios que se encuentran próximos a pensionarse, para que cuenten con herramientas y alternativas de adaptación en su nueva etapa posterior a la desvinculación de la Entidad.
- Disminuir estados de estrés en los Funcionarios, generados por la rutina laboral y mejorar las relaciones interpersonales entre compañeros de trabajo.
- Gestionar con la Caja de Compensación o los procesos contractuales a que haya lugar para la ejecución de las actividades planteadas en el Plan de Bienestar y Estímulos.
- Efectuar reconocimiento a los mejores Funcionarios de los diferentes niveles jerárquicos según lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

5 ALCANCE

Serán beneficiarios del Plan de Bienestar y Estímulos, todos los Funcionarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y sus familias, entendiendo por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él, tal como lo establece el artículo 70 del Decreto 1227 de 2005, modificado por el Decreto 4661 de 2005.

De acuerdo con el reporte de Parte de Personal al 20 de marzo 2018, los Funcionarios de Planta de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares están distribuidos de la siguiente forma:



TÍTULO
**PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS
E INCENTIVOS**

Código: GTH-PL-05

Versión No. 00

Página
9 de 22

Fecha:

10

04

2019



PARTE	OFICINA PRINCIPAL	REGIONAL CARIBE	REGIONAL NORTE	REGIONAL NORORIENTE	REGIONAL SUROCCIDENTE	REGIONAL AMAZONA	REGIONAL ANTIOQUIA CHOCO	REGIONAL PACIFICO	REGIONAL SUR	REGIONAL LLANOS ORIENTALES	REGIONAL TOLIMA GRANDE	REGIONAL CENTRO	TOTAL FUNCIONARIOS ALFM
Planta Permanente	275	37	88	75	82	59	99	39	18	76	106	102	1056
Personal Comision	9	0	0	1	0	1	0	4	1	0	2	1	19
a. Civil	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	6
b. Militar	5	0	0	1	0	1	0	4	1	0	1	0	13
Novedades	36	8	10	4	3	4	3	4	1	2	10	15	100
a. Vacaciones	7	2	0	2	0	0	1	2	1	0	8	0	23
b. Permisos	9	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	14	26
c. Incapacidades	5	2	1	1	2	2	2	1	0	1	0	1	18
d. Citas médicas	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	6
e. Retardados	4	4	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17
f. Ingresos	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
g. Retiros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
h. Otros	6	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	9
Total Personal	284	37	88	76	82	60	99	43	19	76	108	103	1075
VACANTES EN PROCESO	5	0	3	8	5	5	6	1	0	4	2	4	43
VACANTES CONGELADAS	8	1	0	0	0	3	0	0	2	26	4	0	44
TOTAL VACANTES	13	1	3	8	5	8	6	1	2	30	6	4	87
Total Personal	288	38	91	83	87	67	105	40	20	106	112	106	1143
TOTAL DECRETO	303	39	89	91	86	65	79	41	20	110	112	108	1143

De acuerdo con los resultados del diagnóstico, se consideran las siguientes actividades, priorizadas para la vigencia 2019 en la Oficina Principal, las cuales se adelantarán con los recursos asignados en el rubro de Bienestar e Incentivos y alianzas con entidades como la Caja de Compensación Familiar u otras entidades aliadas. Asimismo en cada una de las Regionales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en donde se establecen las actividades a desarrollar, de tal manera se anexan los planes aprobados.

6 PROGRAMA DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS

6.1 Tardes Deportivas

Objetivo

Brindar espacios de esparcimiento para reducir el estrés laboral, teniendo en cuenta que una de las tantas preocupaciones de la Alta Dirección es la salud de sus Funcionarios, por lo cual en los últimos años se han ido implementando los espacios de ejercicio físico al interior de la Entidad.

Actividades				
Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza actividad física en el gimnasio "Clase de Rumba" con apoyo de la Caja de Compensación y la ARL. Se realizan Pausas Activas	N/A	Andrea Acero Yoana Rojas	Todos los viernes a partir del 22/02/2019, desde las 15:00 Horas.	viernes 06/12/2019



TITULO
**PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS
E INCENTIVOS**

Código: GTH-PL-05

Versión No. 00

Página
10 de 22

Fecha:

10

04

2019



por Dependencias con el fin de llegar a la mayoría de Funcionarios para ejercitar el cuerpo y prevenir algunas enfermedades.

6.2 Participación Juegos- Encuentros Deportivos

Objetivo

Esta actividad está enfocada a estimular la sana competencia entre los Funcionarios de las diferentes Dependencias y aprovechamiento del tiempo libre con la participación en los Juegos de la Función Pública, propiciando la sana convivencia entre los Servidores del Estado.

Actividades				
Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza inscripción de las participantes a Baloncesto Femenino y Mini tejo Femenino, de acuerdo a lo autorizado por el Director General, como estímulo por haber ganado en el campeonato de la vigencia 2018.	\$6.500.000	Andrea Acero Camilo Zamora	20/04/2019	15/12/2019

6.3 Caminatas

Objetivo

Realizar actividades deportivas y de tipo ecológico, que permitan a los Funcionarios adquirir hábitos de vida saludable, evitando el nivel de sedentarismo, explorando diferentes ambientes de la naturaleza.

Actividades				
Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realizan dos caminatas en el año, las cuales por autorización del Director General, se apoya con el 50% por el Plan de Bienestar, y el otro 50% es	\$1.800.000	Andrea Acero Yoana Rojas	Primera Caminata 25/05/2019	Segunda caminata 17/08/2019



TITULO
**PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS
E INCENTIVOS**

Código: GTH-PL-05

Versión No. **00**

Página
11 de 22

Fecha:

10

04

2019



costeado por el				
Funcionario.				

6.4 Integración de los Cumpleaños

Objetivo

Reconocer el día de cumpleaños de los Funcionarios como un estímulo y muestra de gratitud por el arduo trabajo que desarrollan en la Entidad, en busca de un ambiente agradable, de respeto y compañerismo.

Actividades				
Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza la Celebración de Cumpleaños de los Funcionarios de la Oficina Principal cada dos meses. La torta y animación (recreación tipo Outdoor) es apoyada por la Caja de Compensación Familiar, la gaseosa se adquiere a través del contrato de Bienestar. Se realizan rifas otorgadas por la CCF (pases dobles a Cine, a los parques Mundo Aventura y Salitre Mágico, Teatro).	\$1.170.000	Andrea Acero Alix Ariza Camilo Zamora Personal Cafetería	Último viernes cada 2 meses 01/03/2019	13/12/2019

6.5 Día de la Mujer

Objetivo

Resaltar el día de la mujer como fecha especial, con el fin de dar un estímulo al género femenino y propiciar un ambiente laboral de compañerismo y entretenimiento.

Actividades				
Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza propuesta para aprobación de la Dirección General de la actividad (Karaoke, Bingo Aeróbico, Tarde Libre), los obsequios	\$6.176.000	Andrea Acero Alix Ariza Camilo Zamora	01/03/2019	08/03/2019



TÍTULO
**PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS
E INCENTIVOS**

Código: GTH-PL-05

Versión No. **00**

Página
12 de 22

Fecha:

10

04

2019



y la alimentación. La Animación dirigida por la CCF, Rifas otorgadas por la CCF.

6.6 Día de San José – Día del Hombre

Objetivo

Resaltar el día de San José como un ejemplo de Hombre a seguir, con el fin de estimular al género masculino y generar un ambiente laboral de compañerismo, esparcimiento y diversión.



Actividades				
Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza propuesta para aprobación de la Dirección General de la actividad (Feria de Pueblo, FreeStyle Futbol Femenino, Tarde Libre). Los obsequios y la alimentación. La Animación dirigida por la CCF, Rifas otorgadas por la CCF.	\$3.104.000	Andrea Acero Alix Ariza Camilo Zamora	07/03/2019	22/03/2019

6.7 Día de Amor y Amistad

Objetivo

Generar y fortalecer lazos de amistad y compañerismo, en un espacio de entretenimiento que contribuye a romper las rutinas laborales de monotonía, mejorando el clima laboral y motivando al personal a realizar sus funciones de manera eficiente.

Actividades				
Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza propuesta para aprobación de la Dirección General de la actividad (Picnic Rumero, Fiesta de Neón, Fiesta Hawaiana), alimentación. Recreación dirigida por la CCF. Concursos y entrega premios.	\$15.685.714	Andrea Acero Alix Ariza	01/07/2019	29/09/2019

PROCESO				
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS	Código: GTH-PL-05		
		Versión No. 00	Página 13 de 22	
		Fecha:	10	04
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>		

6.8 Día de la Familia

Objetivo

Crear un ambiente navideño con el fin de vincular a las familias de los Funcionarios de la ALFM, brindando un espacio de integración, rescatando muchos de los valores familiares como comunidad básica y primaria.

Actividades				
Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza en las instalaciones de la Oficina Principal de la Agencia Logística. Recreación y alimentos, adquisición de regalos para los niños de 0 a 12 años. Se efectúa a través del contrato de Bienestar. Los regalos son previamente seleccionados por un comité nombrado por el Director General. Actividades (para los más chicos: Inflable, para los medianos: Templetes para colorear y Lego. para los más grandes, concurso encuentra pistas)	\$20.423.577	Andrea Acero Alix Ariza	01/06/2019	20/12/2019

6.9 Celebración Día de los Niños en Octubre

Objetivo

Vincular a los hijos menores de 12 años de los Funcionarios de la Oficina Principal, con una actividad de integración familiar y recreativa para los niños, que finalmente impacte de manera positiva en sus labores diarias, evitando el estrés laboral.

Actividades				
Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza en sitio diferente a la Entidad por instrucción del Director General. Asisten los Funcionarios con su cónyuge y los niños de 0 a 12 años de edad. Actividades propuestas (Parque Show Place, Parque Salitre Mágico, Multiparque)	\$38.827.577	Andrea Acero Alix Ariza	01/08/2019	31/10/2019



TITULO
**PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS
E INCENTIVOS**

Código: GTH-PL-05

Versión No. 00

Página
14 de 22

Fecha:

10

04

2019



6.10 Eucaristías

Objetivo

Fortalecer el área espiritual de los Funcionarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a través de la actividad eucarística, respetando el libre culto.



Actividades				
Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza en el Salón Santander en el horario previamente establecido por el Señor Director General. Esta actividad no tiene costo ya que es apoyada por el Cantón Norte. Para la vigencia 2019, se ofrecerá por Dependencias.	N/A	Andrea Acero	Primer viernes de cada mes 01/01/2019	06/12/2019

6.11 Humanización Laboral

Objetivo

Mejorar los valores y conductas, buen servicio/ relaciones interpersonales, entre los Funcionarios de la Entidad, que redundará en el mejoramiento de la comunicación interna, efectividad de los procesos y prosperidad en el trabajo.

Actividades				
Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza con todo el personal de la Oficina Principal, Talleres dinámicos dirigidos por la CCF. En los cuales se trabajan temas de comunicación, fortalecimiento de las relaciones interpersonales, resolución de conflictos. Se realiza por Dependencias.	N/A	Andrea Acero	01/05/2019	31/12/2019

PROCESO					
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS	Código: GTH-PL-05		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	
		Versión No. 00	P á g i n a 1 5 de 2 2		
		Fecha:	10		04

6.12 Novenas de Aguinaldos

Objetivo

Crear un ambiente navideño en todas las dependencias, integrando a todo el personal de la Oficina Principal, con las tradicionales novenas navideñas para fortalecer valores, viviendo demostraciones de afecto, perdón y reconciliación.

Actividades				
Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza con todo el personal de la Oficina Principal. Cada día es ofrecido por un grupo de Dependencias, las cuales se conforman de acuerdo al número de personal que las integra, con el fin de ser equitativos.	\$1.500.000	Andrea Acero	15/11/2019	24/12/2019

6.13 Día de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Objetivo

Estimular al personal que integra la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, por el tiempo de servicio que ha brindado a la Entidad, por el excelente desempeño en las labores durante la vigencia, como inventivo a su fidelidad.

Actividades				
Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza con todo el personal de la Oficina Principal y un acompañante. Evento social, en lugar externo a la Entidad. Se ofrece cena. De las Regionales asiste el Mejor Funcionario del Año con su familia, a quienes se les entrega una placa de Reconocimiento. Igualmente a los Funcionarios previamente seleccionados para recibir la Medalla al Mérito.	\$62.607.431	Andrea Acero	01/05/2019	20/12/2019



TÍTULO
**PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS
E INCENTIVOS**

Código: GTH-PL-05

Versión No. 00

Página
16 de 22

Fecha:

10

04

2019



Se realiza Tour Navideño previo al día de la ALFM, con los Mejores Funcionarios del Año, a nivel Nacional, previamente seleccionados por cada Director Regional, quienes viajan a Bogotá con su núcleo familiar.	\$15.733.290	Andrea Acero	01/11/2019	21/12/2019
--	--------------	--------------	------------	------------

6.14 Día del Servidor Público

Objetivo

Resaltar la importancia del papel del Servidor Público, dentro del ámbito laboral, recordando los deberes y obligaciones, recordando el buen servicio a la ciudadanía, que permita fortalecer el cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.



Actividades				
Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza con el apoyo de la CCF. Se efectúa por todas las oficinas una campaña de valores del Servidor Público con actividad dinámica (dramatización y juegos).	N/A	Andrea Acero	15/05/2019	30/06/2019

6.15 Taller Prepensionados

Objetivo

Reconocer la labor del Funcionario Prepensionado, ofreciendo un espacio para sensibilizar y preparar para su retiro de la vida laboral.

Actividades				
Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza taller teórico práctico para los Funcionarios que se encuentran próximos a la pensión, con actividades como: Nuevas experiencias de vida, Finanzas, Emprendimiento, Aspectos Legales de Jubilación, Familia, Alimentación Saludable, Relajación.	\$5.387.028	Andrea Acero	01/06/2019	31/12/2019

PROCESO				
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La Unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS	Código: GTH-PL-05		
		Versión No. 00	Página 17 de 22	
		Fecha:	10	04
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>		

6.16 Otras actividades aprobadas por Bienestar

Objetivo

Apoyar las actividades de tipo administrativo que se requieran y se autoricen por parte de la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, así como con incentivos a los Funcionarios que participen en actividades desarrolladas al interior de la Entidad y en representación de ella.



Actividades				
Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza taller teórico práctico para los Funcionarios que se encuentran próximos a la pensión, con actividades como: Nuevas experiencias de vida, Finanzas, Emprendimiento, Aspectos Legales de Jubilación, Familia, Alimentación Saludable, Relajación.	\$5.387.028	Andrea Acero	01/06/2019	31/12/2019

7 PROGRAMA DE INCENTIVOS

El Plan de Incentivos Institucional se encuentra contenido en el Sistema de Estímulos, reglamentado por el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015.

El artículo 2.2.10.8 de dicho Decreto, define que los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

En ese sentido, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en cumplimiento de lo establecido dentro del marco legal para las entidades del estado, desarrolla el Plan de Incentivos con el fin de crear condiciones favorables de trabajo y dar reconocimiento al desempeño individual de acuerdo a los niveles jerárquicos y a los mejores Funcionarios de la Entidad. Los incentivos que se encuentran dentro del plan son motivadores con el fin de incrementar la conducta en este caso el nivel de desempeño con estándares de excelencia y contribución de calidad a la gestión.

PROCESO		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS	Código: GTH-PL-05		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>	
		Versión No. 00			
		Fecha:	10	04	2019

7.1 Felicitaciones por Orden Semanal

Se confiere a los servidores públicos de la entidad como reconocimiento por el desempeño de las funciones asignadas a su cargo, y en otras actividades que redunden en beneficio de la Entidad.

Dichas Felicitaciones pueden ser solicitadas por el Director General, Jefe Inmediato del Funcionario o el Directivo de otra área que por la realización o participación del Funcionario en algún proyecto especial y su desempeño sobresaliente, requiere el reconocimiento por la Orden Semanal efectuada en la Dirección General de la Entidad.

Estas felicitaciones servirán como insumo para la postulación del Funcionario del Trimestre, Semestre y Año ya que otorgan un mayor puntaje.



7.2 Elección Funcionario Figura del Trimestre, por cada nivel jerárquico (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial) Oficina Principal y Regionales:

En la Oficina Principal cada Área o Dependencia entregará en el formato establecido los candidatos propuestos por cada uno de los siguientes Niveles Jerárquicos: Asesor y/o Profesional (diferentes profesionales de la Entidad y Oficiales), Técnico (diferentes técnicos, tecnólogos y suboficiales) y Asistencial; es decir, que cada Dirección y Oficina deberá presentar un (01) candidato por nivel jerárquico. La Dirección Administrativa y Talento Humano, solicitará oportunamente la entrega de los respectivos formatos de postulación.

La elección de la Figura del Trimestre en la Oficina Principal se llevará a cabo en reunión adelantada con los miembros de la Comisión de Personal.

Las Regionales de la Agencia Logística efectuarán el mismo procedimiento para la postulación de los Funcionarios y la selección del candidato (por nivel jerárquico), se hará en reunión del Director de la Regional y los Coordinadores de Grupo, lo cual será informando al Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano – Área de Bienestar, quien consolidará los formatos contemplados para tal fin, con el nombre del funcionario (a) postulado (a), para el respectivo control.

Al Funcionario Figura del Trimestre tanto en la Oficina Principal como en las Regionales se otorgará como Incentivo los siguientes:

PROCESO					
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO					
	TITULO PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS	Código: GTH-PL-05			
		Versión No. 00			Página 19 de 22
		Fecha:	10		04

- ✓ Un (01) Día de permiso el cual debe ser tomado dentro de los 30 días siguientes que fue elegido.
- ✓ Felicitación publicada en la orden semanal por parte de la Dirección General y la oportunidad de participar como Funcionario del Semestre.

7.3 Elección Funcionario Figura del Semestre, por cada nivel jerárquico, Oficina principal y Regionales

Los Funcionarios que fueron seleccionados por sus condiciones personales y desempeño sobresaliente como "Figura del Trimestre" de marzo y junio (primer semestre) y de septiembre y diciembre (segundo semestre), serán quienes participen en la selección como Funcionario del Semestre.



Para la elección en la Oficina Principal se llevará a cabo en reunión adelantada con los miembros de la Comisión de Personal, quienes tendrán en cuenta el puntaje obtenido en la evaluación efectuada en los formatos establecidos para la postulación, la Evaluación del Desempeño, la responsabilidad del cargo, entre otros aspectos a considerar por parte del comité. En las Regionales podrán tener en cuenta los mismos aspectos y se deberá efectuar la elección en reunión con el Director de la Regional y los Coordinadores de Grupo.

Como Incentivo, al servidor público elegido Funcionario del Semestre se otorgará:

- ✓ Felicitación publicada en la orden semanal por parte de la Dirección General de la Agencia Logística.
- ✓ Un (01) Día de permiso el cual debe ser tomado dentro de los 30 días siguientes que fue elegido.
- ✓ Un fin de semana que no sea puente festivo o temporada alta (viernes, sábado, domingo) y un acompañante, con gastos de Transporte y Alojamiento en el centro vacacional Santa Verónica o La Recalada. Este Incentivo deberá ser tomado máximo tres meses después de la elección y bajo ninguna circunstancia será aplazado o acumulados.
- ✓ La oportunidad de participar en la elección del Empleado del Año.

Nota: Si el Funcionario(a) es casado(a) o con compañero(a) permanente se entiende como núcleo familiar su cónyuge e hijos. Si es soltero, sus padres o los hermanos en caso de que uno de los padres sea fallecido, (siempre y cuando estos sean solteros y vivan con el funcionario).

Los costos del Transporte serán asumidos por la Oficina Principal.

PROCESO		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS	Código: GTH-PL-05		Página	
		Versión No. 00		20 de 22	
		Fecha:	10	04	2019
					 <p>Grupo Social y Comunitario de la Defensa</p>

7.4 Elección Funcionario Figura del Año, por cada nivel jerárquico para la Oficina Principal

Entre los funcionarios seleccionados como Figura del Primer y Segundo Semestre, se sorteará la elección del Funcionario del Año, procedimiento que se realizará de la misma manera en que se efectuó la elección de los Funcionarios anteriormente mencionados y cuyo Incentivo será:

- ✓ Cinco (5) días – cuatro (4) noches con su núcleo familiar, en el centro vacacional Santa verónica o La Recalada, incluido el transporte y alojamiento.
- ✓ Felicitación publicada en la orden semanal por parte de la Dirección General de la Agencia Logística.

De los cinco (05) días, tres (03) serán hábiles con un fin de semana, para lo cual el Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano – Área de Bienestar realizará las coordinaciones con los centros vacacionales para hacer uso del premio, en fechas que no sean de temporada alta y máximo hasta seis meses después de la elección.



7.5 Elección Funcionario Figura del Año, por cada nivel jerárquico para las Regionales

En las Regionales se seleccionará un solo Funcionario de cualquier Nivel Jerárquico (Asesor-Profesional-Técnico-Asistencial), tomando como postulados los funcionarios que hayan sido ganadores de la Figura del Primer y Segundo Semestre, procedimiento que se realizará de la misma manera en que se efectuó la elección de los Funcionarios anteriormente mencionados y cuyo Incentivo será:

- ✓ Transporte y Alojamiento en la Ciudad de Bogotá, con su núcleo familiar, entrega Placa de Reconocimiento en Ceremonia de fin de año y actividades de integración.
- ✓ Felicitación publicada en la orden semanal por parte de la Dirección General de la Agencia Logística.

7.6 Incentivo Uso de la Bicicleta

La 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”, tiene por objeto incentivar el uso de la bicicleta como medio principal de transporte en todo el territorio

PROCESO					
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TITULO PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS</p>	Código: GTH-PL-05		 <p>Grupo Social y Organizacional de la Defensa</p>	
		Versión No. 00	P á g i n a 2 1 d e 2 2		
		Fecha:	10		04

nacional; incrementar el número de viajes en bicicleta, avanzar en la mitigación del impacto ambiental que produce el tránsito automotor y mejorar la movilidad urbana. Por lo consiguiente determina otorgar al Funcionario hasta (8) medios días libres remunerados al año.

El párrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1811 de 2016, dispuso que las entidades públicas deben establecer las condiciones en las que los Funcionarios harán disfrute de un descanso remunerado por el uso de la bicicleta como medio de transporte.



Corresponde a la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, reglamentar los incentivos para promover el uso de la bicicleta como medio de transporte de sus Funcionarios en Oficina Principal y Regionales.

Se otorga hasta (8) medios días libres remunerados al año, y no serán acumulables entre ellos o con cualquier otro permiso, vacaciones, puentes festivos y/o turno, dando cumplimiento a los siguientes lineamientos internos:

1. El funcionario deberá enviar mediante correo electrónico la solicitud de inscripción al Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano o quien haga sus veces en las Regionales.
2. En colaboración con el personal de seguridad-vigilancia se realizará el respectivo control, mediante el registro de los datos correspondientes en la planilla diseñada para tal fin por cada uno de los funcionarios que se transporten en bicicleta.
3. La planilla será enviada los primeros cinco (5) días del mes siguiente por parte del personal de seguridad-vigilancia al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano.
4. El funcionario tendrá derecho a medio día laboral remunerado por cada 30 veces que haya llegado a trabajar en bicicleta, lo cual será certificado por el Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano o quien haga sus veces en las Regionales a solicitud del Funcionario de manera escrita.
5. La solicitud del medio día laboral remunerado deberá realizarse a través del formato de permiso corto anexando la certificación emitida por el Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano o quien haga sus veces en las Regionales

7.7 Día de Cumpleaños

Los Funcionarios que cumplan años tendrán como Incentivo (1) un día de descanso remunerado. Podrán hacer efectivo el incentivo, diligenciando el formato de Permiso Largo y lo deberá tomar en el mes inmediatamente después de haber cumplido años.

PROCESO		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS	Código: GTH-PL-05		P á g i n a 2 2 de 2 2	
		Versión No. 00			
		Fecha:	10	04	2019
 <p>Grupo Social y Económico de la Defensa</p>					

7.8 Condecoraciones

La Dirección General a través de la Dirección Administrativa y Talento Humano de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en cumplimiento de su misión institucional, la cual tiene como fin apoyar a las Fuerzas Militares y a las entidades del sector defensa, para satisfacer sus necesidades logísticas y de Bienestar, desarrollando programas de estímulos al personal, que haya sobresalido en el cumplimiento de actividades administrativas y operativas asignadas, ha implementado reconocimientos como incentivos que generen un alto grado de recordación.

En virtud de lo anterior, la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, determinó la creación y otorgamiento de la “Medalla al Mérito Agencia Logística de las Fuerzas Militares” con el fin de contribuir en el fortalecimiento del vínculo entre los Funcionarios y la Entidad, reconociendo los eminentes servicios prestados en beneficio de la ALFM. Así mismo se ha instituido la entrega de Distintivos por Tiempo de Servicio de Cinco (5), Diez (10) Quince (15) Veinte (20) Veinticinco (25) Treinta (30) Treinta y cinco (35) y Cuarenta (40) años de servicio prestados, orientados al logro de la misión institucional y del engrandecimiento de la Entidad.

7.9 Días de permiso remunerado

- **Por Graduación:** Se otorga un día de permiso al Funcionario por recibir algún grado en cualquier nivel de Educación Formal. Se tomará el día en que el funcionario obtenga el grado, de ser en fin de semana se otorgará el día viernes o lunes correspondiente al fin de semana.
- **Por Matrimonio:** Se otorga cinco días hábiles de permiso remunerado al Funcionario con ocasión de su matrimonio. Este permiso no es acumulable ni aplazable. Se tomarán a partir de la fecha de matrimonio, previa autorización mediante el respectivo formato de permiso.
- **Por Condecoraciones:** El Funcionario que haya sido condecorado, se le otorgará un día de permiso el cual deberá ser tomado durante los 30 días siguientes a la condecoración. Este permiso no es acumulable ni aplazable.

8 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
00	Documento inicial