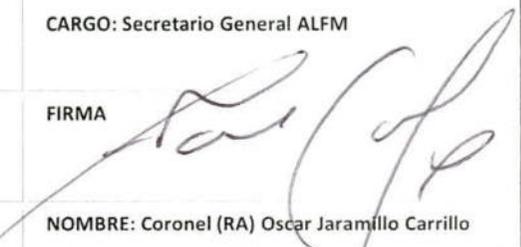
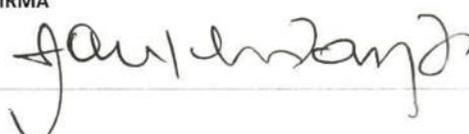
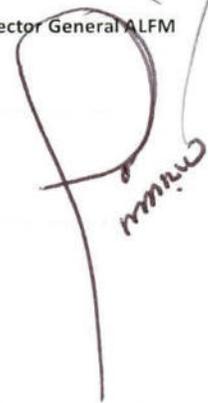


Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos 2021

ELABORÓ	FECHA			REVISÓ	FECHA			APROBÓ	FECHA		
	DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO
	15	01	2021		27	01	2021		02	02	2021
NOMBRE: Adm. Emp. Andrea Acero Rojas CARGO: Profesional de Defensa FIRMA: Andrea Acero Rojas <small>Firmado digitalmente por Andrea Acero Rojas Fecha: 2021.01.27 09:50:42 -05'00'</small>	NOMBRE: Abo. Rosa García Chaux CARGO: Coordinadora Administración y Desarrollo del Talento Humano FIRMA: ROSA GARCIA CHAUX <small>Firmado digitalmente por ROSA GARCIA CHAUX Fecha: 2021.01.27 10:21:57 -05'00'</small>			NOMBRE: Coronel Juan Carlos Riveros Pineda CARGO: Secretario General ALFM 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: 							

PROCESO		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TITULO PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS	Código: GTH-PL-05			
		Versión No. 01			
		Fecha:	27	01	2021

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	4
2	DIAGNOSTICO DE NECESIDADES	5
3	RESULTADOS CLIMA ORGANIZACIONAL 2020	7
4	MARCO NORMATIVO	10
5	OBJETIVO GENERAL	11
5.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	12
6	ALCANCE	12
7	ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2021	13
8	PROGRAMA DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS	14
8.1	Cumpleaños	14
8.2	Día de la Mujer	15
8.3	Día de San José – Día del Hombre	15
8.4	Día de la Madre	16
8.5	Día del Padre	16
8.6	Tardes Deportivas	16
8.7	Olimpiadas Virtuales.....	17
8.8	Día de Amor y Amistad	17
8.9	Día de la Familia.....	18
8.10	Niño en Octubre.....	18
8.11	Incentivo para la Familia	19
8.12	Navidad Infantil	19
8.13	Santa Misa	20
8.14	Día de la Virgen del Carmen	20
8.15	Novena de Aguinaldos	20
8.16	Día del Servidor Público	21
8.17	Día de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares	21
8.18	Mejor Funcionario del Año y Medalla al Mérito	22
8.19	Taller Prepensionados	22



TITULO

**PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS
E INCENTIVOS**

Código: **GTH-PL-05**

Versión No. **01**

Página
3 de 28

Fecha:

27

01

2021



8.20	Clima Laboral.....	23
9	PROGRAMA DE INCENTIVOS	23
9.1	Felicitaciones por Orden Semanal.....	24
9.2	Elección Funcionario Figura del Bimestre, por cada nivel jerárquico (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial) Oficina Principal y Regionales:.....	24
9.3	Elección Funcionario Figura del Año, para la Oficina Principal.....	25
9.4	Elección Funcionario Figura del Año, para las Regionales.....	25
9.5	Incentivo Uso de la Bicicleta.....	26
9.6	Incentivo al Personal de Servicio al Ciudadano	27
9.7	Incentivo al Mejor Equipo de Trabajo.....	27
9.8	Día de Cumpleaños	27
9.9	Condecoraciones	27
9.10	Días de permiso remunerado	28
10	CONTROL DE CAMBIOS.....	28



TÍTULO

**PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS
E INCENTIVOS**

Código: **GTH-PL-05**Versión No. **01**

Página
4 de 28

Fecha:

27**01****2021**

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 Estímulos 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 denominadas, Cultural y Deportivo, Extensión a la Familia, Espiritual y Calidad de Vida Laboral.

En efecto la política del MIPG define 5 rutas de creación de valor a través del fortalecimiento del Talento Humano y que consisten en agrupaciones temáticas que trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces, las cuales serán trabajadas en el desarrollo y ejecución del presente Programa.

- Ruta de la felicidad
- Ruta del Crecimiento
- Ruta de la Calidad
- Ruta del Análisis de Datos
- Ruta del Servicio

Con base en lo anteriormente expuesto, la Dirección Administrativa y Talento Humano presenta el Programa de Bienestar Estímulos e Incentivos 2021, el cual está soportado

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 5 de 28	
		Versión No. 01			
		Fecha:	27	01	2021
 <p>Ministerio de la Defensa Código Social y Empresarial de la Defensa</p>					

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.

Por otro lado considerando la emergencia sanitaria en todo el Territorio Nacional, tras la clasificación de Covid-19 como pandemia, por parte de la OMS desde el mes de marzo 2020, y que posteriormente, se ordena a los jefes, representantes legales, administradores, o quienes hagan sus veces, a adoptar en los centros laborales públicos y privados, las medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del Covid-19, en tal sentido la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se acogió y adoptó las medidas preventivas sanitarias y acciones transitorias para adopción de modalidades de trabajo para prevención y cuidado colectivo frente al virus Covid-19.

Así las cosas se hace necesario generar una serie de cambios y alteraciones no solo en el estilo de vida personal sino en lo laboral también y replantear actividades masivas, toda vez que las mismas se encuentran limitadas y reducidas por el distanciamiento social obligatorio, que busca evitar el contacto de las personas en eventos públicos y privados.

No obstante las actividades que se programan a nivel Nacional en virtud del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, pretenden seguir contribuyendo a la consolidación de un Clima Laboral idóneo, fortaleciendo el ámbito personal y familiar, fomentando una cultura de automotivación y sentido de pertenencia hacia la Entidad.

2 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

El Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos 2021 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 realizada en la vigencia 2020, alineados a lo establecido en la Política de MIPG, siendo estos los principales insumos para la realización del Plan y respectivo cronograma de actividades.

El Programa de Bienestar Estímulos e Incentivos, se realiza alineado con el direccionamiento estratégico de la entidad (FURAG), con las políticas del gobierno nacional y con los proyectos y procesos. Además, busca dar respuesta a requisitos exigidos por la metodología FURAG, del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, con el fin de mejorar los niveles de evaluación y resultados.



TÍTULO

PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Código: **GTH-PL-05**

Versión No. **01**

Página
6 de 28

Fecha:

27

01

2021



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

✓ **NECESIDADES ÁREA CULTURAL Y DEPORTIVO**

INTEGRACIÓN INTERDEPENDENCIAS

OLIMPIADAS DEPORTIVAS

TARDE DEPORTIVA VIERNES

CAMINATA ECOLÓGICA

GIMNASIO

ECOTURISMO

CARRERA DE RELEVOS

TALLER DE ARTES

PAUSAS ACTIVAS

AERÓBICOS

CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS

AMOR Y AMISTAD

✓ **NECESIDADES ÁREA EXTENSIÓN A LA FAMILIA**

DÍA DE LA FAMILIA

NOVENA EN FAMILIA

ANCHETA BONO

SALIDA DE CAMPO CON LAS FAMILIAS
POR DEPENDENCIA

TALLERES DIRIGIDOS A LAS FAMILIAS

DÍA DEL NIÑO - HALLOWEEN

VACACIONES RECREATIVAS

CAMINATAS CON LA FAMILIA

VISITA PARQUES DE DIVERSIÓN

ACTIVIDADES CON LAS MASCOTAS

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 7 de 28	
		Versión No. 01		Fecha: 27 01 2021	
				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>	

✓ **NECESIDADES ÁREA ESPIRITUAL**

SALIDA A SITIO RELIGIOSO
SANTA MISA
ACTIVIDADES QUE PERMITAN EL LIBRE CULTO
APOYO ESPIRITUAL POR DUELO, SEPARACIÓN, OTROS
ACOMPAÑAMIENTO EN DUELOS
DÍA DE LA VIRGEN DEL CARMEN
BENDICIÓN DE VEHÍCULOS
DÍA DE REFLEXION Y MOTIVACIÓN
NOVENAS NAVIDEÑAS

✓ **NECESIDADES ÁREA CALIDAD DE VIDA LABORAL**

FIESTA DE FIN DE AÑO FUERA DE BOGOTA
DIA DE SOLDADO
TALLERES DE EMPRENIDMIENTO AL PRE PENSIONADO
TELETRABAJO
RECONOCER A LOS MEJORES SERVIDORES
FONDO POR CALAMIDAD
TALLER MANEJO DEL ESTRÉS

3 RESULTADOS CLIMA ORGANIZACIONAL 2020

Con el fin de conocer las percepciones ante las diferentes variables que impactan la productividad de los Funcionarios en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares sse desarrollo la Encuesta de Clima Organizacional, con apoyo de la Caja de Compensación Familiar CAFAM en concordancia con los Decretos 1567 de 1998 y 1083 de 2015.

Se encuestaron 871 Funcionarios a nivel nacional del nivel Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.

PROCESO		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	TITULO PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS	Código: GTH-PL-05			
		Versión No. 01			
		Fecha:	27	01	2021

Su aplicación fue de manera virtual, de acuerdo a instrumento diseñado por Cafam, con la metodología Likert para la *Valoración* y los *Niveles de Intervención*, la cual se realizó del 01 al 24 de junio 2020.

Se obtuvieron los siguientes resultados por Ejes Temáticos:

❖ EJE ESTRATÉGICO

1. Orientación Organizacional: Busca identificar el grado de conocimiento e identidad que tiene el trabajador con el direccionamiento de la empresa.

RESULTADO: 94% (Deseable)

2. Imagen Corporativa: Refleja como el colaborador se integra a la empresa, mostrando el grado de afinidad.

RESULTADO: 96% (Deseable)

3. Clientes Externos: Describe como ven los colaboradores la relación que la empresa ha generado con sus usuarios y/o clientes.

RESULTADO: 93% (Deseable)

4. Comunicación Estratégica: Permite el movimiento de la información para relacionar las necesidades de esta con su personal

RESULTADO: 92% (Deseable)

❖ EJE PROCESOS

1. Condiciones de Trabajo: Describe como el entorno impacta el desempeño del colaborador respecto a su productividad y bienestar. Relaciona los recursos que la empresa entrega para el desarrollo óptimo de labores. Se divide en Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, con Resultado de 94% e Instrumentación con el 93%.

RESULTADO: 93% (Deseable)

2. Desarrollo y Competitividad: Muestra la percepción de los colaboradores frente a los procesos que se realizan para su crecimiento y desarrollo dentro de la empresa. Se asocia con procesos de comunicación, mediación y políticas de administración. Se divide en Administración, con un resultado de 90% y Desarrollo con el 90%.

RESULTADO: 90% (Bueno)



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

Código: **GTH-PL-05**

Versión No. **01**

Página
9 de 28

Fecha:

27

01

2021



❖ EJE CAPITAL HUMANO

1. Relaciones de Equipo: Busca reflejar las características de las relaciones humanas que se establecen entre los diferentes niveles de la empresa. Se divide en Jefatura, con un resultado de 91% y Compañeros del 92%.

RESULTADO: 91% (Deseable)

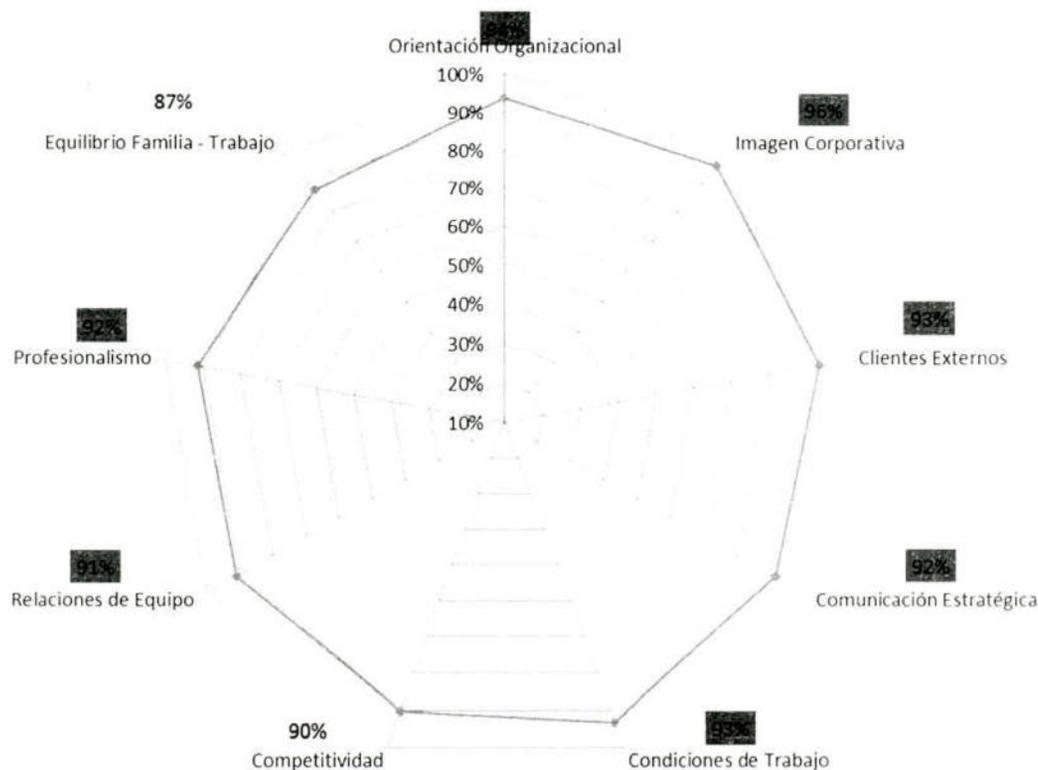
2. Profesionalismo: Señala el interés que ha tenido el colaborador por realizar aportes personales a la empresa, más allá del cumplimiento de sus funciones

RESULTADO: 92% (Deseable)

3. Equilibrio Familia/Trabajo: Reconoce que la familia hace parte fundamental de la calidad de vida del colaborador. Refleja la capacidad que ha tenido para fortalecer su núcleo familiar

RESULTADO: 87% (Bueno)

A continuación, se muestra gráfica en donde se evidencia que los ejes a intervenir son **EQUILIBRIO FAMILIA/TRABAJO con resultado del 87% (Bueno)** y **COMPETITIVIDAD con el 90% (Bueno)**.



PROCESO		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
 <p>AGENCIA LÓGISTICA 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. 01			
		Fecha:	27	01	2021

De acuerdo con los resultados obtenidos y las recomendaciones realizadas por la Caja de Compensación Familiar Cafam, desde la Dirección Administrativa y Talento Humano se definirá y ejecutará, las estrategias o acciones de intervención, con el fin de obtener un resultado en el nivel *Deseable* en el próximo diagnóstico, mejorando la percepción de los Funcionarios, así como se establecerá dentro del presente Programa actividades que apunten a fortalecer los dos ejes con resultado 87 y 90 y mantener o mejorar los demás ejes.

4 MARCO NORMATIVO

Decreto Ley 1567 de 1998, Por el cual se crean 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.

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

PROCESO		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<p>TITULO</p> <p>PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS</p>	Código: GTH-PL-05		Página 11 de 28	
		Versión No. 01			
		Fecha:	27	01	2021
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>					

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.

Decreto 612 de 2018, 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. Artículo 1. Numeral 2.2.22.3.14, establece que las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos entre ellos el plan de Incentivos institucionales, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.

5 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.

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.

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. 01		Página 12 de 28	
		Fecha:	27	01	2021

5.1 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, Estímulos e Incentivos.
- 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, Estímulos e Incentivos.
- 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.

6 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 15 de enero 2021, los Funcionarios de Planta de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares están distribuidos de la siguiente forma:



TITULO
PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Código: **GTH-PL-05**

Versión No. **01**

Página
13 de 28

Fecha:

27

01

2021



PARTE	OFICINA PRINCIPAL	REGIONAL CARIBE	REGIONAL NORTE	REGIONAL NORORIENTE	REGIONAL SUROCCIDENTE	REGIONAL AMAZONIA	REGIONAL ANTIOQUIA CHOCO	REGIONAL PACIFICO	REGIONAL SUR	REGIONAL LLANOS ORIENTALES	REGIONAL TOLIMA GRANDE	REGIONAL CENTRO	TOTAL FUNCIONARIOS ALFM
Planta Permanente	275	36	84	82	89	60	97	38	18	78	105	113	1075
Personal Comision	6	1	1	1	0	0	0	4	1	1	1	0	16
a. Civil	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	5
b. Militar	2	1	1	1	0	0	0	4	1	1	0	0	11
Novedades	118	11	27	44	34	15	26	18	17	10	26	27	373
a. Vacaciones	32	2	0	7	14	3	18	4	4	5	15	19	123
b. Permisos	0	0	3	1	0	1	0	1	0	0	0	0	6
c. Incapacidades	3	2	1	0	1	1	2	1	0	2	3	1	17
d. Citas médicas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
e. Retardados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
f. Ingresos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
g. Retiros	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	2
h. Otros	83	7	23	36	18	10	6	12	12	2	8	7	224
Total Personal	281	37	85	83	89	60	97	42	19	79	3	113	1091
VACANTES EN PROCESO	8	0	6	3	1	0	2	0	1	0	4	1	18
VACANTES CONGELADAS	8	0	2	0	0	9	0	0	0	22	1	0	42
TOTAL VACANTES	16	0	8	3	1	9	2	0	1	22	5	1	68
Total Personal + vacantes	291	36	92	85	90	69	99	38	19	100	110	114	1143

De acuerdo con lo establecido en la parte introductoria del presente documento, respecto a las medidas adoptadas para la prevención del Covid-19 en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se consideran las siguientes actividades, priorizadas para la vigencia 2021 en la Oficina Principal, las cuales se adelantarán con los recursos asignados en el rubro de Bienestar, Estímulos 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.

7 ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2021

En atención al Decreto 612 de 2018 "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", en su ARTÍCULO 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos: "2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos...". De acuerdo a mesas de trabajo adelantadas se realizará la articulación del: Plan de



TÍTULO

PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Código: **GTH-PL-05**

Versión No. **01**

Página
14 de 28

Fecha:

27

01

2021



Incentivos Institucionales al Plan de acción de la vigencia 2021; mediante las siguientes actividades:

- ✓ Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos por la Oficina Principal I Semestre
- ✓ Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos por la Oficina Principal II Semestre

A nivel regional se realizarán las siguientes actividades articuladas al Plan de Acción Institucional así:

- ✓ Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos I Semestre
- ✓ Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos II Semestre

A las anteriores actividades se les realizará seguimiento trimestralmente.

8 PROGRAMA DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS

8.1 Cumpleaños

OBJETIVO	ÁREA	RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	EJE CLIMA ORGANIZACIONAL	ARTICULACIÓN
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.	CULTURAL Y DEPORTIVO	RUTA DE LA FELICIDAD	EJE CAPITAL HUMANO	PLAN DE ACCIÓN - EJECUCIÓN PLAN DE INCENTIVOS

Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza cada bimestre. Se entrega unos chocolates o ponqué personalizado.	Según asignación por funcionario y Anexo de cada Regional	Profesional TH Ppal y Regionales. Técnico y Asistencial TH Principal	Último viernes cada 2 meses	10/12/2021



TÍTULO

PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Código: **GTH-PL-05**

Versión No. **01**

Página
15 de 28

Fecha:

27

01

2021



8.2 Día de la Mujer

OBJETIVO	ÁREA	RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	EJE CLIMA ORGANIZACIONAL	ARTICULACIÓN
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 motivación.	CULTURAL Y DEPORTIVO	RUTA DE LA FELICIDAD	EJE CAPITAL HUMANO	PLAN DE ACCIÓN - EJECUCIÓN PLAN DE INCENTIVOS

Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza propuesta para aprobación de la Dirección General de la actividad de reconocimiento y homenaje por el Día Internacional de la Mujer.	Según asignación por funcionario y Anexo de cada Regional	Profesional TH Ppal y Regionales. Técnico y Asistencial TH Principal	01/03/2021	08/03/2021

8.3 Día de San José – Día del Hombre

OBJETIVO	ÁREA	RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	EJE CLIMA ORGANIZACIONAL	ARTICULACIÓN
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 motivación.	CULTURAL Y DEPORTIVO	RUTA DE LA FELICIDAD	EJE CAPITAL HUMANO	PLAN DE ACCIÓN - EJECUCIÓN PLAN DE INCENTIVOS

Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza propuesta para aprobación de la Dirección General de la actividad de reconocimiento y homenaje por el Día del Hombre.	Según asignación por funcionario y Anexo de cada Regional	Profesional TH Ppal y Regionales. Técnico y Asistencial TH Principal	07/03/2021	22/03/2021

PROCESO				
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO				
	TÍTULO PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS	Código: GTH-PL-05		
		Versión No. 01	Página 16 de 28	
		Fecha:	27	01
				

8.4 Día de la Madre

OBJETIVO	ÁREA	RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	EJE CLIMA ORGANIZACIONAL	ARTICULACIÓN
Resaltar el papel de las mujeres que son Madres, su importancia en el núcleo familiar, reconociendo su valentía y emprendimiento constante.	CULTURAL Y DEPORTIVO	RUTA DE LA FELICIDAD	EJE CAPITAL HUMANO	PLAN DE ACCIÓN - EJECUCIÓN PLAN DE INCENTIVOS

Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza propuesta para aprobación de la Dirección General de la actividad. Entrega kit de alimentos.	Según asignación por funcionario y Anexo de cada Regional	Profesional TH Ppal y Regionales. Técnico y Asistencial TH Principal	13/04/2021	20/05/2021

8.5 Día del Padre

OBJETIVO	ÁREA	RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	EJE CLIMA ORGANIZACIONAL	ARTICULACIÓN
Resaltar el papel de los hombres que son Padres, su importancia en el núcleo familiar, reconociendo su esfuerzo y dedicación constante.	CULTURAL Y DEPORTIVO	RUTA DE LA FELICIDAD	EJE CAPITAL HUMANO	PLAN DE ACCIÓN - EJECUCIÓN PLAN DE INCENTIVOS

Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza propuesta para aprobación de la Dirección General de la actividad. Entrega kit de alimentos.	Según asignación por funcionario y Anexo de cada Regional	Profesional TH Ppal y Regionales. Técnico y Asistencial TH Principal	28/05/2021	21/06/2021

8.6 Tardes Deportivas

OBJETIVO	ÁREA	RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	EJE CLIMA ORGANIZACIONAL	ARTICULACIÓN
Brindar espacios de esparcimiento para reducir el estrés laboral.	CULTURAL Y DEPORTIVO	RUTA DE LA FELICIDAD	EJE CAPITAL HUMANO	PLAN DE ACCIÓN - EJECUCIÓN PLAN DE INCENTIVOS



TITULO

PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Código: **GTH-PL-05**

Versión No. **01**

Página
17 de 28

Fecha:

27

01

2021



Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza actividad deportiva virtualmente dirigida por la Caja de Compensación Familiar, los días viernes a partir de las 15:00 horas.	\$0	Profesional TH Ppal y Regionales. Técnico y Asistencial TH Principal	05/03/2021	19/11/2021

8.7 Olimpiadas Virtuales

OBJETIVO	ÁREA	RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	EJE CLIMA ORGANIZACIONAL	ARTICULACIÓN
Incentivar la sana competencia entre los funcionarios de las diferentes Dependencias, al mismo tiempo que se fortalece el trabajo en equipo.	CULTURAL Y DEPORTIVO	RUTA DEL CRECIMIENTO	EJE ESTRATÉGICO	PLAN DE ACCIÓN - EJECUCIÓN PLAN DE INCENTIVOS

Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza competencia virtual para tipo Team Building, para fortalecer la comunicación, trabajo en equipo y sentido de pertenencia.	Según asignación por funcionario y Anexo de cada Regional	Profesional TH Ppal y Regionales. Técnico y Asistencial TH Principal	05/03/2021	19/11/2021

8.8 Día de Amor y Amistad

OBJETIVO	ÁREA	RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	EJE CLIMA ORGANIZACIONAL	ARTICULACIÓN
Generar y fortalecer lazos de amistad y compañerismo, mejorando el clima laboral y familiar.	CULTURAL Y DEPORTIVO	RUTA DE LA FELICIDAD	EJE CAPITAL HUMANO	PLAN DE ACCIÓN - EJECUCIÓN PLAN DE INCENTIVOS

Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza propuesta de actividad virtual a realizar con apoyo de la Caja de Compensación Familiar.	\$0	Profesional TH Ppal y Regionales. Técnico y Asistencial TH Principal	01/09/2021	24/09/2021

<p>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</p>					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestros Fuercos</p>	<p>TITULO PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS</p>	<p>Código: GTH-PL-05</p>		 <p>Ministerio de la Defensa</p>	
		<p>Versión No. 01</p>			<p>Página 18 de 28</p>
		<p>Fecha:</p>	<p>27</p>		<p>01</p>

8.9 Día de la Familia

OBJETIVO	ÁREA	RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	EJE CLIMA ORGANIZACIONAL	ARTICULACIÓN
Crear un espacio para que los funcionarios puedan compartir con su núcleo familiar y fortalecer los valores y las relaciones.	EXTENSIÓN A LA FAMILIA	RUTA DEL SERVICIO	EJE CAPITAL HUMANO	PLAN DE ACCIÓN - EJECUCIÓN PLAN DE INCENTIVOS

Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Otorgar un (1) día de permiso semestral de acuerdo a la Ley 1857/2017. (Será distribuido en el personal de tal manera que no afecte la Operación)	\$0	Profesional TH Ppal y Regionales. Técnico y Asistencial TH Principal	01/03/2021	01/12/2021

8.10 Día del Niño en Octubre

OBJETIVO	ÁREA	RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	EJE CLIMA ORGANIZACIONAL	ARTICULACIÓN
Incentivar a los Funcionarios, con actividad dirigida a sus hijos menores de 12 años, con el fin de integrar a la Familia y generar un equilibrio y desarrollo armónico.	EXTENSIÓN A LA FAMILIA	RUTA DEL SERVICIO	EJE CAPITAL HUMANO	PLAN DE ACCIÓN - EJECUCIÓN PLAN DE INCENTIVOS

Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Adquisición de kit de alimentos para ser entregados a los niños que se encuentren en las edades de 0 a 12 años, hijos de los funcionarios.	Según asignación por funcionario y Anexo de cada Regional	Profesional TH Ppal y Regionales. Técnico y Asistencial TH Principal	01/09/2021	01/11/2021

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 19 de 28	
		Versión No. 01		Fecha: 27 01 2021	
				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>	

8.11 Incentivo para la Familia

OBJETIVO	ÁREA	RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	EJE CLIMA ORGANIZACIONAL	ARTICULACIÓN
Generar un impacto positivo en la vida laboral y familiar de los Funcionarios, otorgando incentivo que incida positivamente en el quehacer diario y en su contribución con la Entidad.	EXTENSIÓN A LA FAMILIA	RUTA DEL SERVICIO	EJE CAPITAL HUMANO	PLAN DE ACCIÓN - EJECUCIÓN PLAN DE INCENTIVOS

Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se presentan propuestas para aprobación de la Dirección General para otorgar incentivo a los Funcionarios que acoja a su núcleo familiar.	Según asignación por funcionario y Anexo de cada Regional	Profesional TH Ppal y Regionales. Técnico y Asistencial TH Principal	01/09/2021	24/12/2021

8.12 Navidad Infantil

OBJETIVO	ÁREA	RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	EJE CLIMA ORGANIZACIONAL	ARTICULACIÓN
Crear un ambiente navideño, con el fin de vincular a las familias de los Funcionarios de la ALFM, rescatando los valores familiares como comunidad básica y primaria.	EXTENSIÓN A LA FAMILIA	RUTA DE LA FELICIDAD	EJE CAPITAL HUMANO	PLAN DE ACCIÓN - EJECUCIÓN PLAN DE INCENTIVOS

Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se establece un comité de Directivos se presentan propuestas para aprobación de la Dirección General, dirigida a los niños, hijos de los funcionarios que se encuentren en las edades de 0 a 12 años.	Según asignación por funcionario y Anexo de cada Regional	Profesional TH Ppal y Regionales. Técnico y Asistencial TH Principal	01/09/2021	24/12/2021



TÍTULO

PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Código: GTH-PL-05

Versión No. 01

Página
20 de 28

Fecha:

27

01

2021



8.13 Santa Misa

OBJETIVO	ÁREA	RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	EJE CLIMA ORGANIZACIONAL	ARTICULACIÓN
Fortalecer el área espiritual a través de la actividad eucarística, interiorizando los valores éticos.	ESPIRITUAL	RUTA DE LA CALIDAD	EJE CAPITAL HUMANO	PLAN DE ACCIÓN - EJECUCIÓN PLAN DE INCENTIVOS

Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Celebración Eucarística en el Salón Santander o de manera virtual para los Funcionarios que deseen participar.	\$0	Profesional TH Ppal y Regionales. Técnico y Asistencial TH Principal	01/02/2021	24/12/2021

8.14 Día de la Virgen del Carmen

OBJETIVO	ÁREA	RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	EJE CLIMA ORGANIZACIONAL	ARTICULACIÓN
Conmemorar el día de la Virgen del Carmen, como santa patrona de los conductores.	ESPIRITUAL	RUTA DEL SERVICIO	EJE CAPITAL HUMANO	PLAN DE ACCIÓN - EJECUCIÓN PLAN DE INCENTIVOS

Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Celebración Eucarística o Bendición de vehículos de los Funcionarios.	\$0	Profesional TH Ppal y Regionales. Técnico y Asistencial TH Principal	01/07/2021	16/07/2021

8.15 Novena de Aguinaldos

OBJETIVO	ÁREA	RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	EJE CLIMA ORGANIZACIONAL	ARTICULACIÓN
Crear un ambiente navideño en todas las dependencias, integrando a todo el personal con el fin de fortalecer valores y la imagen corporativa.	ESPIRITUAL	RUTA DE LA CALIDAD	EJE ESTRATÉGICO	PLAN DE ACCIÓN - EJECUCIÓN PLAN DE INCENTIVOS

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. 01		Página 21 de 28			
				Fecha:	27	01	2021		

Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza decoración navideña en cada una de las Dependencias y se reza la Novena de Aguinaldos, ofrecida por grupos de Funcionarios, según protocolos de aislamiento.	Según asignación por funcionario y Anexo de cada Regional	Profesional TH Ppal y Regionales. Técnico y Asistencial TH Principal	16/12/2021	24/12/2021

8.16 Día del Servidor Público

OBJETIVO	ÁREA	RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	EJE CLIMA ORGANIZACIONAL	ARTICULACIÓN
Resaltar la importancia del papel del Servidor Público, dentro del ámbito laboral, fortaleciendo el compromiso y valores institucionales.	CALIDAD DE VIDA LABORAL	RUTA DEL CRECIMIENTO	EJE ESTRATÉGICO	PLAN DE ACCIÓN - EJECUCIÓN PLAN DE INCENTIVOS

Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza actividad dirigida por la Caja de Compensación Familiar, donde se trabajen los Valores del Código de Integridad.	\$0	Profesional TH Ppal y Regionales. Técnico y Asistencial TH Principal	01/06/2021	30/06/2021

8.17 Día de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

OBJETIVO	ÁREA	RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	EJE CLIMA ORGANIZACIONAL	ARTICULACIÓN
Estimular al personal por el tiempo de servicio y por el excelente desempeño durante la vigencia.	CALIDAD DE VIDA LABORAL	RUTA DEL CRECIMIENTO	EJE ESTRATÉGICO	PLAN DE ACCIÓN - EJECUCIÓN PLAN DE INCENTIVOS

Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza reunión donde se otorgan distintivos por tiempo de servicio y desempeño destacado, reconociendo el aporte a la Entidad, cumpliendo protocolos de aislamiento.	Según asignación por funcionario y Anexo de cada Regional	Profesional TH Ppal y Regionales. Técnico y Asistencial TH Principal	01/08/2021	24/12/2021



TÍTULO

PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Código: GTH-PL-05

Versión No. 01

Página
22 de 28

Fecha:

27

01

2021



8.18 Taller Prepensionados

OBJETIVO	ÁREA	RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	EJE CLIMA ORGANIZACIONAL	ARTICULACIÓN
Reconocer la labor del Funcionario Pre pensionado, ofreciendo un espacio para sensibilizar y preparar para su retiro de la vida laboral.	CALIDAD DE VIDA LABORAL	RUTA DE LA FELICIDAD	EJE CAPITAL HUMANO	PLAN DE ACCIÓN - EJECUCIÓN PLAN DE INCENTIVOS

Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realiza taller virtual dirigido a los Funcionarios que se encuentran próximos a recibir la pensión. Se presentan propuestas para aprobación de la Dirección General.	Según asignación por funcionario y Anexo de cada Regional	Profesional TH Ppal y Regionales. Técnico y Asistencial TH Principal	01/03/2021	24/11/2021

8.19 Otras actividades o reuniones administrativas

OBJETIVO	ÁREA	RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	EJE CLIMA ORGANIZACIONAL	ARTICULACIÓN
Permitir el espacio para fortalecer e incrementar las relaciones con las Fuerzas, así como la interlocución entre los Servidores Públicos y la Ciudadanía.	CALIDAD DE VIDA LABORAL	RUTA DEL SERVICIO	EJE ESTRATÉGICO	PLAN DE ACCIÓN - EJECUCIÓN PLAN DE INCENTIVOS

Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realizan reuniones autorizadas por la Dirección General, con personal de las Fuerzas y Rendición de Cuentas, cumpliendo protocolos de aislamiento.	Según asignación por funcionario y Anexo de cada Regional	Profesional TH Ppal y Regionales. Técnico y Asistencial TH Principal	01/03/2021	17/12/2021

PROCESO					GESTIÓN DE TALENTO HUMANO				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TITULO PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS			Código: GTH-PL-05		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>			
				Versión No. 01					Página 23 de 28
				Fecha:	27	01	2021		

8.20 Clima Laboral

OBJETIVO	ÁREA	RUTA DE CREACIÓN DE VALOR	EJE CLIMA ORGANIZACIONAL	ARTICULACIÓN
Realizar actividades dirigidas a los Funcionarios relacionadas con los Ejes Temáticos de la Encuesta de Clima Organizacional.	CALIDAD DE VIDA LABORAL	RUTA DE LA CALIDAD	EJE ESTRATÉGICO	PLAN DE ACCIÓN - EJECUCIÓN PLAN DE INCENTIVOS

Descripción	Presupuesto	Responsable	Inicia	Termina
Se realizan charlas, talleres, conferencias, con apoyo de la Caja de Compensación Familiar.	\$0	Profesional TH Ppal y Regionales. Técnico y Asistencial TH Principal	01/03/2021	30/10/2021

9 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			
	TITULO	Código: GTH-PL-05			
		Versión No. 01		Página 24 de 28	
		Fecha:	27	01	2021
PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS					

9.1 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 Bimestre y Año.

9.2 Elección Funcionario Figura del Bimestre, 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.

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.

La elección de la Figura del Bimestre a nivel nacional se llevará a cabo en reunión adelantada con los Directivos.

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

- ✓ Un (01) Día de permiso el cual debe ser tomado dentro de los 30 días siguientes que fue elegido.

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. 01		Página 25 de 28	
		Fecha:	27	01	2021

- ✓ Felicitación publicada en la orden semanal por parte de la Dirección General y la oportunidad de participar como Funcionario del Año.

9.3 Elección Funcionario Figura del Año, para la Oficina Principal

Una vez cada Dependencia de la Oficina Principal, envíe el formato de postulación a la Dirección Administrativa y Talento Humano, 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 del Bimestre 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 (tiquetes) 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.

Notas:

Los costos del Transporte (tiquetes) serán asumidos por la Oficina Principal.

Los costos de alojamiento serán asumidos por las Regionales según corresponda el Centro Vacacional requerido.

9.4 Elección Funcionario Figura del Año, para las Regionales

En las Regionales se seleccionará un solo Funcionario de cualquier Nivel Jerárquico (Asesor-Profesional-Técnico-Asistencial), procedimiento que se realizará de la misma manera en que se efectuó la elección de los Funcionarios del Bimestre y cuyo Incentivo será:

- ✓ Traslado 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.



TITULO

PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Código: **GTH-PL-05**

Versión No. **01**

Página
26 de 28

Fecha:

27

01

2021



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 los padres sean fallecidos, (siempre y cuando estos sean solteros y vivan con el funcionario).

Los costos del Incentivo de los Mejores Funcionarios del Año de las Regionales, serán asumidos por la Oficina Principal.

9.5 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 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 parágrafo 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

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 27 de 28	
		Versión No. 01		Fecha: 27 01 2021	
				 <p>Grupo Binacional y Empresarial de la Defensa</p>	

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

9.6 Incentivo al Personal de Servicio al Ciudadano

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, establece que las Entidades deberán incentivar al personal que se destaque por su atención y servicio al ciudadano, por tal motivo la Agencia Logística a través del Grupo de Atención y Orientación Ciudadana, efectuará encuesta cuatrimestral para elegir al funcionario merecedor del incentivo, otorgándole una felicitación por Orden Semanal y medio día de permiso remunerado, el cual podrá tomar dentro de los 30 días siguientes a su elección.

9.7 Incentivo al Mejor Equipo de Trabajo

Exaltar al mejor equipo de trabajo que en el desarrollo de su labor demuestra complementariedad para el logro de un objetivo común y metas de la dependencia, que impacta en la gestión institucional. Los equipos aspirantes serán postulados por el Subdirector General, Director o Jefe de Oficina, y presentar y sustentar por escrito los logros obtenidos por el equipo antes de culminar el bimestre. El trabajo o labor desarrollada del equipo debe haberse efectuado y concluido durante el período de evaluación ordinaria inmediatamente anterior en firme. El incentivo otorgado será un día de permiso no acumulable el cual podrá ser tomado dentro de los 30 días siguientes a su elección.

9.8 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.

9.9 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

53008

PROCESO		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO	Código: GTH-PL-05		 <p>Secretaría General de la Defensa</p>			
		Versión No. 01				Página 28 de 28	
		Fecha:	27			01	2021
PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS							

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.

9.10 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 establecidas en este Plan:** 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.

10 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN

DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS

00

Versión inicial de acuerdo a las necesidades de la ALFM.

PROCESO		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
	TÍTULO	Código GTH-FO-17					
		Versión No. 00		Página 1 de 2			
		Fecha:	18	4	2018		
PLAN DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS							

PLAN DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS
OFICINA PRINCIPAL

Vigencia: 2021

No.	ACTIVIDAD	OBJETIVO	ÁREA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COSTO	POBLACIÓN BENEFICIADA
1	CUMPLEAÑOS	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.	CULTURAL Y DEPORTIVO	X		X		X		X		X		X		\$ -	TODOS LOS FUNCIONARIOS
2	DÍA DE LA MUJER	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 motivación.	CULTURAL Y DEPORTIVO			X										\$ 7.700.000	TODAS LAS FUNCIONARIAS GENERO FEMENINO
3	DÍA DEL HOMBRE	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 motivación.	CULTURAL Y DEPORTIVO			X										\$ 4.550.000	TODOS LOS FUNCIONARIOS GENERO MASCULINO
4	DÍA DE LA MADRE	Resaltar el papel de las mujeres que son Madres, su importancia en el núcleo familiar, reconociendo su valentía y emprendimiento constante	CULTURAL Y DEPORTIVO					X								\$ 5.100.000	TODAS LAS FUNCIONARIAS QUE SON MADRES DE FAMILIA
5	DÍA DEL PADRE	Resaltar el papel de los hombres que son Padres, su importancia en el núcleo familiar, reconociendo su esfuerzo y dedicación constante.	CULTURAL Y DEPORTIVO						X							\$ 3.300.000	TODOS LOS FUNCIONARIOS QUE SON PADRES DE FAMILIA
6	TARDES DEPORTIVAS	Brindar espacios de esparcimiento para reducir el estrés laboral.	CULTURAL Y DEPORTIVO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			\$ -	TODOS LOS FUNCIONARIOS

7	OLIMPIADAS VIRTUALES	Incentivar la sana competencia entre los funcionarios de las diferentes Dependencias, al mismo tiempo que se fortalece el trabajo en equipo.	CULTURAL Y DEPORTIVO	X	X	\$	2.000.000	TODOS LOS FUNCIONARIOS
8	DÍA DE AMOR Y AMISTAD	Generar y fortalecer lazos de amistad y compañerismo, mejorando el clima laboral y familiar.	CULTURAL Y DEPORTIVO		X	\$	-	TODOS LOS FUNCIONARIOS
9	DÍA DE LA FAMILIA	Crear un espacio para que los funcionarios puedan compartir con su núcleo familiar y fortalecer los valores y las relaciones.	EXTENSION A LA FAMILIA	X		\$	-	TODOS LOS FUNCIONARIOS
10	DÍA DEL NIÑO EN OCTUBRE	Incentivar a los Funcionarios, con actividad dirigida a sus hijos menores de 12 años, con el fin de integrar a la Familia y generar un equilibrio y desarrollo armónico.	EXTENSION A LA FAMILIA		X	\$	1.300.000	HIJOS DE 0 A 12 AÑOS
11	INCENTIVO PARA LA FAMILIA	Generar un impacto positivo en la vida laboral y familiar de los Funcionarios, otorgando incentivo que incida positivamente en el que hacer diario y en su contribución con la Entidad.	EXTENSION A LA FAMILIA			\$	64.000.000	TODOS LOS FUNCIONARIOS
12	NAVIDAD INFANTIL	Crear un ambiente navideño, con el fin de vincular a las familias de los Funcionarios de la ALFM, rescatando los valores familiares como comunidad básica y primaria.	EXTENSION A LA FAMILIA			\$	15.000.000	HIJOS DE 0 A 12 AÑOS
13	SANTA MISA	Fortalecer el área espiritual a través de la actividad eucarística, interiorizando los valores éticos.	ESPIRITUAL	X		\$	-	TODOS LOS FUNCIONARIOS
14	DÍA DE LA VIRGEN DEL CARMEN	Commemorar el día de la Virgen del Carmen, como santa patrona de los conductores.	ESPIRITUAL	X		\$	-	TODOS LOS FUNCIONARIOS
15	NOVENA DE AGUINALDOS	Crear un ambiente navideño en todas las dependencias, integrando a todo el personal con el fin de fortalecer valores y la imagen corporativa.	ESPIRITUAL			\$	2.500.000	TODOS LOS FUNCIONARIOS
16	DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO	Resaltar la importancia del papel del Servidor Público, dentro del ámbito laboral, fortaleciendo el compromiso y valores institucionales.	CALIDAD DE VIDA LABORAL	X		\$	-	TODOS LOS FUNCIONARIOS
17	DÍA DE LA ALFM	Estimular al personal por el tiempo de servicio y por el excelente desempeño durante la vigencia.	CALIDAD DE VIDA LABORAL			\$	7.000.000	FUNCIONARIOS CONDECORADOS
18	TALLER PREPENSIONADOS	Reconocer la labor del Funcionario Pre pensionado, ofreciendo un espacio para sensibilizar y preparar para su retiro de la vida laboral.	CALIDAD DE VIDA LABORAL	X	X	\$	2.000.000	FUNCIONARIOS PRE PENSIONADOS

19	OTRAS ACTIVIDADES O REUNIONES ADMINISTRATIVAS	Permitir el espacio para fortalecer e incrementar las relaciones con las Fuerzas, así como la interlocución entre los Servidores Públicos y la Ciudadanía.	CALIDAD DE VIDA LABORAL	X	\$ 45.050.000	TODOS LOS FUNCIONARIOS DE ACUERDO A LA REUNIÓN
20	CLIMA LABORAL	Realizar actividades dirigidas a los Funcionarios relacionadas con los Ejes Temáticos de la Encuesta de Clima Organizacional.	CALIDAD DE VIDA LABORAL	X	\$ -	TODOS LOS FUNCIONARIOS
TOTAL PRESUPUESTO 2021					\$ 160.000.000	

Coronel (RA) OSCAR ALBERTO JARAMILLO CARRILLO
 Director General Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Revisó: Abc. Rosa García Chaux
 Coordinadora Administración y Desarrollo de Talento Humano

Andrea Acero Rojas
 Firmado digitalmente por Andrea Acero Rojas
 Fecha: 2021.02.03 14:18:07 -05'00'
 Elaboró: Adm. Emp. Andrea Acero Rojas
 Profesional de Defensa

Revisó: Adm. Emp. Sandra Liliana Vargas Arias
 Directora Administrativa y Talento Humano

Aprobó: Coronel Juan Carlos Riveros Pineda
 Secretario General